



## **Edital de Seleção Pública nº 2018/009**

### **Seleção Pública de Projetos para Reaplicação de Tecnologias Sociais**

A Fundação Banco do Brasil, pessoa jurídica de direito privado, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, instituída pelo Banco do Brasil S.A., com sede no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho 2, Lote 22 – Brasília – DF, inscrita no CNPJ MF sob Nº 01.641.000/0001-33, neste ato denominada FUNDAÇÃO, e o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES tornam público a abertura de Edital de Seleção Pública de Projetos para Reaplicação de Tecnologias Sociais.

**Brasília – DF**  
**Março 2018**

## 1. CONCEITOS

1.1. Para os efeitos deste Edital, aplicam-se os seguintes conceitos:

- a) **Tecnologia Social (TS):** compreende “produtos, técnicas ou metodologias reaplicáveis, desenvolvidas na interação com a comunidade e que representem efetivas soluções de transformação social”.
- b) **Banco de Tecnologias Sociais (BTS):** base de dados que contempla informações sobre tecnologias sociais certificadas pela Fundação Banco do Brasil disponíveis no sítio <http://tecnologiasocial.fbb.org.br/>.
- c) **Reaplicação:** processo que visa à apropriação e implantação da tecnologia social em outras comunidades. Englobam atividades de mobilização, sensibilização, educação, capacitação e adequação da tecnologia às especificidades locais.
- d) **Integração de Tecnologias Sociais:** reaplicação integrada de duas ou mais tecnologias sociais para solucionar problemas sociais identificados numa determinada localidade e que potencialize o resultado da ação proposta.
- e) **Geração de Trabalho e Renda:** estímulo a atividades que gerem meios de autonomia econômica para pessoas e grupos sociais.
- f) **Instituição Proponente:** aquela responsável pela apresentação do projeto, e pela celebração dos instrumentos jurídicos que venham a decorrer da presente seleção e execução do plano de trabalho aprovado.
- g) **Projeto:** plano de ações integradas a ser executado pela instituição proponente em determinado território, conforme requisitos específicos, incluindo limitações de tempo, custo e recursos.
- h) **Plano de Trabalho:** descrição detalhada das etapas ou fases do projeto, elaborado tendo em vista o(s) objetivo(s) a atingir, com a Proposta selecionada, e que constará como anexo do convênio a ser formalizado com a FUNDAÇÃO.
- i) **Erro formal:** é o erro que não invalida o documento, sendo possível identificar o conteúdo exigido e validá-lo (Ex.: uma proposta foi manuscrita quando deveria ser datilografada ou impressa; uma proposta foi apresentada em modelo diverso do edital, mas obedeceu a todo conteúdo exigido).
- j) **Erro material:** flagrante desacordo entre a vontade e o que de fato foi expressado no documento, sendo possível identificar o conteúdo exigido pelo Edital e validá-lo (Ex.: erro de cálculo do valor da soma ou da multiplicação, quando os preços unitários estão corretos).

- k) **Erro substancial:** a falha substancial torna incompleto o conteúdo do documento e, conseqüentemente, impede que se conclua pela suficiência dos elementos exigidos; o julgador ficará impedido de afirmar que o documento atendeu ao edital ou apresentou as informações necessárias. A falta de informação indispensável ao documento configura erro grave – substancial – que o torna insuscetível de aproveitamento; trata-se de um documento defeituoso; incompleto; não produzindo os efeitos jurídicos desejados.

## 2. OBJETO

- 2.1. O objeto do presente Edital é a seleção e o apoio a projetos de reaplicação de tecnologias sociais certificadas pela Fundação Banco do Brasil, que visem promover a geração de trabalho e renda.

- ⚠ A reaplicação de uma tecnologia social pode ser a sua idêntica reprodução ou a adequação do processo às características locais.
- ⚠ Independentemente do objetivo original da tecnologia social do BTS, a proposta de sua reaplicação deverá favorecer a geração de trabalho e renda.
- ⚠ As tecnologias sociais certificadas pela Fundação Banco do Brasil estão disponíveis no Banco de Tecnologias Sociais – BTS.  
<http://tecnologiasocial.fbb.org.br/>

## 3. RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. O total de recursos financeiros não reembolsáveis previsto para apoio a projetos selecionados neste Edital é de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), sendo oriundos da Fundação e do BNDES.
- 3.2. Os valores não reembolsáveis previstos nas propostas apresentadas deverão ser de, no mínimo, **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)** e de, no máximo, **R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais)**.
- 3.3. É obrigatória a previsão de contrapartida, a ser informada no item 1.2 da Proposta conforme modelo do **ANEXO I**, equivalente a, no mínimo, 5% dos recursos não reembolsáveis aportados pela FBB, de acordo com o **Item 9**.

⚠ Assim, a soma desses valores não reembolsáveis e a contrapartida da instituição proponente deverão totalizar no mínimo R\$ 525.000,00 (quinhentos e vinte e cinco mil reais).

- 3.4.** Identificada a conveniência, a oportunidade e havendo disponibilidade de recursos adicionais para este Edital, em qualquer fase, a Fundação e o BNDES poderão decidir por suplementar os projetos contratados e/ou aprovar novos projetos habilitados.

## **4. PREMISSAS**

- 4.1.** Tendo por premissas os princípios da sustentabilidade, as ações a serem apoiadas neste Edital deverão ser:
- 4.1.1.** Ambientalmente corretas;
  - 4.1.2.** Economicamente viáveis;
  - 4.1.3.** Socialmente justas; e
  - 4.1.4.** Culturalmente aceitas.

## **5. CONDIÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DE PROJETOS**

### **5.1. DA PROPOSTA**

- 5.1.1.** As propostas devem ter como foco a reaplicação de qualquer tecnologia social constante no Banco de Tecnologias Sociais - BTS e ter como objetivo a promoção da geração de trabalho e renda do público-alvo do projeto apresentado.
- 5.1.2.** Poderão ser apoiadas:
- I. Reaplicação de 1 (uma) tecnologia social disponível no BTS, com foco na geração de trabalho e renda;
  - II. Reaplicação de 2 (duas) ou mais tecnologias sociais disponíveis no BTS, integradas, com foco na geração de trabalho e renda e que potencializem o resultado da ação proposta.
- 5.1.3.** Cada instituição proponente poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta.
- 5.1.4.** O prazo de execução do projeto deverá ser de, no máximo, 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis, mediante requerimento da instituição proponente, sujeito à aprovação da FUNDAÇÃO.

- 5.1.5.** O projeto deverá ser apresentado conforme modelo de Proposta (**ANEXO I**), com todos os seus campos preenchidos. Não é permitida a exclusão dos campos constantes no modelo.
- 5.1.6.** Nos campos da Proposta deve(m) ser explicitada(s) a(s) tecnologia(s) social(is) do BTS objeto da reaplicação, conforme as ações detalhadas nos incisos I ou II do **Item 5.1.2**.
- 5.1.7.** Nas etapas do Plano de Trabalho devem ser explicitados os processos necessários que correspondam à reaplicação ou adequação da tecnologia social, conforme alínea 'c' do **Item 1.1**.

## **5.2. DA INSTITUIÇÃO**

- 5.2.1.** A título de vinculação com o território de atuação, a instituição deverá comprovar que possui sede, nos termos do inciso II do item **11.1**, ou experiências comprovadas de atuação no território onde se pretende implementar o projeto, nos termos do inciso VI do **item 11.1**.

 Por território entende-se qualquer extensão espacial que compartilhe características geográficas (de urbanização e bioma) e culturais e que não transcenda a fronteira de mais que 1 (uma) unidade federativa.

- 5.2.2.** As propostas devem ser apresentadas por instituições legalmente constituídas no País, de direito privado, sem finalidades lucrativas.

 Exemplos de instituições sem fins lucrativos: Associações, Cooperativas, ONG's, OSCIP's, etc.

- 5.2.3.** Não podem ser proponentes de projetos: clubes, sindicatos, associações de funcionários de empresas públicas ou privadas, igrejas ou instituições que praticam cultos religiosos.
- 5.2.4.** A instituição proponente deve possuir mais de 2 (dois) anos de existência legal.
- 5.2.5.** O tempo de existência da instituição proponente será comprovado por meio da inscrição em situação regular no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, tendo como referência a data de publicação deste Edital.

 Caso a instituição proponente seja sucessora de outra, o tempo de existência anterior poderá ser acrescido, desde que comprovado documentalmente, por meio de apresentação de cópia de ata da assembleia de constituição atestando a sucessão e do comprovante de seu registro no órgão competente (Cartório de Registro de Pessoa Jurídica ou Junta Comercial no caso de ser associação ou cooperativa respectivamente).

**5.2.6.** A finalidade estatutária ou institucional da proponente deve ser compatível com a finalidade do projeto.

**5.2.7.** A instituição proponente deverá possuir mais de 2 (dois) anos de experiência, capacidade técnica e de gestão no desenvolvimento de ações relacionadas ao objeto deste Edital, comprovada nos termos do inciso VI do **item 11.1**.

## **6. IMPEDIMENTOS À PARTICIPAÇÃO**

**6.1** Estão impedidas de apresentar propostas instituições que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

**6.1.1.** Possuam menos de 2 (dois) anos de existência.

**6.1.2.** Sejam classificadas como clube, sindicato, igrejas ou instituições que praticam cultos religiosos; associação de funcionários de empresas públicas ou privadas (inclusive as do Banco do Brasil).

**6.1.3.** Tenham por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários.

**6.1.4.** Possuam restrição perante os órgãos listados a seguir:

**6.1.4.1.** Controladoria Geral da União, por meio de consulta ao Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM; (<http://transparencia.gov.br/cepim/>);

**6.1.4.2.** Banco Central do Brasil, por meio de consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados para com o Setor Público Federal – CADIN (obrigações pecuniárias vencidas e não pagas para com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta), inclusive eventuais replicações;

**6.1.4.3.** Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

**6.1.4.4.** Justiça do Trabalho;

**6.1.4.5.** Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, por meio de consulta à Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União, com prazo de validade em vigor; (<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSPPO/Certidao/CndConjuntalInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)

**6.1.4.6.** Caixa Econômica Federal perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, por meio de consulta do Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia. (<https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>)

**6.1.5.** Estejam ligadas a empreendimentos em que se pratique ou aceite a exploração sexual, o trabalho escravo/degradante, ou a exploração de mão de obra infantil.

**6.1.6.** Tenham como dirigente responsável técnico ou procurador, membro do Conselho Curador, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, funcionário da FBB ou do Banco do Brasil.

**6.1.7.** Tenham como dirigente responsável técnico ou procurador membro do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, do Conselho Diretor ou funcionário do BNDES.

**6.1.8.** No caso de instituições privadas sem fins lucrativos não integrantes da Administração Pública, que, tenham como dirigente, responsável técnico, ou procurador, agente político de qualquer dos Poderes ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**6.1.9.** Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela FUNDAÇÃO ou pelo BNDES.

## **7. ITENS PASSÍVEIS DE APOIO**

**7.1** Aquisição de máquinas/equipamentos novos, móveis, utensílios, insumos para produção/beneficiamento/comercialização de produtos, materiais didáticos e de consumo.

## 7.2 Aquisição de veículos novos, incluindo tratores e caminhões.

⚠ Quando da aquisição de veículos é obrigatório incluir na proposta despesas com emplacamento, licenciamento, seguros (obrigatório e do veículo).

## 7.3 Obras civis: construção ou reforma em imóveis relacionados à atividade do projeto. Nesses casos é obrigatório anexar:

**7.3.1** Cópia do título de propriedade e certidão de ônus reais, ou do termo de ocupação regular pela entidade, ou do termo de anuência/autorização para utilização, ou documento equivalente, relativo ao terreno ou imóvel onde está prevista a realização da obra civil, válido pelo prazo de, no mínimo, 60 meses, a contar da data de publicação deste Edital, devidamente registrado no órgão competente;

**7.3.2** Memorial descritivo ou especificação de todos os materiais;

**7.3.3** Valores relativos à mão-de-obra;

**7.3.4** Projetos técnicos para obra civil assinados por profissional da área competente.

⚠ Não será permitido realizar obras civis em imóveis alugados.

⚠ Caracteriza-se como reforma uma alteração nas instalações da edificação existente, com ou sem mudança de função e com o objetivo de recuperar, melhorar ou ampliar as condições de uso, como, por exemplo: construção ou demolição de paredes e divisórias; substituição de revestimentos (pisos, paredes ou tetos); abertura ou fechamento de vãos; alteração em instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; instalação de mobiliário fixo.

⚠ Propostas que contemplem, exclusivamente, manutenção das instalações visando à recuperação de alguma parte de uma edificação, sem alterações nas condições existentes, como, por exemplo, a recolocação de piso solto, pinturas ou a substituição de portas e janelas não precisam estar acompanhadas dos documentos relacionados no item 7.3 acima.

## 7.4 Consultoria, assessoria, assistência técnica, capacitação/treinamento, coordenação e gestão do projeto são limitadas a 30% sobre o valor não reembolsável a ser aportado pela FBB e pelo BNDES no projeto.

- ⚠ Insumos, materiais ou equipamentos destinados à execução das atividades elencadas no item 7.4, por exemplo, alimentação durante atividades de mobilização/geração de comprometimento ao projeto, ou materiais didáticos para capacitações, não estão vinculados à limitação de 30%.
- ⚠ Caso o projeto preveja a contratação de consultorias, assessorias ou capacitação deve-se informar o objeto das atividades de consultoria, os produtos a serem apresentados e a experiência curricular dos consultores envolvidos.
- ⚠ A capacitação é limitada a: organização social, educação ambiental, técnico-operacional (para o público participante) e gestão organizacional (para a instituição proponente).

**7.5** Outros itens indispensáveis ao desenvolvimento do projeto proposto, desde que o apoio seja devidamente justificado.

**7.6** Os itens previstos na Proposta deverão estar vinculados aos objetivos e resultados esperados do projeto como um todo.

## **8. ITENS NÃO PASSÍVEIS DE APOIO**

**8.1** Aquisição de imóveis;

**8.2** Despesas de taxa de administração, de gerência ou similar da instituição proponente;

**8.3** Despesas com pessoal do quadro funcional da instituição proponente, exceto membros da equipe dimensionada para assistência técnica e/ou acompanhamento do projeto, desde que os valores sejam proporcionais ao tempo de trabalho efetivo dedicado ao projeto;

**8.4** Custeio e gastos com manutenção corrente (energia, água, material de expediente, telefone, internet, etc.) da instituição proponente, exceto aqueles relacionados às atividades do projeto;

**8.5** Despesas ou investimentos realizados antes da formalização do instrumento contratual ou depois de seu período de vigência;

**8.6** Despesas com pagamento de salários ou qualquer tipo de remuneração ou verba indenizatória a agentes públicos, tais como servidores, empregados públicos ou qualquer pessoa que esteja no exercício de função pública, a qualquer título, salvo as exceções previstas na legislação;

**8.7** Despesas com pagamento de fornecedores de bens e serviços dos quais seu(s) proprietário(s), sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) parente(s) consanguíneo(s) ou afins,

em linha reta ou colateral, até o terceiro grau com dirigente(s) ou conselheiro(s) da instituição proponente;

**8.8** Despesas com pagamento de prestação de serviços realizado por servidor ou empregado público, salvo as exceções previstas na legislação;

**8.9** Despesas eventuais ou julgadas não pertinentes ao desenvolvimento das ações propostas para o projeto.

⚠ Este Edital veta:

- ✓ Indenizações de qualquer natureza;
- ✓ Atividades sem caráter produtivo ou de mero lazer;
- ✓ Empreendimentos em que se pratique ou aceite a exploração de trabalho escravo/degradante, a exploração sexual de menores ou a exploração de mão-de-obra infantil.

## **9. CONTRAPARTIDA**

**9.1** É obrigatória a previsão de contrapartida de, no mínimo, 5% dos recursos não reembolsáveis que serão aportados pela FBB e pelo BNDES.

**9.2** A contrapartida pode ser atendida por meio de:

**9.2.1** Recursos financeiros próprios da instituição proponente e/ou de terceiros;

**9.2.2** Bens ou serviços, relacionados à execução do projeto, desde que economicamente mensuráveis;

**9.2.3** Utilização de imóvel para alguma atividade específica do Projeto, cabendo à instituição proponente demonstrar sua disponibilidade jurídica por meio de cópia da certidão de ônus reais (quando imóvel próprio), do contrato de aluguel ou da cessão/autorização de uso.

**9.3** Não são aceitos como contrapartida:

- I. os gastos contratados ou realizados antes da data de assinatura do convênio com a FUNDAÇÃO para execução do projeto, ou após o período de vigência do instrumento contratual firmado;
- II. as despesas com pagamento de salários ou qualquer tipo de remuneração ou verba indenizatória a agentes públicos, tais como servidores, empregados

públicos ou pessoa no exercício de função pública, a qualquer título, salvo as exceções previstas na legislação;

- III. as despesas eventuais, sem previsão objetiva à consecução do projeto ou aquelas julgadas não pertinentes ao desenvolvimento do projeto.

## 10. FLUXO DE PROCESSAMENTO DAS PROPOSTAS DE PROJETO

**10.1.** O processamento das Propostas dar-se-á em duas etapas:

- I. **ETAPA I:** de caráter classificatório e eliminatório, consiste na verificação dos requisitos previstos nos **itens 5 e 6**, conferência dos documentos para habilitação previstos no **item 11.1**, e verificação dos Critérios Eliminatórios e pontuadores apresentados no **item 1** do **ANEXO II**,
- II. **ETAPA II:** de caráter eliminatório, consiste na análise dos orçamentos e dos documentos exigidos e listados no **item 11.2**. Esta Etapa terá início 10 (dez) dias corridos após a divulgação do resultado final da **ETAPA I**.

## 11. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

**11.1. ETAPA I** - No ato da inscrição, deverão ser apresentados os seguintes documentos em via impressa, e, de preferência também, em formato digital (em mídia física como: CD, CDR, DVD, *Pen Drive*) contendo o arquivo do projeto em editor de texto, identificada com o nome e CNPJ da instituição:

- I. projeto, conforme modelo de Proposta (**ANEXO I**), devidamente assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is);
- II. cópia simples do estatuto ou contrato social e suas alterações e comprovante de seu registro no órgão competente;
- III. cópia simples da ata de eleição da atual diretoria da instituição e comprovante de seu registro no órgão competente, com validade mínima de 90 dias contados a partir da data de postagem especificada no item 12.3;

 Os documentos de constituição de associações devem ter registro no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica, enquanto as Cooperativas devem ter registro na Junta Comercial da sua UF.

 Atentar para que as cópias dos documentos de constituição apresentem o carimbo de registro no órgão competente com a especificação do número do livro e folha(s) de registro.

- IV. cópia simples do documento de identificação oficial e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do(s) representante(s) legal(is) da instituição proponente;

⚠ São considerados representantes legais da instituição proponente todos aqueles que, por força do estatuto, devem assinar compromissos, obrigações, convênios etc. Atentar para o que está previsto no estatuto da instituição proponente.

- V. comprovação de regularidade junto a Fazenda Pública Estadual e Municipal do domicílio ou sede da instituição proponente, por meio das Certidões de Quitação de Tributos, Débitos Previdenciários e da Dívida Ativa – ou outras equivalentes na forma da lei – expedidas, em cada esfera de governo, pelo órgão competente, com prazo de validade em vigor no envio do documento;

⚠ Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

⚠ As certidões que não puderem ser renovadas via internet e/ou não tiverem prazo de validade estabelecido pelo expedidor somente serão aceitas desde que tenham sido expedidas, no máximo, dentro dos 30 (trinta) dias anteriores à data final para entrega dos envelopes, especificada no **item 13.3**.

- VI. cópia simples da documentação comprobatória da experiência prévia e capacidade técnica e de gestão da instituição proponente, exigida no **item 5.2.7**, por meio da apresentação de, no mínimo, 3 (três) instrumentos jurídicos celebrados pela instituição proponente no âmbito de tais atuações, ou, ainda, 3 (três) declarações firmadas por instituições parceiras/patrocinadoras de tais atividades, executados nos últimos 7 (sete) anos, contados da data de publicação deste Edital;
- VII. comprovação do atendimento aos critérios de pontuação, por meio da apresentação de cópia simples dos documentos indicados no **ANEXO II**.

**11.2. ETAPA II** - A instituição proponente classificada na **ETAPA I**, nos termos do **inciso I do item 10.1**, deverá manter as mesmas condições de regularidade exigidas no **item 6** e apresentar à FUNDAÇÃO os seguintes documentos:

- I. dois orçamentos, passíveis de comparação, para cada item de despesa prevista no projeto, inclusive a(s) contrapartida(s), conforme **ANEXO V**;

- ⚠ Os orçamentos devem conter dados do fornecedor: razão social; CNPJ; endereço, especificações de materiais/equipamentos e data de emissão e de validade do orçamento.
- ⚠ Em caso de orçamentos obtidos em sítios eletrônicos é necessário constar a data da pesquisa e o endereço eletrônico.

- II. cópia simples da ata da assembleia geral ou de outra instância da instituição proponente, autorizando a formalização de convênio com a FUNDAÇÃO para execução do projeto proposto, caso a exigência esteja prevista em seus atos constitutivos;
- III. documentação relativa à dispensa ou ao licenciamento ambiental para a atividade a ser apoiada, se for o caso, com prazo de validade em vigor;

- ⚠ O tipo de Licença Ambiental a ser apresentado deve estar de acordo com a etapa em que se encontra a atividade ou empreendimento proposto:
  - ✓ Licença Prévia – para atividade ou empreendimento em fase de planejamento (projeto técnico);
  - ✓ Licença de Instalação – para atividade ou empreendimento em etapa de implantação;
  - ✓ Licença de Operação – para atividade ou empreendimento em etapa de operação.

- IV. no caso de projeto que contemple a realização de obras civis, inclusive com recursos da contrapartida, apresentar os documentos relacionados no item 7.3;
- V. nos casos em que for oferecida como contrapartida a utilização de bens imóveis, é necessária a apresentação dos documentos especificados no **inciso IV, “a” e “b” do item 11.2;**
- VI. nos casos em que a contrapartida envolver recursos financeiros de órgãos públicos, é necessária a apresentação de projeto de lei aprovando o repasse dos recursos ou nota de empenho ou publicação com destaque para o aporte do valor.

## 12. APRESENTAÇÃO DO PROJETO E DOS DOCUMENTOS

- 12.1.** Os documentos deverão ser apresentados na língua portuguesa, em original ou cópia simples, de forma legível, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, organizados e numerados conforme a sequência estabelecida no **ANEXO III** e capeados com folha de rosto contendo as seguintes informações: nome e CNPJ da instituição proponente, nome e CPF dos representantes legais, data do estatuto e da ata de nomeação.
- 12.2.** O projeto, seus Anexos e demais documentos exigidos no ato da inscrição, conforme item 11.1, deverão ser acondicionados em um único volume/envelope lacrado, identificado com os termos abaixo e encaminhado para a Comissão de Seleção, no endereço da FUNDAÇÃO: SCES, Trecho 02, lote 22 – Brasília – DF – CEP: 70.200-002, pessoalmente, ou por via postal, com AR (Aviso de Recebimento).

### REMETENTE

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 2018/009**  
**NOME E CNPJ DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE**

### DESTINATÁRIO

**FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL**  
**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 2018/009**  
**COMISSÃO DE SELEÇÃO**  
**SETOR DE CLUBES ESPORTIVOS SUL, TRECHO 02, LOTE 22,**  
**BRASÍLIA – DF, CEP 70.200-002.**

- 12.3.** Os envelopes contendo os documentos exigidos na **ETAPA I** deverão ser entregues pessoalmente à **FUNDAÇÃO**, mediante protocolo até às 18 horas do dia 29.06.2018 ou postados até esta data.
- 12.4.** Os envelopes contendo os documentos exigidos na **ETAPA II**, conforme **item 10.1**, deverão ser entregues pessoalmente à **FUNDAÇÃO**, mediante protocolo, ou postados dentro do prazo de até 10 (dez) dias corridos após a divulgação do resultado final da **ETAPA I**.

- 12.5.** Serão abertos apenas os envelopes das Etapas I e II que chegarem até o dia útil subsequente ao prazo de 30 (trinta) dias da data limite da postagem estabelecida para cada Etapa. A **FUNDAÇÃO** não se responsabiliza por extravios ou problemas de entrega de envelopes postados.
- 12.6.** Durante o prazo previsto para apresentação dos projetos e dos documentos nas **ETAPAS I e II**, especificado no **item 10.1**, a documentação poderá ser substituída, desde que integralmente, não sendo admitida a abertura de envelopes e o fracionamento de documentos. No caso de serem recebidos mais de um envelope/volume, será considerado, para efeito da seleção, aquele entregue ou postado com data mais recente.
- 12.7.** A instituição proponente arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação da documentação, independente do resultado deste Edital.

### **13. SELEÇÃO DOS PROJETOS**

- 13.1.** O julgamento, a classificação e a seleção dos projetos, conforme as **ETAPAS I e II**, são atos exclusivos da Comissão de Seleção designada e constituída por funcionários da **FUNDAÇÃO**, podendo dela participar funcionários do **BNDES**, a critério da **FUNDAÇÃO** e do **BNDES**.
- 13.2.** A Comissão de Seleção poderá ser auxiliada por Equipe de Apoio Técnico, que será composta por técnicos indicados pelo **BNDES** e pela **FUNDAÇÃO** e terá caráter consultivo.
- 13.3.** A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, efetuar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, bem como solicitar a revalidação dos documentos fornecidos.
- 13.4.** A critério da Comissão de Seleção poderão ser retificados erros formais e/ou materiais que não resultem em prejuízo para o processo seletivo. A Comissão de Seleção poderá convocar as instituições proponentes para quaisquer esclarecimentos adicionais por mensagem encaminhada para o endereço eletrônico indicado no campo 2 do modelo de Proposta (**ANEXO I**), o que deverá ser atendido dentro de prazo estipulado na mensagem sob pena de desclassificação da instituição proponente.
- 13.5.** O processo de classificação e julgamento dos projetos, objeto da **ETAPA I**, nos termos do **item 10.1**, utilizará os Critérios apresentados no **ANEXO II**.

- 13.6.** A pontuação geral do projeto corresponderá à soma aritmética das pontuações obtidas nos Blocos A e B dos Critérios de Pontuação apresentados no **item 2 do ANEXO II**.
- 13.7.** Serão eliminadas as Propostas que se enquadrarem nos Critérios Eliminatórios apresentados no **item 1 do ANEXO II**.
- 13.8.** As Propostas serão classificadas na **ETAPA I** em ordem decrescente da soma de pontos conforme os Critérios de Pontuação apresentados no **item 2 do ANEXO II**.
- 13.9.** Em caso de empate na pontuação, serão aplicados os Critérios de Desempate apresentados no **item 3 do ANEXO II**.
- 13.10.** As Propostas pré-aprovadas na **ETAPA II**, nos termos do inciso II do item 10.1, serão selecionadas da seguinte forma:
- a) Primeiramente, será selecionada 1 (uma) proposta com melhor pontuação em cada uma das cinco regiões do País, totalizando até 5 (cinco) projetos;
  - b) A seguir, serão selecionadas as demais propostas, obedecida a ordem de classificação geral obtida, até que o total de recursos financeiros não reembolsáveis previsto no **item 3.1** seja alcançado;
  - c) As propostas excedentes à disponibilidade de recursos financeiros comporão cadastro de reserva, obedecendo a ordem de classificação obtida, pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de publicação da classificação final, conforme **item 13.19**.
- 13.11.** A Comissão de Seleção poderá recomendar reajustes na Proposta, prevendo redução ou ampliação de até 10% (dez por cento) do valor total dos recursos não reembolsáveis previstos para o projeto, respeitando o disposto nos **itens 3.2 e 7.4**, como condicionante para sua seleção.
- 13.12.** Os resultados preliminares de cada Etapa da seleção serão divulgados na página eletrônica <http://www.fbb.org.br/pt-br/menu/editais-e-licitacoes> e publicados no Diário Oficial da União – DOU.
- 13.13.** O prazo para apresentação de recursos será de 5 (cinco) dias úteis, até às 18 horas, horário de Brasília (DF), contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado preliminar de cada Etapa da seleção no Diário Oficial da União – DOU, considerando-se como dias não úteis os feriados nacionais, além do sábado e domingo.

- 13.14.** Para recorrer do resultado preliminar da seleção, a instituição proponente deverá utilizar o formulário específico, disponibilizado na página eletrônica [www.fbb.org.br](http://www.fbb.org.br) – Edital e Licitações, e/ou no **ANEXO VI** deste Edital.
- 13.15.** Os recursos devem ser encaminhados à Fundação Banco do Brasil, por meio do endereço eletrônico [chamadaspublicas@fbb.org.br](mailto:chamadaspublicas@fbb.org.br), com o seguinte título “Edital de Seleção Pública nº 2018/009 – RECURSO”.
- 13.16.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão considerados. A Comissão de Seleção não se responsabilizará por recursos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos.
- 13.17.** O resultado do julgamento dos recursos será divulgado na página eletrônica [www.fbb.org.br](http://www.fbb.org.br) – Editais e Licitações e publicado no Diário Oficial da União – DOU.
- 13.18.** Não haverá reapreciação de recursos.
- 13.19.** A classificação final da seleção será divulgada na página eletrônica [www.fbb.org.br](http://www.fbb.org.br) – Editais e Licitações e publicados no Diário Oficial da União – DOU, após o julgamento dos recursos interpostos na ETAPA II.
- 13.20.** As instituições selecionadas no âmbito do Edital serão convocadas e orientadas, via e-mail, a realizarem o registro da proposta no Sistema de Gerenciamento de Projetos – SGP da FUNDAÇÃO e deverão atender o prazo de 10 (dez) dias corridos para conclusão.

## **14. FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO**

- 14.1.** A **FUNDAÇÃO** convocará as instituições proponentes selecionadas para formalização do convênio, conforme minuta do **ANEXO IV**, observando-se o estabelecido neste Edital e seus Anexos, bem como as normas e legislação aplicáveis.
- 14.2.** A data para assinatura do convênio será comunicada à instituição proponente por mensagem eletrônica encaminhada ao endereço indicado na Proposta apresentada.
- 14.3.** Havendo desistência por parte de instituição proponente selecionada, a **FUNDAÇÃO** convocará a próxima instituição, conforme o **item 13.10**, obedecida a ordem de classificação e o limite de recursos financeiros disponibilizados para este Edital. Caso a instituição selecionada não assine o convênio até a data estabelecida pela **FUNDAÇÃO**, na forma do **item 14.2**, será considerada desistente.

- 14.4.** A **FUNDAÇÃO** aprovará Plano de Trabalho com base na Proposta selecionada, o qual constará como anexo do convênio a ser formalizado com a **FUNDAÇÃO**.
- 14.5.** No Plano de Trabalho referido no **item 14.4**, a **FUNDAÇÃO** poderá reajustar os itens de investimento do projeto, prevendo redução ou ampliação de até 10% (dez por cento) do valor total dos recursos não reembolsáveis previstos para o projeto, nos casos em que a Comissão de Seleção assim o recomendar, conforme disposto no **item 13.11**.
- 14.6.** As disposições deste Edital, bem como o Plano de Trabalho aprovado pela **FUNDAÇÃO**, serão considerados parte integrante e complementar do Convênio a ser firmado conforme minuta do **ANEXO IV**, independentemente de transcrição, para todos os efeitos legais.
- 14.7.** Todos os bens adquiridos ou produzidos no âmbito do Convênio serão de propriedade da instituição proponente, que deverá celebrar termo prevendo o compromisso dos beneficiários diretos com as atividades produtivas e com o uso e guarda dos bens financiados durante o prazo de vigência do Convênio.
- 14.8.** A constatação de falsidade de qualquer documento apresentado neste Edital, ou de inverdade das informações prestadas pela instituição proponente, implicará na imediata rescisão do convênio, caso o mesmo já tenha sido formalizado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## **15. LIBERAÇÃO DE RECURSOS PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO**

- 15.1.** A liberação de recursos será realizada conforme o cronograma de desembolso aprovado no Plano de Trabalho e mediante a assinatura e o cumprimento das condições estabelecidas no Convênio celebrado entre a **FUNDAÇÃO** e a instituição proponente.
- 15.2.** No caso de projetos em que o licenciamento ambiental seja obrigatório, a liberação de recursos dos itens de investimento estará condicionada à apresentação de licença ambiental de instalação ou de operação, conforme o caso, oficialmente publicada, emitida pelo órgão ambiental competente, com prazo de validade em vigor.
- 15.3.** A liberação de recursos será condicionada à apresentação do Cadastro dos Participantes que serão atendidos pelo projeto em formulário disponibilizado no **ANEXO VII** deste edital que deverão ser apresentados no momento da formalização do convênio.

## 16. REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA

- 16.1.** A qualquer tempo, este Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da **FUNDAÇÃO e do BNDES**, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

## 17. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

- 17.1.** As dúvidas decorrentes da interpretação deste Edital poderão ser esclarecidas, desde que encaminhadas à **FUNDAÇÃO** via e-mail chamadaspublicas@fbb.org.br, até às 18 horas (horário oficial de Brasília – DF) do dia 30.05.2018, com o título: “Edital de Seleção Pública nº 2018/009- DÚVIDAS”. Mensagens que não apresentem esse título serão desconsideradas.
- 17.2.** As consultas serão respondidas diretamente no endereço eletrônico [www.fbb.org.br](http://www.fbb.org.br) – Editais e Licitações.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1.** A participação da instituição proponente implica a aceitação de todos os termos deste Edital e seus Anexos, bem como das normas legais e regulamentares que regem a matéria, ficando consignado que, na ocorrência de casos omissos, os mesmos serão decididos pela Comissão de Seleção, e lavrados em Ata.
- 18.2.** Os envelopes recebidos pela **FUNDAÇÃO** com data de postagem superior às fixadas nos **itens 12.3, 12.4 e 12.5** permanecerão em poder da Comissão de Seleção, devidamente lacrados, para retirada pela instituição remetente no período de 20 (vinte) dias corridos, contados da data de seu recebimento. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.
- 18.3.** O descumprimento de quaisquer dos termos definidos neste Edital, inclusive após a assinatura do convênio, sujeitará o infrator às penalidades estabelecidas em Lei, além da suspensão do repasse dos recursos.
- 18.4.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o foro da Circunscrição Judiciária de Brasília.

## **19. ANEXOS**

### **19.1.** Fazem parte integrante deste Edital de Seleção Pública:

- ANEXO I Modelo de Proposta
- ANEXO II Critérios
- ANEXO III Ordem de Apresentação
- ANEXO IV Minuta de Convênio
- ANEXO V Tabela Resumo – Orçamentos
- ANEXO VI Formulário de Recurso
- ANEXO VII Cadastro de Participantes Diretos

---

Brasília (DF), 18 de Abril de 2018.  
Presidente da Comissão de Seleção