

# EDITAL

## TOMADA DE PREÇOS DO TIPO TÉCNICA E PREÇO Nº 2012/045

**OBJETO:** Contratação de empresa/consultoria especializada na prestação de serviços em avaliação de programas/projetos sociais para avaliar o *Processo de Gestão dos Empreendimentos da Economia Solidária*, apoiados pela Fundação Banco do Brasil, conforme Anexo 01 deste Edital.

**IMPORTANTE:**

- **Consultas:**  
Data Limite: 18/02/2013 às 17h  
e-mail: [cpl@fbb.org.br](mailto:cpl@fbb.org.br) (indicar no assunto: "Edital FBB 2012/045")
- **Abertura dos envelopes HABILITAÇÃO:**  
Data: 21/02/2013  
Hora: 10h  
Local: S.C.N. Quadra 01, Bloco A, Ed. Number One, 10º Andar – Sala de Reuniões JK
- **Recomendação:**  
Ao adquirir este edital, confirme no endereço eletrônico <[cpl@fbb.org.br](mailto:cpl@fbb.org.br)> seu interesse em participar da Tomada de Preço FBB 2012/045, informando seu e-mail, telefone e nome de contato, de modo a assegurar o pronto recebimento de informações/respostas a eventuais consultas.

## ÍNDICE

### DEFINIÇÕES:

#### 1. EDITAL:

##### SEÇÃO I

ITEM	ASSUNTO
1.	OBJETO
2.	VIGÊNCIA CONTRATUAL
3.	ITEM ORÇAMENTÁRIO
4.	RETIRADA DO EDITAL/FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS
5.	PRAZO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA COMERCIAL
6.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
7.	PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS
8.	PRAZO PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

##### SEÇÃO II

ITEM	ASSUNTO
9.	IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO
10.	CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
11.	CONDIÇÕES PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS
12.	DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
13.	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
14.	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS
15.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
16.	FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO
17.	GARANTIA CONTRATUAL
18.	CONDIÇÕES CONTRATUAIS
19.	DISPOSIÇÕES FINAIS

#### 1. ANEXOS AO EDITAL:

<b>ANEXO 01:</b>	DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO
<b>ANEXO 02:</b>	ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA
<b>ANEXO 03:</b>	ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL
<b>ANEXO 04:</b>	DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, LINHAS DE FORNECIMENTO NO SICAF E OUTRAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO
<b>ANEXO 05:</b>	MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
<b>ANEXO 06:</b>	MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES NO QUADRO DA EMPRESA
<b>ANEXO 07:</b>	MINUTA DE PROCURAÇÃO
<b>ANEXO 08:</b>	MINUTA DE CONTRATO

Anexos:

DOCUMENTO Nº 1 DO CONTRATO – Especificações dos Serviços

DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO – Demonstrativo de Orçamento de Custos

DOCUMENTO Nº 3 DO CONTRATO – Minuta de declaração de isenção e imunidade de tributos.

DOCUMENTO Nº 4 DO CONTRATO – Relação de integrantes da Equipe Técnica.

**TOMADA DE PREÇO FBB Nº 2012/045  
TIPO TÉCNICA E PREÇO**

A **FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL**, torna público a realização de processo licitatório, na forma abaixo, de acordo com a Lei nº 8.666/93, de 21.06.93 e atualizações posteriores, o Regulamento de Licitações do Banco do Brasil, publicado no D.O.U. em 24.06.96 e os termos deste Edital, cuja minuta foi aprovada pela Nota Jurídica DIJUR-CTRIS/ADLIC Nº 2013/0000000008 de 03.01.2013.

**SEÇÃO I**

**1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa/consultoria especializada na prestação de serviços em avaliação de programas/projetos sociais para avaliar o *Processo de Gestão dos Empreendimentos da Economia Solidária*, apoiados pela Fundação Banco do Brasil, conforme Anexo 01 deste Edital.

**2. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 2.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contada do início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

**3. ITEM ORÇAMENTÁRIO:**

- 3.1 Projeto Superior nº 11.671 - Investimento Social – Programa Trabalho e Cidadania – Projetos Independentes - Recurso Misto, RP - Rubrica 44.133 e RT (BNDES) - Rubrica 44.193.

**4. RETIRADA DO EDITAL/FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS**

- 4.1 O edital poderá ser retirado:

- a) Internet - por meio de download, no Portal da Fundação Banco do Brasil: <http://www.fbb.org.br>, Link – Quem somos - Licitações – em andamento – Tomada de Preços 2012/045;  
b) Solicitado através do e-mail: [cpl@fbb.org.br](mailto:cpl@fbb.org.br).

- 4.2 As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas à Fundação Banco do Brasil – Gerência de Pessoas e Infraestrutura – GEPIN através do e-mail [cpl@fbb.org.br](mailto:cpl@fbb.org.br), até 18/02/2013 às 17h.

- 4.3 As consultas serão respondidas diretamente no endereço eletrônico constante do item 4.1 “a”.

**5. PRAZO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES “HABILITAÇÃO”, “PROPOSTA TÉCNICA” E “PROPOSTA COMERCIAL”**

- 5.1. Os envelopes lacrados e separados, contendo, respectivamente, documentação de habilitação, proposta técnica, proposta comercial, acondicionados em envelopes separados, deverão ser identificados com os termos abaixo e entregues à Fundação Banco do Brasil no endereço: SCN Quadra 01, Bloco A, Ed. Number One – 10º andar – Brasília – DF – CEP: 70.711-900 - Gerência de Pessoas e Infraestrutura - GEPIN, até às

17 horas do dia anterior ao da abertura, pessoalmente, ou por via postal, com AR (Aviso de Recebimento) ou, ainda, poderão ser entregues à Comissão de Licitação no dia, horário e local previstos para abertura dos envelopes HABILITAÇÃO - item 5.2. deste Edital.

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (INFORMAR CNPJ)  
ENVELOPE Nº 1 - “HABILITAÇÃO”  
TOMADA DE PREÇO FBB Nº 2012/045  
DATA/HORA DA TOMADA DE PREÇO: ...

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (INFORMAR CNPJ)  
ENVELOPE Nº 2 - “PROPOSTA TÉCNICA”  
TOMADA DE PREÇO FBB Nº 2012/045  
DATA/HORA DA TOMADA DE PREÇO: ...

IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE (INFORMAR CNPJ)  
ENVELOPE Nº 3 - “PROPOSTA COMERCIAL”  
TOMADA DE PREÇO FBB Nº 2012/045  
DATA/HORA DA TOMADA DE PREÇO: ...

5.1.1. A Comissão de Licitação não se responsabiliza por envelope que não for entregue pessoalmente ou fora do prazo.

#### **ABERTURA**

- 5.2. Os envelopes “HABILITAÇÃO” serão abertos no local, data e hora descritos a seguir:  
Local: S.C.N. Quadra 01, Bloco A, Ed. Number One, 10º Andar – Sala JK  
DATA: 21/02/2013 às 10h.
- 5.3. Para a abertura dos envelopes “PROPOSTA TÉCNICA” e “PROPOSTA COMERCIAL” serão observados os procedimentos descritos no **item 12**.
- 5.4. Salvo disposição expressa em contrário, ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil - de expediente normal na Fundação Banco do Brasil, subsequente às ora fixadas.
- 5.5. O documento necessário para a representação do concorrente na sessão de abertura, na forma exigida no **item 19.1, da Seção II**, deste Edital, deverá ser entregue à Comissão de Licitação, **APARTADO DO ENVELOPE HABILITAÇÃO**.

#### **6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 6.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a **TODAS** as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

#### **7. PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

- 7.1 As propostas deverão ter prazo de validade de, no mínimo, 90 dias contados da data prevista para a realização da sessão de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”.

#### **8. PRAZO PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1 O **CONCORRENTE VENCEDOR** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo **CONCORRENTE VENCEDOR** durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Fundação.

## SEÇÃO II

### 9. IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO

9.1 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) tenham por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários;
- b) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- c) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Fundação;
- d) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- e) estejam sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação;
- f) tenham funcionário ou membro da Administração da Fundação Banco do Brasil, mesmo subcontratado, como dirigente, ou responsável técnico;
- g) funcionário da Fundação ou membro de sua administração;
- h) sociedades cooperativas – em cumprimento ao TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL firmado entre o Banco do Brasil S.A. e o Ministério Público do Trabalho, homologado pela Justiça do Trabalho em 04.08.2004 – uma vez que a execução dos serviços ora licitados enseja relação de subordinação entre o trabalhador e a empresa que prestará os serviços.
- i) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- j) empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta Tomada de Preços.

9.2 É vedado o nepotismo, nos termos do Decreto 7.203, de 04.06.2010.

### 10. HABILITAÇÃO

10.1 A fase de habilitação consiste na comprovação da habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira do concorrente.

10.2 A critério do concorrente a habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação econômico-financeira poderão ser feitas diretamente na Fundação, ou, alternativamente, por intermédio do SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal.

10.3 A regularidade da habilitação parcial do licitante registrado no SICAF será confirmada por meio de consulta “on-line” ao Sistema, no ato de abertura dos envelopes HABILITACAO.

10.4 Os documentos necessários para habilitação parcial no SICAF estão previstos no Manual do SICAF, que contempla, também, os procedimentos e instruções de preenchimento dos formulários necessários para registro. A relação das unidades cadastradoras poderá ser obtida, via internet, no endereço <http://www.comprasnet.gov.br/>.

10.5 As orientações detalhadas para apresentação de documentos relativas à fase de habilitação constam no **Anexo 4** deste Edital.

10.6 Na hipótese de o participante ter providenciado o seu Cadastramento no SICAF, estando ainda pendente de análise e decisão quanto à regularidade das exigências de cadastro, deverá ser apresentado obrigatoriamente, à “Comissão de Licitação”, na

Sessão de Abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO” o “Recibo de Solicitação de Serviço”;

## 11. PROPOSTA

### Proposta Técnica

11.1 A Proposta Técnica deverá ser apresentada na forma do **Anexo 2** deste Edital.

### Proposta Comercial

11.2 As propostas deverão ser apresentadas com a identificação do participante, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo responsável ou procurador do participante, devidamente credenciado.

11.3 Os valores contemplados na Proposta Comercial devem ser expressos em moeda corrente no País, em algarismo e por extenso, respeitado o modelo descrito no **Anexo 03** deste Edital. Na hipótese de divergência, prevalecerá o valor grafado por extenso.

11.4 Deverá ser anexada à Proposta Comercial, a planilha demonstrativa de composição de preços, conforme **Anexo 03**.

11.5 O preço proposto deverá contemplar todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como: de pessoal, de administração, e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes sobre o serviço, além de equipamentos e insumos necessários aos serviços.

11.6 O prazo de validade das propostas será declarado pelo participante, não podendo ser inferior a 90 (noventa) dias, contado da data de abertura dos envelopes HABILITAÇÃO.

11.7 Na hipótese de não conclusão do processo licitatório dentro do prazo de validade da proposta, deverão os licitantes revalidar as suas propostas, por igual período e efetuar comprovação de que o fez perante a Gerência de Pessoas e Infraestrutura, sob pena de ser declarada desistente do processo licitatório.

11.8 A simples apresentação das propostas implicará a aceitação integral das condições fixadas neste edital, bem como a observância das normas legais pertinentes.

## 12. DA SESSÃO PÚBLICA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 A Comissão de Licitação receberá os envelopes no local, dia e horário previstos no **item 5.2, da Seção I**, deste Edital e fará o credenciamento dos representantes das empresas.

12.2 Após o encerramento do prazo para recebimento dos envelopes, o que será declarado pela Comissão de Licitação na sessão de abertura dos envelopes HABILITAÇÃO, nenhum outro envelope ou documento será recebido, dando-se início à abertura dos mesmos em duas fases: fase de habilitação e fase de julgamento.

12.3 De todas as reuniões públicas, a Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada, a ser assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos participantes presentes ou por aqueles nomeados na forma do **item 12.4**.

12.4 Havendo acordo, e mediante lavratura em ata, os participantes presentes poderão nomear apenas alguns entre eles para rubricar os documentos apresentados, seja na fase de habilitação, seja na de julgamento de propostas.

**- Fase de Habilitação**

- 12.5 A fase de habilitação consiste na verificação de regularidade da situação do fornecedor na forma do **Anexo 04**:
- 12.5.1. habilitação junto à FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL: abertura dos envelopes HABILITACAO, conferência e exame da documentação neles contida;
- 12.5.2. habilitação junto ao SICAF: verificação da habilitação parcial, da regularidade e da linha de fornecimento dos participantes no SICAF e também na abertura dos envelopes HABILITACAO, conferência e exame da documentação neles contida.
- 12.6 Inicialmente, será efetuada consulta “on-line” no SICAF para comprovar a habilitação parcial e a regularidade dos participantes que optaram pela habilitação por meio do referido sistema e o seu registro em, pelo menos, uma das linhas de fornecimento compatíveis com o objeto. Nesta ocasião serão impressas as respectivas declarações de “Situação do Fornecedor” e “Serviço do Fornecedor”, sendo as mesmas assinadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos participantes presentes, ou por aqueles nomeados na forma do **item 12.4**.
- 12.7 Dependerá de consulta junto à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a habilitação dos concorrentes que, embora não habilitados parcialmente no SICAF ou com documentação vencida, apresentarem, na sessão de abertura dos envelopes HABILITACAO, cópia do formulário “Recibo de Solicitação de Serviço”, protocolado no prazo regulamentar.
- 12.7.1 Sobre o documento do SICAF, o Recibo de Solicitação de Serviço deverá estar com os campos relativos a documentação complementar exigida para habilitação parcial ou atualização de documentos de habilitação parcial preenchidos, conforme o caso.
- 12.8 Em seguida, dar-se-á início à abertura dos envelopes HABILITACAO tanto dos participantes habilitados parcialmente no SICAF como daqueles que optaram pela habilitação diretamente junto a Fundação. Os documentos serão conferidos e analisados pela Comissão de Licitação.
- 12.9 Todos os documentos de habilitação serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, por todos os representantes dos participantes presentes ou por aqueles nomeados na forma do **item 12.4**, desta Seção.
- 12.10 Se assim o permitirem as circunstâncias, a Comissão de Licitação efetuará a conferência e o exame dos documentos de habilitação na própria reunião de abertura. Caso contrário, o fará em sessão reservada.
- 12.11 Quando a documentação for analisada na própria reunião e estando presentes todos os representantes dos participantes, a Comissão divulgará o resultado da habilitação, e:
- 12.11.1 havendo desistência de todos os participantes da intenção de interpor recurso, mediante manifestação formal de todos, registrada em ata, será dada continuidade à reunião, com a abertura dos envelopes PROPOSTA TÉCNICA; ou
- 12.11.2 não havendo desistência de todos os participantes da intenção de interpor recurso, a Comissão de Licitação divulgará, na própria reunião, a data da abertura dos envelopes PROPOSTA TÉCNICA, abrindo-se o prazo de 5

(cinco) dias úteis para interposição de recurso, contado a partir do primeiro dia útil subsequente àquele em que se realizou a reunião.

- 12.12 Na hipótese de não estarem presentes à reunião de abertura dos envelopes HABILITAÇÃO todos os representantes dos participantes, ou de a documentação ser analisada em sessão reservada, o resultado da fase de habilitação e a data da abertura dos envelopes PROPOSTA TÉCNICA serão divulgados no Diário Oficial da União, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.
- 12.13 Caso não se proceda na mesma sessão à abertura dos envelopes PROPOSTA TÉCNICA, estes, e também os envelopes PROPOSTA COMERCIAL, serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos participantes que assim o desejarem, para posterior guarda em local seguro, de forma a garantir a sua inviolabilidade.
- 12.14 Serão inabilitados os participantes que:
- 12.14.1 apresentando quaisquer dos índices relativos à situação financeira igual ou menor que 1,00 (hum) deixarem de comprovar possuir patrimônio líquido mínimo na forma estabelecida no **Anexo 04**, deste Edital;
  - 12.14.2 apresentarem qualquer documento com data de validade vencida, inclusive aqueles relacionados no SICAF;
  - 12.14.3 não apresentarem quaisquer dos documentos exigidos no **Anexo 04**, deste Edital, ou os apresentarem com adulteração, falsificação, emenda, rasura ou vencidos;
  - 12.14.4 não atenderem a todas as exigências deste Edital;
  - 12.14.5 não estiverem habilitados parcialmente no SICAF ou não apresentarem a documentação para habilitação junto a Fundação, conforme a opção de habilitação, na forma do **Anexo 04**.
- 12.15 A inabilitação será justificada pela Comissão de Licitação e impedirá o participante de participar das fases posteriores.
- 12.16 Os envelopes PROPOSTA TÉCNICA, PROPOSTA COMERCIAL dos participantes inabilitados estarão disponíveis para devolução após o transcurso do prazo de eventual recurso e/ou sua denegação, pelo prazo de 60 dias, após o que serão destruídos.
- 12.17 Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

#### **- Fase de Julgamento**

- 12.18 Não tendo sido interposto recurso ou tendo havido desistência deste ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, dar-se-á início à fase de julgamento, com a abertura dos envelopes PROPOSTA TÉCNICA dos participantes habilitados.

#### Proposta Técnica

- 12.19 Abertos os envelopes PROPOSTA TÉCNICA, todas as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos representantes dos participantes presentes, ou por aqueles nomeados na forma do **item 12.4** deste Edital, após o que a Comissão de Licitação declarará encerrada a reunião, informando que as propostas serão analisadas posteriormente.

- 12.20 Na apreciação das propostas, serão observados os critérios de classificação e julgamento previstos no **item 13**.
- 12.21 O resultado será divulgado no Diário Oficial da União, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.
- 12.22 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência deste, ou, ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, será divulgada no Diário Oficial da União a data de abertura dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL”.

#### **- Proposta Comercial**

- 12.23 Abertos os envelopes “PROPOSTA COMERCIAL”, todas as propostas serão rubricadas pelos representantes dos participantes presentes ou por aqueles nomeados na forma do item 12.4. deste Edital e pelos membros da Comissão de Licitação, a qual declarará encerrada a reunião, informando que as propostas comerciais serão analisadas posteriormente.
- 12.24 Ultrapassada a fase de habilitação e de julgamento das propostas técnicas e, abertos os envelopes PROPOSTA COMERCIAL, não mais caberá desclassificar participantes por motivos relacionados com a habilitação ou com o julgamento das propostas técnicas, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 12.25 Na apreciação das propostas comerciais, serão observados os critérios de classificação e julgamento previstos no **item 13**.
- 12.26 O resultado do julgamento final será divulgado no Diário Oficial da União, abrindo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação.
- 12.27 Não tendo sido interposto recurso, ou tendo havido desistência deste, ou ainda, tendo sido julgados os recursos interpostos, o objeto da licitação será adjudicado ao participante vencedor, o qual será convocado para assinar o contrato na forma do **item 16.2**.

### **13. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

- 13.1 No julgamento das propostas, o critério utilizado para a classificação dos participantes será o de “TÉCNICA E PREÇO”.
- 13.2 Para efeito de avaliação das propostas serão considerados os seguintes fatores de ponderação:

Fator de Ponderação do Índice Técnico = 60%

Fator de Ponderação do Índice de Preço = 40%

- 13.3 O valor da avaliação será obtido mediante a aplicação da fórmula abaixo:

$$A = IT \times 60\% + IP \times 40\%$$

onde:

A = Avaliação – número compreendido no seguinte intervalo:  $0 \leq A \leq 100$

IT = Índice Técnico – índice compreendido no seguinte intervalo:  $0 \leq IT \leq 100$

IP = Índice de Preço – índice compreendido no seguinte intervalo:  $0 \leq IP \leq 100$

- 13.4 Índice de Preço

- 13.4.1 O Índice de Preço (IP) será obtido mediante a divisão do Menor Custo Total do Serviço obtido dentre as propostas participantes, pelo Custo Total do Serviço da proposta em exame multiplicado por 100. O Custo Total do Serviço será o cotado conforme **Anexo 3** deste Edital.
- 13.5. Índice Técnico
- 13.5.1. A obtenção do Índice Técnico (IT) está descrita no DOCUMENTO Nº 01 DO ANEXO 2 deste Edital.
- 13.6 Todos os valores numéricos, inclusive para apuração dos Índices Técnicos (IT) e de Preços (IP), serão calculados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.
- 13.7 Havendo apenas uma proposta, desde que seja classificada na análise técnica, com no mínimo de 60 pontos, conforme **item 1.1 do Documento 1 do Anexo II**, será considerada a vencedora.
- 13.8 No caso de haver apenas uma proposta classificada (isto é, que satisfaça às condições do **item 13.7**, esta será considerada vencedora.
- 13.9 Havendo duas ou mais propostas classificadas na forma do **item 13.7**, será considerada vencedora a proposta que obtiver o maior valor de Avaliação (A), conforme fórmula constante do **item 13.3**.
- 13.10 No caso de haver duas ou mais propostas com o mesmo valor de avaliação (A), conforme fórmula constante do **item 13.3**, a classificação se fará por sorteio.
- 13.11 O sorteio será realizado em ato público, para o qual todos os participantes classificados serão convocados, mediante comunicação formal do dia, hora e local do sorteio.
- 13.12 Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.
- 13.13 Serão desclassificadas as propostas que se enquadrarem em qualquer um dos seguintes casos:
- a) não atenderem às exigências deste Edital;
  - b) apresentarem irregularidades ou contiverem rasuras, emendas ou entrelinhas que comprometam seu conteúdo;
  - c) oferecerem preço excessivo ou manifestamente inexequível, assim consideradas, respectivamente, aquelas que se apresentarem em patamar de preço superior ao praticado no mercado, ou não vierem a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado ou não se referirem a materiais de propriedade do próprio participante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 13.14 Não se considerará qualquer cláusula ou condições especiais no corpo das propostas, oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseados nas ofertas dos demais participantes.
- 13.15 Poderão ser admitidas, a critério da Comissão de Licitação, alterações formais destinadas a sanar evidentes erros que não impliquem alteração do conteúdo da proposta.

- 13.16 Caso todos os participantes sejam inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Fundação Banco do Brasil poderá fixar aos participantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas propostas técnicas e comerciais, excluídas as causas de inabilitação ou desclassificação. Todos os participantes serão comunicados, formalmente, do dia, hora e local da abertura dos novos envelopes. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado da nova data de abertura dos envelopes.

#### **14. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

- 14.1 As impugnações ao Edital e os recursos contra as decisões referentes ao processo deverão ser formalizados e protocolados junto à dependência da FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL no endereço: SCN Quadra 01, Bloco A, Ed. Number One 9º andar, Brasília – DF, CEP: 70.711-900 – Gerência de Pessoas e Infraestrutura e seu encaminhamento se dará por intermédio da Comissão de Licitação, até o 2º dia útil que anteceder à abertura dos envelopes.
- 14.2 O prazo para interposição de recurso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da intimação do ato.
- 14.3 Com a divulgação do resultado - de habilitação ou de julgamento das propostas técnica e comercial - estará automaticamente franqueada vista dos autos do processo aos interessados, durante o prazo previsto para a interposição de recursos e/ou impugnações aos recursos, e no horário fixado para o atendimento ao público das 9h às 12h e das 14h30 às 17h.
- 14.4 Os recursos das decisões referentes à fase de habilitação, à fase de julgamento de propostas técnicas e à de julgamento das propostas comerciais terão efeito suspensivo, podendo a FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, motivadamente e se de seu interesse, atribuir efeito suspensivo aos recursos interpostos contra outras decisões.
- 14.5 As questões relativas à habilitação preliminar dos participantes no SICAF deverão ser dirimidas diretamente pelo interessado junto à respectiva Unidade Cadastradora e não terão efeito suspensivo, nos termos do artigo 109, I, d, da Lei 8.666/93 e par. 2º do mesmo artigo.
- 14.6 Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital aquele que venha a apontar, fora do prazo legal, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 14.7 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo participante.

#### **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1 As seguintes sanções poderão ser aplicadas aos participantes e à CONTRATADA, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados à FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL pelo infrator, na forma da legislação:
- 15.1.1 advertência;
- 15.1.2 multa;
- 15.1.3 suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação Banco do Brasil, por período não superior a 2 (dois) anos;

15.1.4 declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.2 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

### 15.3 ADVERTÊNCIA

A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações editalícias ou contratuais que não acarretem prejuízos para a Fundação;
- b) execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

### 15.4 MULTA

15.4.1 A multa poderá ser aplicada nos percentuais e condições indicados no contrato.

15.4.2 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

15.4.3 A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa por inexecução total ou parcial do contrato correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura do objeto contratado.

15.4.4 A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à Fundação serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

15.4.5 A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

### 15.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

15.5.1 A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) retirada da proposta, sem que a Comissão de Licitação tenha aceito as justificativas apresentadas;
- c) recusa injustificada em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Fundação;
- d) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- e) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- f) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- g) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- h) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;

- j) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir o concorrente idoneidade para contratar com a Fundação.

#### 15.6 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

15.6.1 A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Ministro da Fazenda quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Fundação, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Fundação ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

#### 16. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 Após o julgamento da proposta, a homologação do resultado pela autoridade competente e a adjudicação do objeto, a FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL e o PARTICIPANTE VENCEDOR poderão firmar contrato específico visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta de Contrato que integra este Edital.

16.2 O PARTICIPANTE VENCEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PARTICIPANTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL.

16.2.1 No ato da contratação, o PARTICIPANTE VENCEDOR deverá apresentar:

- a) documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa;
- b) uma das modalidades de garantia para adimplemento das obrigações contratuais (caução, seguro, seguro-garantia), conforme **item 17** deste Edital.

16.3. A recusa injustificada do PARTICIPANTE VENCEDOR em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, reservando-se a FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL o direito de, independente de qualquer aviso ou notificação, realizar nova licitação ou convocar os participantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, prevalecendo, neste caso, as mesmas condições da proposta do primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

16.4. Os participantes remanescentes convocados na forma do **item 16.3**, que não concordarem em assinar o Contrato, não estarão sujeitos às penalidades mencionadas no **item 15**.

16.5 A assinatura do contrato estará condicionada à regularidade da situação do PARTICIPANTE VENCEDOR.

#### 17 GARANTIAS

17.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a vigência do contrato, garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do preço global contratado, devendo apresentar à CONTRATANTE, na data da assinatura do contrato, o comprovante de uma das modalidades a seguir:

17.1.1. caução em dinheiro;

17.1.2. fiança bancária;

17.1.3. seguro-garantia.

- 17.2. Utilizada a garantia, a CONTRATADA fica obrigada a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da data em que for notificada formalmente pela CONTRATANTE.
- 17.3. O valor em dinheiro depositado em caução será administrado pela FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, por meio de aplicações financeiras, de comum acordo com a CONTRATADA, que terá acesso aos extratos de simples verificação da conta de caução.
- 17.4. Em caso de fiança bancária, deverão constar no instrumento, os seguintes requisitos:
- 17.4.1. prazo de validade correspondente ao período de vigência do contrato;
- 17.4.2. expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário e principal pagador, fará o pagamento à FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- 17.4.3. expressa renúncia do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Código Civil;
- 17.4.4. cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.
- 17.5. Não será aceita fiança bancária que não atenda aos requisitos estabelecidos no **item 17.4** deste Edital.
- 17.6 Em se tratando de seguro-garantia:
- 17.6.1 a apólice deverá indicar a CONTRATANTE como beneficiário;
- 17.6.2 não será aceita apólice que contenha cláusulas contrárias aos interesses da FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL.
- 17.7 O valor da garantia somente poderá ser disponibilizado à CONTRATADA quando do término ou rescisão do contrato, desde que não possua dívida inadimplida com a CONTRATANTE e mediante expressa autorização deste.
- 17.8 Toda e qualquer garantia a ser apresentada responderá pelo cumprimento das obrigações da contratada eventualmente inadimplidas na vigência do contrato e da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo de vigência da garantia.

## **18. CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

- 18.1. Constam da Minuta anexa a este Edital - Anexo 08

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 19.1. Considerar-se-á legítimo representante do participante, na sessão de abertura desta licitação e nas demais ocasiões relativas a este processo, aquele que detiver amplos poderes para tomar quaisquer decisões relativamente a todas as fases, inclusive renúncia de interposição de recursos, devendo, para tanto, apresentar documento de identificação com fé pública, acompanhado de um dos seguintes documentos:
- a) instrumento particular de procuração, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, conforme modelo constante no **Anexo 07** deste Edital;

- b) instrumento público de procuração contemplando os mesmos poderes relacionados na minuta constante do **Anexo 07** deste Edital; e
- c) documento de constituição da empresa, quando se tratar de sócio, acompanhado da prova de sua eleição ou nomeação, se for o caso, com o comprovante de registro no órgão competente.

19.1.1. Quando se tratar de representante designado pelo participante no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, de 11.10.2010, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, será efetuada consulta ao aludido Sistema, de onde será impresso o comprovante e juntado ao processo.

19.1.1.1. Caso o representante do participante seja pessoa diferente das indicadas no SICAF, este deverá apresentar documento de identidade com fé pública, acompanhado de um dos documentos relacionados nas alíneas “a”, “b”, ou “c” do **item 19.1**.

- 19.2. Estarão impedidos de se manifestar nas sessões e responder pelos participantes aqueles que não comprovarem ser seu legítimo representante, na forma deste Edital.
- 19.3. Nas fases do procedimento licitatório, será admitido apenas um representante por participante, não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de um participante - princípio do sigilo das propostas.
- 19.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL revogá-la ou anulá-la, no todo ou em parte, bem como prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento dos envelopes ou para sua abertura.
- 19.5. O participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do participante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 19.6. É facultada à Comissão de Licitação, ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos. Neste caso, ficarão suspensos todos os prazos eventualmente em curso, até o término efetivo das diligências promovidas.
- 19.7. Os participantes, intimados na forma dos itens **19.5 e 19.6**, deverão prestar os devidos esclarecimentos adicionais, por escrito, no prazo determinado pela Comissão, sob pena de inabilitação/desclassificação.
- 19.8. Todas as condições deste Edital, assim como os compromissos assumidos pelo PARTICIPANTE VENCEDOR, em sua proposta e seus respectivos anexos, farão parte do Contrato, independentemente de transcrição.
- 19.9. Todas as decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos participantes mediante intimação, a qual poderá se dar nas próprias reuniões - se presentes todos os participantes - ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial da União.
- 19.10. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Licitação.

19.11. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do local da realização do certame.

BRASÍLIA (DF), 16 DE JANEIRO DE 2013.

FERNANDO LUIZ DA ROCHA LIMA VELLOZO  
PRESIDENTE DA CPL E.E.

## **ANEXO 01 DO EDITAL**

### **DESCRIÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

#### **1. Objeto:**

1.1 Contratação de empresa/consultoria especializada em pesquisa avaliativa para realizar avaliação do *Processo de Gestão dos Empreendimentos da Economia Solidária*, apoiados pela Fundação Banco do Brasil.

1.2 Os serviços deverão ser prestados por profissionais capacitados, com experiência comprovada na execução de pesquisas avaliativas para organizações do terceiro setor. O objetivo do serviço é fornecer à Fundação Banco do Brasil informações sistematizadas, por meio de pesquisa científica, do processo de gestão dos empreendimentos da economia solidária (Casa Apis/Mel, Coopasub/Mandioca, CAEC, Centcoop e Cataunidos/Resíduos Sólidos) apoiados pela Fundação Banco do Brasil. Ao final do trabalho, deverá ser apresentado relatório das atividades desenvolvidas, metodologias adotadas e análises das variáveis envolvidas no processo avaliativo, bem como as conclusões e as recomendações finais sobre o processo de gestão. O resultado do trabalho deverá ser apresentado pela avaliadora, na sede da Fundação Banco do Brasil, em Brasília.

#### **2. Especificações Técnicas**

2.1 Os objetivos da pesquisa são:

2.1.1 Analisar o processo de gestão dos empreendimentos, de forma a identificar se o investimento social da FBB aos projetos e as ferramentas apresentadas são suficientes para gerar trabalho e renda, dentro da perspectiva da economia solidária e da autogestão;

2.1.2 Avaliar se esses empreendimentos são dependentes de apoio técnico ou financeiro para a realização das suas atividades de gestão, indicando se há perspectivas de eliminação dessa dependência e quais medidas poderão ser tomadas para tornar sua gestão mais profissional.

2.2 Para isso, a avaliação terá como objetivos específicos os seguintes aspectos:

2.2.1 Analisar o envolvimento dos cooperados com as atividades específicas de gestão, capacitação técnica para o exercício dessas atividades e aprendizagem de todos no que se refere a um processo coletivo de tomada de decisões;

2.2.2 Analisar as diferenças sociais entre os grupos e entre indivíduos integrantes de um mesmo grupo como, por exemplo, o grau de instrução, a presença de membros não alfabetizados e o domínio que possuem de elementos de matemática básica;

2.2.3 Avaliar se os negócios estão garantindo os resultados econômicos e a sustentabilidade do empreendimento;

2.2.4 Identificar os pontos fracos da dimensão “gestão”; e

2.2.5 Sistematizar recomendações e sugestões para a melhoria do processo.

2.3 A avaliação deve utilizar metodologias qualitativas e quantitativas, com a realização de pesquisas primárias/secundárias e análise de dados, visando apreender a experiência de implementação e desenvolvimento dos projetos. Como resultado será apresentado pesquisa avaliativa de processo (eficácia e eficiência).

2.4 Para a construção do Marco Lógico do Projeto devem ser aplicadas entrevistas presenciais semiestruturadas com seus públicos de interesse – *stakeholders* – (instituidores, executores, parceiros, participantes, entre outros.). Para aferição do processo de gestão dos projetos deverão ser realizadas pesquisas quantitativas com seu público participante.

2.5 A contratada deverá indicar responsável pela coordenação dos trabalhos relativos à pesquisa. Esse profissional, denominado Coordenador Técnico e Administrativo, responderá pelas técnicas e operacionalização administrativa do contrato, bem como será o representante da contratada perante a Fundação Banco do Brasil. Na formação da equipe técnica deve-se valorizar o profissional que tenha experiência em pesquisas avaliativas de programas/projetos sociais, bem como sua formação acadêmica, que deve ser condizente com o trabalho a ser realizado. Busca-se profissionais que dominem metodologias e técnicas aprendidas, que já participaram e estudaram disciplinas de pesquisa social, aprenderam a importância do empirismo, problemas bem definidos, variáveis conhecidas e controladas, instrumentos estruturados, técnicas estatísticas de análise de dados claramente estabelecidas, ou seja, profissionais com experiência comprovada e com possibilidades de realizar pesquisas nas condições metodológicas exigidas para um trabalho “confiável” e “científico”. Assim indicamos que o “Coordenador Técnico” detenha, no mínimo, titulação de mestre (especialização *stricto sensu*), pois terá, entre outras responsabilidades, a coordenação da pesquisa e a validação das metodologias utilizadas na avaliação. A titulação de mestre deverá ser comprovada por diploma homologado pelo Ministério da Educação.

2.6 Os profissionais que farão a coleta dos dados devem ser capacitados e treinados para a pesquisa. É de responsabilidade da Contratada a formação de equipes de entrevistadores, em número compatível com o tamanho total e a

distribuição geográfica da amostra da pesquisa. Os responsáveis pelo desenvolvimento da pesquisa (coordenadores, supervisores, entrevistadores, digitadores e/ou outros membros da equipe de coleta e/ou tratamento de dados), deverão receber capacitação específica apropriada para o desenvolvimento de suas funções. Essas capacitações estarão a cargo da contratada e poderão ser acompanhadas, em qualquer etapa, por representante do Núcleo de Gestão da Avaliação da Fundação Banco do Brasil.

2.7 O tamanho e a representatividade da amostra (etapa quantitativa) devem assegurar resultados estatísticos confiáveis. A pesquisa deve ser realizada nos locais onde os projetos estão sendo desenvolvidos. A amostra da pesquisa deve ser aleatória simples, além de ter nível de confiança de 95%. O percentual de erro amostral tolerado será de até 5%.

2.8 Durante o período de realização da pesquisa, a contratada deve participar de três reuniões técnicas de controle na sede da Fundação Banco do Brasil, em Brasília, e finalizar o trabalho com uma apresentação do Relatório Final também em Brasília. Todas as despesas referentes aos três encontros e a apresentação do resultado da avaliação ficam a cargo da contratada.

### **3. Condições de Entrega**

3.1 Os serviços, objeto da contratação, deverão ser executados em quatro etapas, para cada um deles deve corresponder um respectivo Relatório de Andamento do Contrato, cuja aprovação submete-se o pagamento conforme critérios de avaliação estabelecidos. Segue, abaixo, descrição das etapas de desenvolvimento do processo avaliativo e seus respectivos produtos.

**Etapa 1** Detalhamento de todas as atividades a serem desenvolvidas na pesquisa, incluindo: metodologia, plano de trabalho, cronograma de execução, constituição da equipe com as respectivas funções/responsabilidades de seus integrantes.

**Produto 1:** Descrição dos métodos, técnicas e demais instrumentos que serão adotados no desenvolvimento da pesquisa. Os Produtos dessa etapa deverão ser entregues impressos e em meio magnético no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O Núcleo de Gestão de Avaliação - NGA poderá solicitar presença do Coordenador da pesquisa, em sua sede, para apresentação do referido produto.

**Etapa 2** a) Análise documental (coleta e análise de dados secundários) e Pesquisa Qualitativa (em profundidade). b) Visitas de campo para a realização presencial de entrevistas em profundidade, com os públicos de interesse do Projeto (instituidores, parceiros, participantes, entre outros), c) Evidências fotográficas.

**Produto 2:** Análise dos dados secundários e das entrevistas em profundidade (com categorização/análise de conteúdo), com foco na identificação da “teoria do projeto” (as entrevistas devem ser gravadas/degravadas e entregues em meio magnético). Relatório com as evidências fotográficas em meio magnético. Os Produtos dessa etapa deverão ser entregues impressos e em meio magnético no prazo de 90 (noventa) dias após a entrega dos produtos da etapa 1. O Núcleo de Gestão de Avaliação - NGA poderá solicitar presença do Coordenador da pesquisa, em sua sede, para apresentação do referido produto.

**Etapa 3** Preparação da pesquisa quantitativa: a) construção dos instrumentos de pesquisa (questionários) a serem aplicados na amostra. b) validação/adequação do instrumento de pesquisa (pré-teste/validação semântica). c) Planejamento e execução do trabalho de campo. d) tabulação e análise dos dados.

**Produto 3:** Entrega da base de dados da pesquisa em meio magnético e impresso. Relatório preliminar, contendo as tabelas analíticas resultantes da pesquisa quantitativas (dados parciais). Reunião de controle com a FBB em Brasília. Os produtos dessa etapa deverão ser entregues no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a entrega dos produtos da etapa 2.

**Etapa 4** Elaboração do Relatório Final, contendo: a) Introdução; b) Sumário executivo (síntese dos principais aspectos da avaliação); c) Objetivos da pesquisa; d) Aspectos Metodológicos: procedimentos utilizados, instrumentos de análise; e) Análise dos dados; f) Leitura analítica das informações coletadas que subsidiem a reestruturação do Programa com sugestões e recomendações da avaliadora. Apresentação do trabalho para a Fundação Banco do Brasil em sua sede em Brasília.

**Produto 4:** Relatório Final da pesquisa a ser entregue em meio eletrônico e em três vias impressas/encadernadas com capa dura, contendo as assinaturas do(s) responsável(is) pela empresa e pela avaliação. A aprovação do Relatório Final da pesquisa dependerá da entrega, na totalidade, dos produtos anteriores e dos bancos de dados, devidamente examinados em sua consistência. Os Produtos desta etapa deverão ser entregues no prazo de 60 (sessenta) dias após a entrega dos produtos da etapa 3.

3.2 A entrega dos produtos deverá ser feita em três vias, impressas e em mídia eletrônica (formatos PDF e Word), contendo as assinaturas do(s) responsável(is) pela empresa e pela avaliação. O produto final deverá ser entregue encadernado em capa dura e na cor azul marinho.

#### **4. Condições de Aceite:**

4.1 Todos os produtos entregues serão submetidos à avaliação do Núcleo de Gestão da Avaliação da Fundação Banco do Brasil – NGA, que pode solicitar sua correção, modificação ou complementação. O pagamento das parcelas

correspondentes aos produtos somente será efetuado após a aprovação dos produtos pelo NGA.

## **5. Condições de Pagamento:**

5.1 O prazo de execução da pesquisa, incluída a entrega de todos os produtos, é de 365 dias a partir da data de contratação. O desembolso será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Produtos</b>	<b>Desembolso</b>
Aprovação do Produto 1	10%
Aprovação do Produto 2	30%
Aprovação do Produto 3	30%
Aprovação do Produto 4	30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

5.2 Para o pagamento das parcelas, a contratada deverá enviar, juntamente com o produto, as notas fiscais referentes ao mesmo. O pagamento somente será efetuado após a aprovação dos produtos pelo Núcleo de Gestão da Avaliação da Fundação Banco do Brasil.

## **6. Aspectos de Segurança**

6.1 Qualquer informação obtida em razão da execução da pesquisa será considerada como confidencial, mesmo após o término do referido contrato, bem como todos os produtos, materiais, informações ou banco de dados gerados pela pesquisa ou disponibilizados para a realização da mesma, sendo vetada qualquer forma de uso, divulgação cessão dos mesmos, no todo ou em partes, pela contratada pelo período de 5 (cinco) anos após o término da avaliação.

## **7. Vigência**

7.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura do documento, prorrogável por até igual período.

## **8. Subcontratação**

8.1 Será permitida a subcontratação parcial do serviço, no que tange à equipe de operacionalização da pesquisa de campo.

## ANEXO 2 DO EDITAL

### ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

#### 1. Proposta Técnica

1.1 A proposta técnica da Licitante deverá conter basicamente os itens enumerados a seguir, os quais serão analisados e pontuados por uma comissão de avaliação, de acordo com os critérios da avaliação apresentados no Documento nº 01 deste Anexo.

1.2 **Roteiro para apresentação da Proposta Técnica** - As licitantes deverão apresentar Proposta Técnica, que não deverá exceder 15 (páginas) digitadas em fonte Arial 12, espaço simples, com margens laterais de 3 cm e verticais de 2,5, contendo metodologia, concepção e detalhamento, para a avaliação do Projeto. As páginas que excederem o limite indicado serão desconsideradas. Os comprovantes de capacidade técnica e de experiência dos pesquisadores deverão ser anexados à proposta técnica e não contarão no limite de páginas acima estipulado. A metodologia proposta estará sujeita à complementação e validação junto ao Núcleo de Gestão da Avaliação da Fundação Banco do Brasil - NGA e poderá ser ajustada em tempo de negociação, quando da elaboração do primeiro produto. A proposta deve conter os itens enumerados a seguir:

#### I – Identificação da Licitante

Edital No. 2012/045

Proposta Técnica

Identificação da Licitante com CNPJ.

#### II – Índice

Índice da proposta com capítulos e número de páginas.

III – **Apresentação da Licitante** – resumo das experiências profissionais da Licitante na realização de trabalhos na área de avaliação de programas/projetos sociais. Todas as experiências citadas deverão ser devidamente comprovadas por **Atestado de Capacidade Técnica emitido pela contratante do serviço**. No Atestado de Capacidade Técnica devem ser detalhados os trabalhos realizados pela Licitante e os contatos do(s) responsável(is) pela contratação. A licitante deve seguir o modelo abaixo.

Nome da empresa contratante:
Endereço e contatos da contratante:
Nome do trabalho (objeto da contratação):
Local e período de realização do trabalho:
Equipe de Profissionais que realizaram o trabalho (Nome do Profissional/função/área de especialidade):
Nome do Responsável (Coordenador) e funções desempenhadas:
Descrição dos serviços efetivamente prestados pela equipe:

IV – **Descrição da Metodologia e Plano de Trabalho** – proposta preliminar de plano de trabalho, a ser ajustado em tempo de negociação, caso o licitante seja contratado, identificando a estratégia de execução, as etapas e atividades previstas para o

desenvolvimento dos trabalhos e cronograma de atividades. A proposta deve conter os seguintes tópicos:

- a) Objetivos – descrição sucinta dos objetivos da pesquisa.
- b) Marco conceitual do desenho da pesquisa – Delimitação clara do desenho da pesquisa com os procedimentos que orientarão a execução e a análise dos dados da pesquisa visando o alcance dos objetivos.
- c) Metodologia – Descrição dos métodos, técnicas, amostra e demais ferramentas que serão adotadas na realização dos trabalhos, com detalhamento das ações para o alcance dos resultados esperados para cada objetivo constante no item 2.2 do anexo 1 deste edital.
- d) Descrição dos Produtos – descrição de todos os produtos que serão elaborados de acordo com o desenvolvimento da pesquisa.
- e) Equipe técnica designada – Preencher de acordo com os itens abaixo os dados da equipe técnica responsável pela execução da avaliação. As informações fornecidas devem ser validadas com a assinatura do participante no final do currículo.

#### **V. Modelo de currículo individual dos profissionais propostos para a equipe.**

**a. Nome:**

**b. Formação:** Resumir formação superior e outra especialização fornecendo nomes das instituições de ensino, datas e diplomas/títulos obtidos. Os diplomas e títulos obtidos pelo profissional devem ser comprovados com cópias autenticadas anexadas à proposta técnica. Esses documentos devem ser anexados a proposta e não contarão como páginas da proposta, que se limitam a quinze, conforme indicado no item 1.2.

**c. Qualificações chave:** Fornecer um esboço da experiência do profissional e descrever o grau de responsabilidade assumido pelo mesmo em serviços relevantes anteriores, fornecendo datas e local. Utilizar, no máximo, uma lauda.

**d. Experiência profissional:** breve histórico profissional, relacionando os nomes das organizações para as quais trabalhou, períodos e cargos desempenhados. Informar, também, os tipos de atividades desempenhadas.

**e. Cargo e atribuições na pesquisa:** indicar o cargo e descrever as atividades de responsabilidade do profissional na execução da pesquisa (objeto do edital).

**g. Certificado:** Ao final de cada currículo o profissional deve assinar o certificado de veracidade das informações. Utilizar o texto abaixo:

**Certifico, segundo meu conhecimento e entendimento, que este currículo possui informações corretas de meus dados pessoais, qualificações/experiências. Entendo que qualquer declaração voluntariamente falsa aqui incluída pode resultar desqualificação ou no cancelamento de meu trabalho, se for contratado.**

**Nome e assinatura do membro da equipe**

**Nome e assinatura do representante da Licitante**

**Local e data (dia/mês/ano)**

**VI. Cronograma das atividades** – Cronograma de atividades/tarefas e respectivos produtos, com período de realização a partir do início dos trabalhos. Seguir o modelo abaixo.

Relação de Atividades	Cronograma (quinzena/mês a partir do início dos trabalhos)						
	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Con t.
	1º. Qui	2º. Qui	1º. Qui	2º. Qui	1º. Qui	2º. Qui	Con t.
Atividades: reunião, trabalho de campo, entrega de relatório, etc.							

**1.3** A Proposta Técnica para a realização da Avaliação do Processo de Gestão dos Empreendimentos da Economia Solidária apoiados pela Fundação Banco do Brasil tem por objetivo sistematizar o processo avaliativo e deve ter como base, para sua elaboração, as informações contidas no **Anexo 01** deste Edital.

**1.4 Certificados e Diplomas exigidos** – A comprovação da formação dos componentes da equipe técnica e do Coordenador Técnico e Administrativo deverá ser feita com a apresentação de cópia autenticada dos diplomas/títulos que devem ser anexados à proposta. Os diplomas/títulos em questão devem ser devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação do Brasil. Diplomas de cursos realizados no exterior deverão estar devidamente homologados no Brasil. Para títulos de Mestre ou Doutor obtidos recentemente serão aceitas cópias autenticadas da ata de defesa da dissertação/tese.

## DOCUMENTO Nº 01

## APURAÇÃO DO ÍNDICE TÉCNICO (IT)

**1. Apuração do índice Técnico**

1.1 A análise técnica tem peso de 0,6 da pontuação geral. A pontuação das propostas técnicas será feita por Comissão Técnica formada por 03 (três) funcionários da FBB, designada especialmente para tal. A análise levará em conta a soma dos pontos descritos em cada quesito. A nota final da Proposta Técnica de cada concorrente corresponderá à soma das notas recebidas em todos os quesitos, atribuídas em consenso entre os membros da comissão, podendo resultar na pontuação máxima de 100 pontos.

1.2 Quesitos de análise da Proposta Técnica: Pontuação máxima 100 pontos.

CRITÉRIOS OBSERVADOS NA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Aspectos metodológicos e operacionais da pesquisa	30 pontos
Experiência no desenvolvimento de pesquisas de natureza qualitativa/quantitativa de programas/projetos sociais.	30 pontos
Equipe técnica da Pesquisa	40 pontos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>100 pontos</b>

1.3 Aspectos metodológicos e operacionais da pesquisa (máximo de 30 pontos).

Tópicos	PONTUAÇÃO
Indicação de pesquisa com abordagem qualitativa (1 ponto).	<b>5 pontos</b>
Indicação de pesquisa com abordagem quantitativa (1 ponto).	
Indicação de pesquisa com abordagem quantitativa e qualitativa (5 pontos).	
Indicação de metodologia	<b>5 pontos</b>
Estudo de caso (1 ponto). Estudo de multicasos (estudo de caso para cada cadeia produtiva) (5 pontos).	
<b>Amostra da pesquisa qualitativa (construção do marco lógico do processo de gestão nos cinco empreendimentos)</b> - Realização de 30 a 40 entrevistas presenciais com os públicos de interesse do Projeto ( <i>stakeholders</i> ) - (1 ponto). - Realização de 41 a 50 entrevistas presenciais com os públicos de interesse do Projeto ( <i>stakeholders</i> ) - (5 pontos). - Amostra de 51 ou mais entrevistas presenciais com os	<b>10 pontos</b>

públicos de interesse do Projeto ( <i>stakeholders</i> ) - (10 pontos).	
<b>Coleta de dados</b> Pesquisa qualitativa – realizada com a presença do entrevistado/entrevistador – pesquisa qualitativa realizada por outro meio de comunicação que não seja o presencial – 5 ponto  Pesquisa qualitativa e quantitativa – realizada com a presença do entrevistado/entrevistador - 10 pontos	<b>10 pontos</b>
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 pontos</b>

1.4 Experiências no desenvolvimento de pesquisas de natureza qualitativa e quantitativa de programas/projetos sociais (máximo de 30 pontos). A experiência só poderá ser comprovada por cópia autenticada ou original do Atestado de Capacidade Técnica fornecida pela contratante da avaliação.

<b>TÓPICO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Experiência na execução de uma avaliação de programas/projetos sociais	<b>5 pontos</b>
Experiência na execução de até três avaliações de programas/projetos sociais	<b>15 pontos</b>
Experiência na execução de até cinco avaliações de programas/projetos sociais	<b>30 pontos</b>
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>30 pontos</b>

1.5 Análise da equipe técnica (pontuação máxima de 40 pontos, 25 pontos para o coordenador e 15 pontos para pontuação do pesquisador). A equipe indicada na “Proposta Técnica” deverá fazer parte do quadro da empresa no momento da contratação. Todas as participações em pesquisas avaliativas devem ser confirmadas pela contratante da avaliação. A equipe de operacionalização da pesquisa de campo não precisa ser citada na proposta, porém, os pesquisadores devem ser, no mínimo, estudantes de nível superior em qualquer área do conhecimento, e serão indicados pela licitante em número adequado para a realização da pesquisa de acordo com a amostra identificada. O Coordenador Técnico da Avaliação indicado na proposta será responsável pela capacitação e supervisão dos trabalhos dos pesquisadores de campo. O NGA poderá acompanhar o processo de capacitação e o trabalho de campo.

<b>Experiência Profissional - Coordenador Técnico da Avaliação</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Títulos: Doutorado 5, Mestrado 4	<b>05 pontos</b>
Experiência comprovada como coordenador em uma pesquisa avaliativa de programas/projetos sociais.	<b>10 pontos</b>

Experiência comprovada como coordenador em até três pesquisas avaliativas de programas/projetos sociais.	<b>15 pontos</b>
Experiência como coordenador em quatro ou mais pesquisas avaliativas de programas/projetos sociais.	<b>20 pontos</b>
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>25 pontos</b>

## 1.6 Pontuação para cada pesquisador

<b>Experiência Profissional - Pesquisador</b>	
<b>Especificação</b>	<b>Pontuação</b>
Títulos: Mestrado 5, especialização (Latu Sensu) 4	<b>5 pontos</b>
Experiência comprovada como pesquisador em até 3 pesquisas avaliativas de projetos/programas sociais	<b>5 pontos</b>
Experiência como pesquisador em 4 ou mais pesquisas avaliativas de projetos/programas sociais.	<b>10 pontos</b>
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>15 pontos</b>

## ANEXO 3 DO EDITAL

### ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

A PROPOSTA COMERCIAL deverá ser formalizada contemplando os seguintes dados:

#### FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL

Prezados Senhores,

Ref.: **FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL – TOMADA DE PREÇO FBB 2012/045 - PROPOSTA COMERCIAL.**

Apresentamos nossa Proposta Comercial para prestação de serviço de pesquisa avaliativa para realizar avaliação do Processo de Gestão dos Empreendimentos da Economia Solidária, apoiados pela Fundação Banco do Brasil, conforme Anexo 01 do Edital.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO PARTICIPANTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO; TELEFONE E E-MAIL:

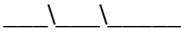
AGÊNCIA e Nº DA CONTA CORRENTE NO BANCO DO BRASIL S.A.:

#### 2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1. A proponente conhece os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação bem como a Minuta de Contrato que o integra.
- 2.2. As relações empregador/empregado, concernentes ao controle de frequência, disciplina, folha de pagamento e demais obrigações de Lei serão sempre de inteira e exclusiva responsabilidade desta proponente.

#### 3. PREÇO DO SERVIÇO

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL:.....CNPJ:.....		
QUESITO PARA AVALIAÇÃO	VALOR OU PERCENTUAL	
	EM ALGARISMO ARÁBICO	POR EXTENSO
CUSTO TOTAL DO SERVIÇO		
	Assinatura e carimbo	

## ANEXO À CARTA-PROPOSTA

ORÇAMENTO  
CUSTO DO SERVIÇO

MONTANTE "A"	
Mão de Obra (a):.....R\$ (n° de empregados = .....)	
Encargos Sociais.....R\$	
TOTAL DO MONTANTE A.....R\$	
=====	
MONTANTE "B"	
Despesas Gerais (b).....R\$	
Lucratividade (c). ....R\$	
TOTAL DO MONTANTE B.....R\$	
=====	
SUBTOTAL.(MONTANTE A + MONTANTE B).....R\$	
=====	
IMPOSTOS SOBRE FATURAMENTO.(d).....R\$	
=====	
CUSTO TOTAL DO SERVIÇO.....R\$	

## OBSERVAÇÕES:

- (a) Mão de Obra: gasto total com salário dos empregados encarregados da execução das tarefas, calculado a partir do salário médio mensal a ser pago a cada um dos empregados, nos meses de prestação do serviço. Informamos que a categoria encarregada da execução dos serviços tem sua data-base estabelecida para o mês de .....
- (b) Despesas Gerais: gastos da empresa com treinamento de pessoal, suporte técnico/administrativo etc.
- (c) Lucratividade: ganho, livre de despesas
- (d) Impostos sobre Faturamento - impostos incidentes sobre o preço do serviço (art. 71 da Lei 8.666/93).

.....  
**CARIMBO E ASSINATURA DA PROPONENTE**

## **ANEXO 04 DO EDITAL**

### **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, LINHAS DE FORNECIMENTO NO SICAF E OUTRAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

A critério do participante, a habilitação poderá ser feita diretamente junto à FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, ou por meio do SICAF. O PARTICIPANTE deverá indicar sua opção de cadastramento.

#### **HABILITAÇÃO DIRETAMENTE JUNTO à FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL**

1. Para a habilitação junto à FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, o participante deverá apresentar os seguintes documentos:

##### **Habilitação Jurídica:**

- 1.1. registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.2. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de nomeação da diretoria em exercício;
- 1.3. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: o ramo de atividade do PARTICIPANTE deverá ser compatível com o objeto desta licitação.

##### **Regularidade Fiscal:**

- 1.4. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
- 1.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.6. prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto à Dívida Ativa - ou outras equivalentes na forma da lei - expedidas, em cada esfera de governo, pelo Órgão competente;
- 1.7. prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- 1.8. prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo do Serviço - FGTS, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 1.9. prova de regularidade de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de CNDT, nos termos dos arts. 2º e 3º da Lei 12.440/2011.

**Qualificação Técnica:**

- 1.10 declaração informando que o coordenador e os pesquisadores indicados na “PROPOSTA TÉCNICA” pertencem ao seu quadro de funcionários ou declaração em que se comprometam a efetivar a contratação destes no momento da assinatura do contrato, caso venha a ser declarada vencedora do processo licitatório;

(Observação: a qualificação técnica será verificada por meio da proposta técnica)

**Qualificação Econômico-financeira:**

- 1.11 certidão negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do participante que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura dos envelopes HABILITAÇÃO.

1.11.1 para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quanto forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor;

- 1.12 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor, acompanhado do demonstrativo das contas de lucros e perdas que comprovem possuir o participante boa situação financeira;

- 1.13 a comprovação da boa situação financeira do participante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado maior do que 1 (um), em todos os índices aqui mencionados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 1.13 As empresas que apresentarem qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,00 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 33.161,64 (trinta e três mil, cento e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos). A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.

**Documentos Complementares à Habilitação junto à FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL**

- 1.15 Nos envelopes “HABILITAÇÃO” deverão constar também os seguintes documentos:
- 1.15.1 declaração indicando a forma escolhida para habilitação, dentre as duas opções estipuladas neste Anexo; ou seja, habilitação pela apresentação da documentação junto à FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL ou por meio do SICAF;
  - 1.15.2 declaração de inexistência de empregados menores no quadro da empresa, conforme minuta constante do Anexo 06 deste Edital
  - 1.15.3 declaração de confidencialidade das informações obtidas.
  - 1.15.4 declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo, que o impeça de participar de licitações, conforme minuta constante no Anexo 05 deste Edital;
  - 1.15.5 declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações do objeto desta licitação.

#### **HABILITAÇÃO POR MEIO DO SICAF**

2. O participante que optar pela habilitação por meio do SICAF, registro cadastral oficial do Poder Executivo Federal, nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, de 11.10.2010, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão e o Decreto n. 3722, de 09.01.2001, deverá atender às seguintes exigências:
- 2.1 satisfazer os requisitos relativos à fase inicial de habilitação preliminar (Art. 22, Parágrafo 1º da Lei 8.666/93) que se processará junto ao SICAF, na forma de habilitação parcial;
  - 2.2. apresentar, no SICAF, todos os índices relativos à situação financeira maior que 1,0 (um);
    - 2.2.1. As empresas que apresentarem, no SICAF, qualquer dos índices relativos à boa situação financeira igual ou menor que 1,0 (um) deverão comprovar possuir patrimônio líquido igual ou superior a R\$ 33.161,64 (trinta e três mil, cento e sessenta e um reais e sessenta e quatro centavos). A comprovação será feita mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação em vigor.
  - 2.3. apresentar a documentação complementar abaixo relacionada:
    - 2.3.1. declaração indicando a forma escolhida para habilitação, dentre as duas opções estipuladas neste Anexo; ou seja, habilitação pela apresentação da documentação junto à FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL ou por meio do SICAF;
    - 2.3.2. declaração de inexistência de empregados menores no quadro da empresa, conforme minuta constante do Anexo 06 deste Edital;
    - 2.3.3. declaração de confidencialidade das informações obtidas;
    - 2.3.4 declaração informando que o coordenador e os pesquisadores indicados na “PROPOSTA TÉCNICA” pertencem ao seu quadro de funcionários ou declaração em que se comprometam a efetivar a contratação destes

- no momento da assinatura do contrato, caso venha a ser declarada vencedora do processo licitatório;
- 2.3.4. declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações do objeto desta licitação;
- 2.3.6 prova de regularidade de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de CNDT, nos termos dos arts. 2º e 3º da Lei 12.440/2011.
- 2.5. A comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA e da REGULARIDADE FISCAL se fará mediante consulta “on-line” ao Sistema SICAF, por ocasião da abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”;
- 2.7. Os interessados em participar da presente licitação, que não estejam habilitados parcialmente no SICAF, poderão habilitar-se em qualquer “Unidade Cadastradora” do Sistema. A relação das unidades cadastradoras poderá ser obtida, via internet, no endereço <http://www.comprasnet.gov.br>
- 2.8. Na hipótese de o participante ter providenciado o seu Cadastramento no SICAF, no prazo regulamentar, estando ainda pendente de análise e decisão quanto à regularidade das exigências de cadastro, deverá ser apresentado, à “Comissão de Licitação”, na Sessão de Abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”, sob pena de inabilitação, o “Recibo de Solicitação de Serviço”.

#### **CONDIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**

3. Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório, ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, pelos membros da Comissão de Licitação, na sessão de abertura do envelope onde estão acondicionados os documentos.
4. Os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor na data marcada para a abertura dos envelopes HABILITAÇÃO. Caso os documentos relacionados neste Anexo sejam apresentados sem indicação de prazo de validade, serão considerados, para o certame, válidos por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.
5. Os participantes que alegarem estar desobrigados da apresentação de qualquer um dos documentos exigidos na fase habilitatória deverão comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, apresentados na forma indicada no item anterior.
6. O documento necessário para representação do participante na sessão de abertura, na forma exigida no item 19.1, da Seção II, deste Edital, deverá ser entregue à Comissão de Licitação APARTADO DOS ENVELOPES.

## **ANEXO 05 DO EDITAL**

### **MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE**

Para fins de participação na licitação (indicar o nº registrado no Edital), a(o) (NOME COMPLETO DO PARTICIPANTE)....., CNPJ, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do participante.

## ANEXO 06 DO EDITAL

### MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES NO QUADRO DA EMPRESA (DECRETO 4.358, de 05.09.2002)

#### DECLARAÇÃO

**Ref.: (identificação da licitação)**

....., inscrito no CNPJ nº  
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº .....DECLARA, para fins do disposto no  
inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de  
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou  
insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

## **ANEXO 07 DO EDITAL**

### **MINUTA DE PROCURAÇÃO**

OUTORGANTE: (nome, endereço, razão social etc)

OUTORGADO: (nome e qualificação do representante)

OBJETO:       representar a outorgante perante a Fundação Banco do Brasil, no curso da TOMADA DE PREÇO nº 2012/045 que se realizará no ..... (endereço da dependência)

PODERES:       retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, bem como assinar todos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

OBS.: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do participante, com firma reconhecida em cartório.

## ANEXO 08 DO EDITAL

### MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DECORRENTE DA TOMADA DE PREÇOS Nº 2012/045 REALIZADO(A) EM CONFORMIDADE COM AS LEIS NºS 8.666, DE 21.06.93, E O REGULAMENTO DE LICITAÇÕES DO BANCO DO BRASIL, PUBLICADO NO D.O.U. EM 24.06.96, QUE ENTRE SI FAZEM NESTA E MELHOR FORMA DE DIREITO, DE UM LADO A FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, CRIADA PELA A.G.E. DE ACIONISTAS DO BANCO DO BRASIL S.A, REALIZADA EM 23.12.1985, COM SEDE EM BRASÍLIA, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA DO MINISTÉRIO DA FAZENDA SOB O NR. 01.641.000/0001-33, COM SEDE EM BRASÍLIA (DF), ADIANTE DENOMINADA CONTRATANTE, NESTE ATO REPRESENTADO PELO(S) ADMINISTRADOR(ES) DO (A) ..... (CARACTERIZAR A DEPENDÊNCIA NOME E ENDEREÇO), SR. (S) ..... (NOME, CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF E QUALIFICAÇÃO DO(S) ADMINISTRADOR(ES), E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA..... (DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO E CNPJ DA EMPRESA), NESTE ATO REPRESENTADA PELO(S) SR.(S) ..... (NOME, CARTEIRA DE IDENTIDADE, CPF E QUALIFICAÇÃO - DIRETORES, COTISTAS INGERENTES, PROCURADORES - DO(S) REPRESENTANTE(S)), ADIANTE DENOMINADA CONTRATADA, CONSOANTE AS CLÁUSULAS ABAIXO. A MINUTA-PADRÃO DO PRESENTE CONTRATO FOI APROVADA PELO PARECER DIJUR-COJUR/CONSU Nº 14.897, DE 12.09.2005. A MINUTA ESPECÍFICA FOI APROVADA PELA NOTA JURÍDICA DIJUR-CTRIS/ADLIC Nº 2013/0000000008, DE 03.01.2013.

#### OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de pesquisa avaliativa para realizar avaliação do Processo de Gestão dos Empreendimentos da Economia Solidária, apoiados pela Fundação Banco do Brasil, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital e conforme proposta comercial **[nº E DATA DA PROPOSTA]**, obrigando-se a CONTRATADA a realizar as tarefas constantes do Documento nº 1 deste contrato, disponibilizando pessoal necessário para atender a demanda de serviços indicada pela CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, vedada a cessão, transferência ou subcontratação, total ou parcial, exceto se previstas neste contrato.

Parágrafo Segundo - Será permitida a subcontratação parcial do serviço, no que tange à equipe de operacionalização da pesquisa de campo.

Parágrafo Terceiro - O presente contrato poderá sofrer acréscimos ou reduções de até 25% (vinte e cinco por cento), a critério da CONTRATANTE e mediante aviso formal à CONTRATADA, e por meio de aditivo contratual. Desde que acordado entre as partes, as supressões poderão exceder o percentual estabelecido neste parágrafo.

#### VIGÊNCIA E RESCISÃO

CLÁUSULA SEGUNDA - A vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contada do início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

Parágrafo Primeiro - Os serviços deverão ser iniciados no dia imediatamente posterior à data da assinatura deste Contrato.

Parágrafo Segundo - Toda prorrogação de prazo será justificada por escrito e previamente autorizada pela CONTRATANTE, passando tal documento a integrar o contrato.

Parágrafo Terceiro - A rescisão deste contrato poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

- a) administrativamente, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 9.854, de 27.10.99;
- b) amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE, mediante aviso prévio por escrito, de 90 dias ou de prazo menor a ser negociado pelas partes à época da rescisão;
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo Quarto – A rescisão também poderá ocorrer, quando a CONTRATADA:

- a) não apresentar comprovante de garantia na forma da Cláusula Sétima para o cumprimento das obrigações contratuais;
- b) motivar a suspensão dos serviços por parte de autoridades competentes. Neste caso, a CONTRATADA responderá por eventual aumento de custos daí decorrentes e por perdas e danos que a CONTRATANTE, como consequência, venha a sofrer;
- c) deixar de comprovar sua regularidade fiscal, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados;
- d) vier a ser declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública;
- e) vier a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira; e
- f) utilizar em benefício próprio ou de terceiros informações sigilosas às quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais.

Parágrafo Quinto - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Sexto - As responsabilidades imputadas à CONTRATADA, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a CONTRATANTE, não cessam com a rescisão do contrato.

Parágrafo Sétimo – A rescisão acarretará, de imediato:

- a) execução da garantia, para ressarcimento, à CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ele devidas;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

## **PREÇO**

CLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, a importância de R\$...... (.....), pela prestação dos serviços objeto deste contrato, preço apurado conforme metodologia de cálculo constante do orçamento de custos - Documento nº 2, que integra este contrato.

Parágrafo Único - Nos valores fixados no "caput" desta cláusula, estão incluídas todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, tais como de pessoal, de administração e todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) incidentes sobre o serviço.

CLÁUSULA QUARTA - O valor estipulado na cláusula anterior poderá ser revisto mediante negociação entre as partes e solicitação formal da CONTRATADA, em que fique comprovada a variação no custo dos insumos que compõem o preço dos serviços, adotando-se como parâmetro os preços praticados no mercado.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta cláusula não impede a eventual concessão de reequilíbrio contratual, na forma do art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Segundo – Para comprovar a variação no custo dos insumos que compõem o preço dos serviços, deverá ser apresentada planilha que contemple os mesmos itens do Documento nº 02, parte integrante deste contrato, e outros documentos pertinentes.

## **PAGAMENTO**

CLÁUSULA QUINTA – A nota fiscal/fatura deverá:

- a) conter o número do Contrato, o objeto contratual;
- b) conter agência e número da conta corrente;
- c) conter a indicação dos serviços prestados,
- d) ser entregue à CONTRATANTE com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para efetuar o respectivo recolhimento ao INSS ou para o pagamento dos serviços, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo Primeiro - O pagamento será creditado em conta corrente mantida no Banco do Brasil S.A., em nome da CONTRATADA, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da entrega e aceite dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura ou recibo da prestação de serviços, conforme cronograma constante no item 5 do Documento nº 01 deste contrato.

Parágrafo Segundo - Deverá ser apresentada, anexa à nota fiscal/fatura ou recibo da prestação de serviços, cópia da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, comprovadamente entregue na rede bancária autorizada. A GFIP deverá:

- a) ser preenchida em nome da CONTRATADA;
- b) relacionar todos os empregados da CONTRATADA encarregados da execução dos serviços; e
- c) ser emitida para cada estabelecimento da CONTRATANTE.
- d) ser correspondente a última competência de recolhimento vencida, imediatamente anterior à data do pagamento.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA deverá apresentar, anexa à nota fiscal/fatura ou recibo da prestação de serviços relativos ao mês de DEZEMBRO, a comprovação da quitação do 13º salário dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.”

Parágrafo Quarto - Constatando a CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura ou recibo de prestação de serviços, esta será devolvida à CONTRATADA em, no máximo, 2 (dois) dias úteis a contar da apresentação, acompanhada das informações correspondentes às irregularidades verificadas, para as devidas correções. Neste caso, a CONTRATANTE terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data da reapresentação do documento, para efetuar o pagamento.

Parágrafo Quinto - A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA que se declarar amparada por isenção de tributos, não incidência ou alíquota zero, deve informar esta condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, apresentando as declarações pertinentes, conforme modelos no Documento nº 7 deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATADA se obriga a apresentar junto com a fatura/nota fiscal ou recibo mensal da prestação dos serviços, documento(s) que comprove(m) tanto o pagamento

dos salários quanto o pagamento do 13º salário dos seus empregados que executaram o serviço contratado, na forma prevista na Cláusula Quinta.

## **GARANTIA**

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA entregou à CONTRATANTE comprovante de garantia, na modalidade....., no valor de R\$...... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato, como forma de garantir a perfeita execução de seu objeto.

Parágrafo Primeiro – Havendo majoração do preço contratado, fica a critério da CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a integralização da garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do novo preço. No caso de supressão, a alteração na garantia para adequação ao novo valor ocorrerá mediante solicitação da CONTRATADA, respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) do novo preço contratado.

Parágrafo Segundo - A garantia responderá pelo fiel cumprimento das disposições do contrato, ficando a CONTRATANTE autorizado a executá-la para cobrir multas, indenizações ou pagamento de qualquer obrigação, inclusive em caso de rescisão.

Parágrafo Terceiro - Utilizada a garantia, a CONTRATADA obriga-se a integralizá-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis contado da data em que for notificada formalmente pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - O valor da garantia somente será liberado à CONTRATADA quando do término ou rescisão do contrato, desde que não possua dívida inadimplida com a CONTRATANTE e mediante expressa autorização deste.

Parágrafo Quinto – A garantia apresentada responderá pelo cumprimento das obrigações da contratada eventualmente inadimplidas na vigência deste Contrato e da garantia, e não serão aceitas se o garantidor limitar o exercício do direito de execução ou cobrança ao prazo de vigência da garantia.

## **CLÁUSULAS GERAIS**

CLÁUSULA OITAVA - Para realização dos serviços ajustados, a CONTRATADA designará empregados de seu quadro, especializados e devidamente credenciados, assumindo total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho, assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao presente contrato.

Parágrafo Primeiro - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos mencionados nesta cláusula, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. Caso venha a CONTRATANTE a satisfazê-los ser-lhe-á assegurado direito de regresso, sendo os valores pagos atualizados financeiramente, desde a data em que tiverem sido pagos pela CONTRATANTE até aquela em que ocorrer o ressarcimento pela CONTRATADA.

Parágrafo Segundo - A CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no "caput" desta cláusula.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA se obriga a substituir, mediante solicitação formal e a critério da CONTRATANTE, qualquer de seus empregados designados para executar as tarefas pertinentes a este contrato, que não esteja correspondendo aos padrões estabelecidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da solicitação, para proceder à troca, sob pena de multa.

Parágrafo Quarto - Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas regulamentares da "Segurança e Medicina do Trabalho" cabíveis, bem como, se for o caso, a obrigação de organizar "Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA."

CLÁUSULA NONA - A CONTRATADA se compromete a fornecer, por escrito e mediante solicitação da CONTRATANTE, relatório sobre os serviços prestados, acatando sugestões motivadas, visando corrigir possíveis falhas e melhor atender às necessidades da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - A CONTRATADA se obriga a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na contratação/licitação. Assume, ainda, a obrigação de apresentar, no término do prazo de validade de cada documento, os seguintes comprovantes devidamente atualizados:

- a) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, compreendendo a Certidão de Quitação de Tributos e a Certidão Quanto a Dívida Ativa - ou outras equivalentes, na forma da lei - expedidas, em cada esfera de governo, pelo órgão competente;
- b) prova de regularidade perante o INSS - Instituto Nacional de Seguro Social, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débito;
- c) prova de regularidade perante o FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade de Fundo de Garantia, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- d) prova da regularidade de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de CNDT, nos termos dos arts. 2º e 3º da Lei 12.440/2011.

Parágrafo Primeiro – Com exceção da GFIP, os documentos exigidos neste contrato deverão ser apresentados no original, em cópia autenticada por cartório ou por publicação em órgão da imprensa oficial. A autenticação poderá ser feita, ainda, mediante cotejo da cópia com o original, por funcionário da CONTRATANTE devidamente identificado.

Parágrafo Segundo - Se a CONTRATADA estiver desobrigada da apresentação de quaisquer documentos solicitados nesta cláusula deverá comprovar esta condição por meio de certificado expedido por órgão competente ou legislação em vigor, na forma exigida no parágrafo primeiro.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA estará dispensada de apresentar os documentos de que trata esta cláusula, caso seja possível, à CONTRATANTE, verificar a regularidade da situação da CONTRATADA por meio de consulta on-line ao SICAF.

Parágrafo Quarto – Sendo a CONTRATADA empresa estrangeira, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.

Parágrafo Quinto – A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir administrativamente o contrato quando a CONTRATADA não comprovar sua regularidade de situação, na forma descrita nesta cláusula. A rescisão se dará mediante comunicação formal à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – A CONTRATADA declara e obriga-se a:

- a) exercer suas atividades em conformidade com a legislação vigente;
- b) não se utilizar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, de trabalho ilegal e/ou análogo ao escravo;
- c) não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso;
- d) não empregar direta ou indiretamente, por meio de seus fornecedores de produtos e serviços, menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, e, neste caso, o trabalho não poderá ser perigoso ou insalubre, ocorrer em horário noturno e/ou de modo a não permitir a frequência escolar;

- e) não se utilizar de práticas de discriminação negativa e limitativas para o acesso e manutenção do emprego, tais como por motivo de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar, estado gravídico, etc;
- f) proteger e preservar o meio ambiente, prevenindo práticas danosas e executando seus serviços em observância à legislação vigente, principalmente no que se refere aos crimes ambientais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados por representantes ou comissão de representantes da CONTRATANTE, que terão a atribuição de prestar orientações gerais e exercer o controle e a fiscalização da execução contratual. As orientações serão prestadas diretamente ao preposto da CONTRATADA, designado por ocasião da assinatura do presente contrato, nos termos do art. 68, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Único – A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de cumprir as obrigações contratuais assumidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Qualquer reclamação sobre a inexecução ou deficiente execução dos serviços ora contratados, deverá ser feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, por escrito, podendo ser entregue mediante protocolo – aviso de recebimento (AR) ou por outros meios com confirmação de recebimento. O não atendimento aos termos da reclamação a que alude esta cláusula, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da entrega da reclamação, facultará a rescisão contratual, sem prejuízo do disposto nas CLÁUSULAS DÉCIMA QUARTA e da aplicação das penalidades estabelecidas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - A CONTRATADA responderá pecuniariamente por danos e/ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrentes de falha dos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greves ou atos dolosos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de efetuar a respectiva indenização até o 5º (quinto) dia útil após a comunicação, que lhe deverá ser feita por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - A CONTRATADA se obriga a informar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Na hipótese de fusão, cisão, incorporação ou associação da CONTRATADA com outrem, a CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir o contrato, ou continuar sua execução com a empresa resultante da alteração social.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A CONTRATADA não poderá utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – A CONTRATADA se compromete a guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução deste contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - A não utilização, pelas partes, de qualquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na lei em geral, não implica em novação, não devendo ser interpretada como desistência de ações futuras. Todos os meios postos a disposição neste contrato são cumulativos e não alternativos, inclusive com relação a dispositivos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - São assegurados à CONTRATANTE todos os direitos e faculdades previstos na Lei nº 8.078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Equipe Técnica: Para execução dos serviços, a CONTRATADA designará a Equipe Técnica relacionada na Proposta Técnica e no Documento nº 04 deste contrato encarregados de executar as tarefas, não caracterizando qualquer vínculo empregatício entre CONTRATANTE e os profissionais indicados pela CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro – Da relação dos membros da equipe técnica deverá constar o nome do responsável técnico indicado pela CONTRATADA, responsável pelas seguintes funções:

- a) gerenciar todas as fases da pesquisa e coordenar as atividades a ele afetas;
- b) coordenar os demais técnicos;
- c) zelar pelo cumprimento do cronograma físico-financeiro estabelecido;
- d) ser o interlocutor entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

Parágrafo Segundo – A equipe técnica indicada na proposta técnica não poderá ser substituída no decorrer do contrato, salvo se por motivo de força maior ou outro, devidamente justificado, devendo os nomes e respectivos currículos de eventuais substitutos serem previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA se obriga a substituir qualquer técnico que a critério do CONTRATANTE, demonstre não atender aos requisitos técnicos necessários ou apresente desempenho aquém do esperado na execução das tarefas a seu cargo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento da solicitação da CONTRATANTE, expedida com aviso de recebimento (AR).

Parágrafo Quarto – Sendo da CONTRATADA a iniciativa da substituição de quaisquer dos seus técnicos, deverá submeter à CONTRATANTE a solicitação, expedida com aviso de recebimento (AR), que no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do recebimento, deverá manifestar-se formalmente.

Parágrafo Quinto – Qualquer modificação na constituição da equipe técnica, durante a execução dos serviços, não acarretará despesas para o CONTRATANTE, nem justificará atraso no cronograma físico-financeiro.

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - Os atos praticados pela CONTRATADA, prejudiciais à execução do contrato, sujeitam-na às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Fundação, por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a União enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo.

Parágrafo Segundo - A aplicação das penalidades ocorrerá após defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Terceiro - No caso de aplicação de advertência, multa por inexecução total ou parcial do contrato e suspensão temporária, caberá apresentação de recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

Parágrafo Quarto - Nos prazos de defesa prévia e recurso, será aberta vista do processo aos interessados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior e aqueles que não acarretem prejuízos para a CONTRATANTE, a advertência poderá ser aplicada quando ocorrer execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento deste Contrato, desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - A CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA multa por inexecução total ou parcial do contrato correspondente a até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal/fatura de serviços apresentada no mês anterior para os serviços descritos na CLÁUSULA PRIMEIRA.

Parágrafo Primeiro - Em caso de reincidência, o valor da multa estipulada no "caput" desta cláusula será elevado em 1% (um por cento) a cada reincidência, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da nota fiscal/fatura de serviços apresentada no mês anterior.

Parágrafo Segundo - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

Parágrafo Terceiro - A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA desde logo autoriza a CONTRATANTE a descontar dos valores por ele devidos o montante das multas a ela aplicadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- c) atraso, injustificado, na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- d) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- e) irregularidades que ensejem a rescisão contratual;
- f) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) prática de atos ilícitos visando prejudicar a execução do contrato;
- h) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Fundação Banco do Brasil;
- i) inadimplemento, por parte da CONTRATADA, de obrigações trabalhistas e previdenciárias devidas aos seus empregados;
- j) descumprimento das obrigações deste Contrato, especialmente aquelas relativas às características dos serviços, previstas no Documento nº 01 deste Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Ministro da Fazenda quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo da CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, todas as disposições do instrumento convocatório da Licitação referida no preâmbulo, bem como aquelas constantes da Carta-Proposta apresentada.

---

---

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária de Brasília para dirimir as dúvidas oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Local e data

Contratante: .....  
(carimbo e assinatura)

Contratada: .....  
(carimbo e assinatura)

Testemunhas:

Nome:-----  
CPF:-----

Nome:-----  
CPF:-----

## DOCUMENTO Nº 01 DO CONTRATO DE SERVIÇOS

Documento integrante do Contrato de Prestação de Serviços especificados abaixo celebrado entre, celebrado entre a Fundação Banco do Brasil e ..... (**NOME DA EMPRESA**), localizada na ..... (**DETERMINAR O ENDEREÇO**), para executar as tarefas abaixo relacionadas, responsabilizando-se a CONTRATADA pela disponibilização do pessoal que se fizer necessário nos locais e horários abaixo especificados.

### 1. Objeto:

1.1 Contratação de empresa/consultoria especializada em pesquisa avaliativa para realizar avaliação do *Processo de Gestão dos Empreendimentos da Economia Solidária*, apoiados pela Fundação Banco do Brasil.

1.2 Os serviços deverão ser prestados por profissionais capacitados, com experiência comprovada na execução de pesquisas avaliativas para organizações do terceiro setor. O objetivo do serviço é fornecer à Fundação Banco do Brasil informações sistematizadas, por meio de pesquisa científica, do processo de gestão dos empreendimentos da economia solidária (Casa Apis/Mel, Coopasub/Mandioca, CAEC, Centcoop e Cataunidos/Resíduos Sólidos) apoiados pela Fundação Banco do Brasil. Ao final do trabalho, deverá ser apresentado relatório das atividades desenvolvidas, metodologias adotadas e análises das variáveis envolvidas no processo avaliativo, bem como as conclusões e as recomendações finais sobre o processo de gestão. O resultado do trabalho deverá ser apresentado pela avaliadora, na sede da Fundação Banco do Brasil, em Brasília.

### 2. Especificações Técnicas

2.1 Os objetivos da pesquisa são:

2.1.1 Analisar o processo de gestão dos empreendimentos, de forma a identificar se o investimento social da FBB aos projetos e as ferramentas apresentadas são suficientes para gerar trabalho e renda, dentro da perspectiva da economia solidária e da autogestão;

2.1.2 Avaliar se esses empreendimentos são dependentes de apoio técnico ou financeiro para a realização das suas atividades de gestão, indicando se há perspectivas de eliminação dessa dependência e quais medidas poderão ser tomadas para tornar sua gestão mais profissional.

2.2 Para isso, a avaliação terá como objetivos específicos os seguintes aspectos:

2.2.1 Analisar o envolvimento dos cooperados com as atividades específicas de gestão, capacitação técnica para o exercício dessas atividades e aprendizagem de todos no que se refere a um processo coletivo de tomada de decisões;

2.2.2 Analisar as diferenças sociais entre os grupos e entre indivíduos integrantes de um mesmo grupo como, por exemplo, o grau de instrução, a presença de membros não alfabetizados e o domínio que possuem de elementos de matemática básica;

2.2.3 Avaliar se os negócios estão garantindo os resultados econômicos e a sustentabilidade do empreendimento;

2.2.4 Identificar os pontos fracos da dimensão “gestão”; e

2.2.5 Sistematizar recomendações e sugestões para a melhoria do processo.

2.3 A avaliação deve utilizar metodologias qualitativas e quantitativas, com a realização de pesquisas primárias/secundárias e análise de dados, visando apreender a experiência de implementação e desenvolvimento dos projetos. Como resultado será apresentado pesquisa avaliativa de processo (eficácia e eficiência).

2.4 Para a construção do Marco Lógico do Projeto devem ser aplicadas entrevistas presenciais semiestruturadas com seus públicos de interesse – *stakeholders* – (instituidores, executores, parceiros, participantes, entre outros.). Para aferição do processo de gestão dos projetos deverão ser realizadas pesquisas quantitativas com seu público participante.

2.5 A contratada deverá indicar responsável pela coordenação dos trabalhos relativos à pesquisa. Esse profissional, denominado Coordenador Técnico e Administrativo, responderá pelas técnicas e operacionalização administrativa do contrato, bem como será o representante da contratada perante a Fundação Banco do Brasil. Na formação da equipe técnica deve-se valorizar o profissional que tenha experiência em pesquisas avaliativas de programas/projetos sociais, bem como sua formação acadêmica, que deve ser condizente com o trabalho a ser realizado. Busca-se profissionais que dominem metodologias e técnicas aprendidas, que já participaram e estudaram disciplinas de pesquisa social, aprenderam a importância do empirismo, problemas bem definidos, variáveis conhecidas e controladas, instrumentos estruturados, técnicas estatísticas de análise de dados claramente estabelecidas, ou seja, profissionais com experiência comprovada e com possibilidades de realizar pesquisas nas condições metodológicas exigidas para um trabalho “confiável” e “científico”. Assim indicamos que o “Coordenador Técnico” detenha, no mínimo, titulação de mestre (especialização *stricto sensu*), pois terá, entre outras responsabilidades, a coordenação da pesquisa e a validação das metodologias utilizadas na avaliação. A titulação de mestre deverá ser comprovada por diploma homologado pelo Ministério da Educação.

2.6 Os profissionais que farão a coleta dos dados devem ser capacitados e treinados para a pesquisa. É de responsabilidade da Contratada a formação de equipes de entrevistadores, em número compatível com o tamanho total e a distribuição geográfica da amostra da pesquisa. Os responsáveis pelo desenvolvimento da pesquisa (coordenadores, supervisores, entrevistadores, digitadores e/ou outros membros da equipe de coleta e/ou tratamento de dados), deverão receber capacitação específica apropriada para o desenvolvimento de suas funções. Essas capacitações estarão a cargo da contratada e poderão ser acompanhadas, em qualquer etapa, por representante do Núcleo de Gestão da Avaliação da Fundação Banco do Brasil.

2.7 O tamanho e a representatividade da amostra (etapa quantitativa) devem assegurar resultados estatísticos confiáveis. A pesquisa deve ser realizada nos locais onde os projetos estão sendo desenvolvidos. A amostra da pesquisa deve ser aleatória simples, além de ter nível de confiança de 95%. O percentual de erro amostral tolerado será de até 5%.

2.8 Durante o período de realização da pesquisa, a contratada deve participar de três reuniões técnicas de controle na sede da Fundação Banco do Brasil, em Brasília, e finalizar o trabalho com uma apresentação do Relatório Final também em Brasília.

Todas as despesas referentes aos três encontros e a apresentação do resultado da avaliação ficam a cargo da contratada.

### **3. Condições de Entrega**

3.1 Os serviços, objeto da contratação, deverão ser executados em quatro etapas, para cada um deles deve corresponder um respectivo Relatório de Andamento do Contrato, cuja aprovação submete-se o pagamento conforme critérios de avaliação estabelecidos. Segue, abaixo, descrição das etapas de desenvolvimento do processo avaliativo e seus respectivos produtos.

**Etapa 1** Detalhamento de todas as atividades a serem desenvolvidas na pesquisa, incluindo: metodologia, plano de trabalho, cronograma de execução, constituição da equipe com as respectivas funções/responsabilidades de seus integrantes.

**Produto 1:** Descrição dos métodos, técnicas e demais instrumentos que serão adotados no desenvolvimento da pesquisa. Os Produtos dessa etapa deverão ser entregues impressos e em meio magnético no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. O Núcleo de Gestão de Avaliação - NGA poderá solicitar presença do Coordenador da pesquisa, em sua sede, para apresentação do referido produto.

**Etapa 2** a) Análise documental (coleta e análise de dados secundários) e Pesquisa Qualitativa (em profundidade). b) Visitas de campo para a realização presencial de entrevistas em profundidade, com os públicos de interesse do Projeto (instituidores, parceiros, participantes, entre outros), c) Evidências fotográficas.

**Produto 2:** Análise dos dados secundários e das entrevistas em profundidade (com categorização/análise de conteúdo), com foco na identificação da “teoria do projeto” (as entrevistas devem ser gravadas/degravadas e entregues em meio magnético). Relatório com as evidências fotográficas em meio magnético. Os Produtos dessa etapa deverão ser entregues impressos e em meio magnético no prazo de 90 (noventa) dias após a entrega dos produtos da etapa 1. O Núcleo de Gestão de Avaliação - NGA poderá solicitar presença do Coordenador da pesquisa, em sua sede, para apresentação do referido produto.

**Etapa 3** Preparação da pesquisa quantitativa: a) construção dos instrumentos de pesquisa (questionários) a serem aplicados na amostra. b) validação/adequação do instrumento de pesquisa (pré-teste/validação semântica). c) Planejamento e execução do trabalho de campo. d) tabulação e análise dos dados.

**Produto 3:** Entrega da base de dados da pesquisa em meio magnético e impresso. Relatório preliminar, contendo as tabelas analíticas resultantes da pesquisa quantitativas (dados parciais). Reunião de controle com a FBB em Brasília. Os produtos dessa etapa deverão ser entregues no prazo de 120 (cento e vinte) dias após a entrega dos produtos da etapa 2.

**Etapa 4** Elaboração do Relatório Final, contendo: a) Introdução; b) Sumário executivo (síntese dos principais aspectos da avaliação); c) Objetivos da pesquisa; d) Aspectos Metodológicos: procedimentos utilizados, instrumentos de análise; e) Análise dos dados; f) Leitura analítica das informações coletadas que subsidiem a reestruturação do Programa com sugestões e recomendações da avaliadora. Apresentação do trabalho para a Fundação Banco do Brasil em sua sede em Brasília.

**Produto 4:** Relatório Final da pesquisa a ser entregue em meio eletrônico e em três vias impressas/encadernadas com capa dura, contendo as assinaturas do(s) responsável(is) pela empresa e pela avaliação. A aprovação do Relatório Final da pesquisa dependerá da entrega, na totalidade, dos produtos anteriores e dos bancos de dados, devidamente examinados em sua consistência. Os Produtos desta etapa deverão ser entregues no prazo de 60 (sessenta) dias após a entrega dos produtos da etapa 3.

3.2 A entrega dos produtos deverá ser feita em três vias, impressas e em mídia eletrônica (formatos PDF e Word), contendo as assinaturas do(s) responsável (is) pela empresa e pela avaliação. O produto final deverá ser entregue encadernado em capa dura e na cor azul marinho.

#### **4. Condições de Aceite:**

4.1 Todos os produtos entregues serão submetidos à avaliação do Núcleo de Gestão da Avaliação da Fundação Banco do Brasil – NGA, que pode solicitar sua correção, modificação ou complementação. O pagamento das parcelas correspondentes aos produtos somente será efetuado após a aprovação dos produtos pelo NGA.

#### **5. Condições de Pagamento:**

5.1 O prazo de execução da pesquisa, incluída a entrega de todos os produtos, é de 365 dias a partir da data de contratação. O desembolso será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

<b>Produtos</b>	<b>Desembolso</b>
Aprovação do Produto 1	10%
Aprovação do Produto 2	30%
Aprovação do Produto 3	30%
Aprovação do Produto 4	30%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

5.2 Para o pagamento das parcelas, a contratada deverá enviar, juntamente com o produto, as notas fiscais referentes ao mesmo. O pagamento somente será efetuado após a aprovação dos produtos pelo Núcleo de Gestão da Avaliação da Fundação Banco do Brasil.

#### **6. Aspectos de Segurança**

6.1 Qualquer informação obtida em razão da execução da pesquisa será considerada como confidencial, mesmo após o término do referido contrato, bem como todos os produtos, materiais, informações ou banco de dados gerados pela pesquisa ou disponibilizados para a realização da mesma, sendo vetada qualquer forma de uso,

divulgação cessão dos mesmos, no todo ou em partes, pela contratada pelo período de 5 (cinco) anos após o término da avaliação.

**7. Vigência**

7.1 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura do documento, prorrogável por até igual período.

**8. Subcontratação**

8.1 Será permitida a subcontratação parcial do serviço, no que tange à equipe de operacionalização da pesquisa de campo.

LOCAL E DATA

CONTRATANTE: .....  
(CARIMBO E ASSINATURA)

CONTRATADA: .....  
(CARIMBO E ASSINATURA)

**DOCUMENTO Nº 2 DO CONTRATO****ANEXO À CARTA-PROPOSTA****ORÇAMENTO  
CUSTO DO SERVIÇO**

<b>MONTANTE "A"</b>	
Mão de Obra (a):.....R\$ (nº de empregados = .....)	
Encargos Sociais.....R\$	
TOTAL DO MONTANTE A.....R\$	
=====	
<b>MONTANTE "B"</b>	
Despesas Gerais (b).....R\$	
Lucratividade (c).....R\$	
TOTAL DO MONTANTE B.....R\$	
=====	
SUBTOTAL.(MONTANTE A + MONTANTE B).....R\$	
=====	
IMPOSTOS SOBRE FATURAMENTO.(d).....R\$	
=====	
CUSTO TOTAL DO SERVIÇO.....R\$	

**OBSERVAÇÕES:**

- (a) Mão de Obra: gasto total com salário dos empregados encarregados da execução das tarefas, calculado a partir do salário médio mensal a ser pago a cada um dos empregados, nos meses de prestação do serviço. Informamos que a categoria encarregada da execução dos serviços tem sua data-base estabelecida para o mês de .....
- (b) Despesas Gerais: gastos da empresa com treinamento de pessoal, suporte técnico/administrativo etc.
- (c) Lucratividade: ganho, livre de despesas
- (d) Impostos sobre Faturamento - impostos incidentes sobre o preço do serviço (art. 71 da Lei 8.666/93).

LOCAL E DATA

CONTRATANTE.....  
(CARIMBO E ASSINATURA)CONTRATADA.....  
(CARIMBO E ASSINATURA)

**DOCUMENTO Nº 03 DO CONTRATO DE SERVIÇOS**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO E IMUNIDADE DE TRIBUTOS**

**IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP-Retenção na Fonte  
Declaração de Imunidade-Entidades sem Fins Lucrativos**

**DECLARAÇÃO**

Ilmo. Sr.  
(autoridade a quem se dirige)

.....(Nome da entidade), com sede.....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à.....(nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e art. 34 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que é entidade sem fins lucrativos (art. 3, inciso IV, da IN SRF nº480, de 15/12/2004) de caráter .....,a que se refere o art.15 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

01. Para esse efeito, a declarante informa que:

- a) preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:
  - I. é entidade sem fins lucrativos;
  - II. presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
  - III. não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
  - IV. aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
  - V. mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
  - VI. conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
  - VII. apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal.

02. O signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art.32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável

**DOCUMENTO Nº 03 DO CONTRATO DE SERVIÇOS**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO E IMUNIDADE DE TRIBUTOS**

**IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP - Retenção na Fonte  
Declaração de Imunidade-Inst. Educação e Assist.Social**

**DECLARAÇÃO DE IMUNIDADE**

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

.....(Nome da entidade), com sede.....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à.....(nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS e da Contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e art. 34 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que é instituição de educação ou de assistência social a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 1997.

01. Para esse efeito, a declarante informa que:

a) preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

I. é reconhecida como de utilidade pública federal e estadual ou do Distrito Federal ou municipal;

II. é portadora do Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos, fornecido pelo Conselho Nacional de Serviço Social;

III. promove assistência social beneficente, inclusive educacional ou de saúde, a menores, idosos, excepcionais ou pessoas carentes;

IV é entidade sem fins lucrativos;

V apresenta, anualmente, ao órgão do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS jurisdicionante de sua sede, relatório circunstanciado de suas atividades no exercício anterior;

VI presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição da população em geral, em caráter complementar às atividades do Estado;

VII não percebem seus diretores, dirigentes, conselheiros, sócios, instituidores ou benfeitores, remuneração, por qualquer forma, por serviços prestados e não usufruem eles vantagens ou benefícios a qualquer título;

VIII aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;

IX mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;

X conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

XI apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

XII recolhe os tributos retidos sobre os rendimentos pagos ou creditados e a contribuição para a seguridade social relativa aos empregados, bem assim cumpre as obrigações acessórias decorrentes;

XIII cumpre os demais requisitos estabelecidos em lei específica, relacionados com o funcionamento de suas atividades;

b) o signatário é representante legal desta entidade, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável

**DOCUMENTO Nº 03 DO CONTRATO DE SERVIÇOS**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO E IMUNIDADE DE TRIBUTOS**

**IR, CSLL, COFINS, PIS/PASEP-Retenção na Fonte**  
**Declaração de Isenção – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL)**

**DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO**

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

.....(Nome da entidade), com sede.....(endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à.....(nome da entidade pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da COFINS, e da contribuição para o PIS/PASEP, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e art. 34 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006.

01. Para esse efeito, a declarante informa que:

a) preenche os seguintes requisitos:

- I conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
- II cumprir as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente.

b) o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável

---

---

**DOCUMENTO Nº 04 DO CONTRATO DE SERVIÇOS**

---

---

**RELAÇÃO DE INTEGRANTES DA EQUIPE TÉCNICA**

---

---

**CARGO:**

**a. Nome:**

**b. Formação:**

**c. RG e CPF:**

**d. Atribuições na pesquisa:** descrever as atividades de responsabilidade do profissional na execução da pesquisa (objeto do edital).

(OBS: Indicar todos os componentes constantes da proposta técnica)