**FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL**

**ROTEIRO PARA**

**APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

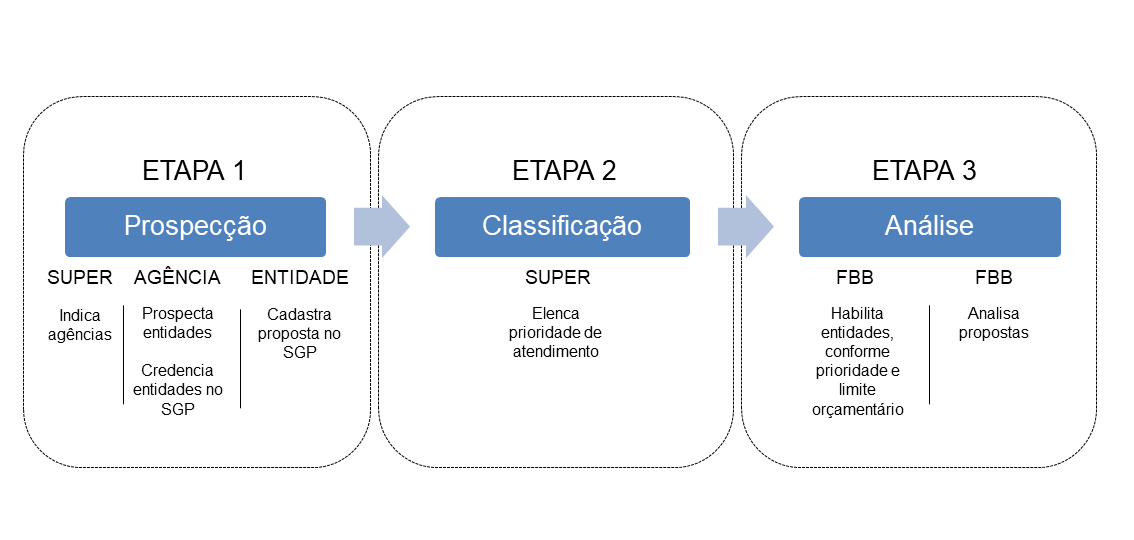
**PROJETOS DE INCLUSÃO SOCIOPRODUTIVA**

**PIS 01/2019**

1. **CONCEITOS**
   1. Neste Roteiro, aplicam-se os seguintes conceitos:
      1. **Tema Agroecologia:** campo de atuação que congrega ações direcionadas à promoção da produção de base agroecológica, orgânica e extrativista como forma de ampliar, fortalecer e consolidar a agricultura familiar.
      2. **Produção de base agroecológica:** aquela que busca otimizar a integração entre capacidade produtiva, uso e conservação da biodiversidade e dos demais recursos naturais, equilíbrio ecológico, eficiência econômica e justiça social, abrangida ou não pelos mecanismos de controle de que trata a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003, e sua regulamentação;
      3. **Produção orgânica**: aquela realizada de acordo com o sistema estabelecido pelo art. 1º da Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003, e outros que atendam aos princípios nela estabelecidos;
      4. **Produção extrativista:** aquela relacionada ao extrativismo sustentável de produtos da sociobiodiversidade;
      5. **Produtos da sociobiodiversidade:** bens e serviços gerados a partir de recursos da biodiversidade, destinados à formação de cadeias produtivas de interesse dos beneficiários da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que promovam a manutenção e valorização de suas práticas e saberes, e assegurem os direitos decorrentes, para gerar renda e melhorar sua qualidade de vida e de seu ambiente;
      6. **Público priorizado:** são os segmentos que compõem a base da pirâmide social, sejam os excluídos ou em risco de exclusão social, públicos de políticas governamentais, com enfoque especial para a inclusão/empoderamento de mulheres, jovens e agricultores familiares.
2. **OBJETO**
   1. O objeto do presente Roteiro é a seleção e o apoio a projetos sociais voltados à estruturação de atividades ou empreendimentos alinhados ao Tema Agroecologia, no que refere às etapas de produção, beneficiamento e/ou comercialização, visando à inclusão socioprodutiva dos públicos priorizados pela Fundação Banco do Brasil - FBB.
3. **PREMISSAS**
   1. As ações a serem apoiadas neste Roteiro deverão ter como premissas os seguintes princípios da sustentabilidade:
      1. Ambientalmente corretas;
      2. Economicamente viáveis;
      3. Socialmente justas; e
      4. Culturalmente diversas.
   2. Para acesso aos recursos não reembolsáveis disponibilizados para execução dos projetos, as entidades proponentes deverão formalizar convênios com a FBB, observando o estabelecido neste Roteiro e em seus Anexos, bem como às normas e legislação aplicáveis.
4. **INVESTIMENTO**
   1. O valor total do investimento social para apoio a projetos será de até R$ 12 milhões, em recursos não reembolsáveis.

* A Fundação poderá ampliar o total de investimento, conforme disponibilidade orçamentária, mantendo-se inalteradas as condições a seguir.
  1. Serão disponibilizados até R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) em valores não reembolsáveis para apoio aos projetos indicados por cada superintendência de varejo.
  2. O total de recursos não reembolsáveis previstos para cada proposta apresentada deverá ser de, no mínimo, R$ 200.000,00 (duzentos mil reais) e, no máximo, R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).
  3. Eventuais recursos remanescentes da FBB poderão ser utilizados para atendimento de propostas além do limite por superintendência estabelecido no item 4.2, de acordo com os seguintes critérios:
     1. Uma proposta adicional para cada superintendência, priorizando as que jurisdicionam municípios com menor média de IDH na ordem constante do Anexo 4;
     2. Poderão ser selecionadas outras propostas habilitadas, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

1. **ETAPAS**
   1. O diagrama a seguir indica as principais etapas do processo de seleção de propostas:



* 1. As superintendências indicarão agências de sua jurisdição para prospectarem 5 (cinco) entidades/projetos que possam receber os investimentos indicados neste roteiro.
     1. As superintendências deverão encaminhar mensagem para as agências selecionadas com o aviso da indicação e autorização para continuidade da etapa de prospecção.
  2. As agências indicadas deverão acessar o link encaminhado pelas superintendências e credenciar as entidades que registrarão as propostas.
     1. As agências poderão, com autorização da superintendência, credenciar mais de uma entidade, limitado a 5 (cinco) propostas por superintendência.
  3. As entidades credenciadas receberão mensagem com login, senha e orientações para o preenchimento da proposta no SGP no e-mail cadastrado no campo “usuário da entidade responsável pelo cadastro da proposta” informado pela agência.
  4. As entidades deverão preencher as propostas e anexar a documentação pertinente no SGP, conforme as condições estabelecidas neste roteiro.
     1. Durante operíodo de preenchimento das propostas, a agência poderá substituir a entidade proponente inicialmente indicada, devendo comunicar o fato à entidade proponente e à FBB.
     2. No caso de substituição, o prazo final para o registro da proposta permanecerá inalterado.
     3. Durante o período de preenchimento das propostas, as entidades poderão sanar dúvidas e realizar questionamentos por meio do endereço: [chamadaspublicas@fbb.org.br](mailto:chamadaspublicas@fbb.org.br), com o título “PIS 01/2019 – Dúvidas”.
     4. Os questionamentos e dúvidas serão respondidos diretamente aos interessados por mensagem eletrônica.
  5. As superintendências deverão apresentar à FBB a ordem de prioridade das 5 (cinco) propostas prospectadas pelas agências, após o preenchimento pelas entidades.
  6. A Fundação analisará as propostas inscritas no SGP, obedecendo à ordem de prioridade indicada por cada superintendência.
     1. Caso a primeira indicada não atenda aos critérios deste roteiro, a FBB realizará a avaliação da proposta seguinte, sucessivamente.

1. **PRAZOS PREVISTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **P**  **R**  **O**  **S**  **P**  **E**  **C**  **Ç**  **Ã**  **O** | **15.10** | Divulgação às superintendências do **Roteiro para Apresentação de Projetos para Inclusão Socioprodutiva.** |
| **15.10 a 26.10** | Período para as superintendências indicarem até 5 agências que poderão inscrever entidades/propostas. |
| **29.10 a 16.11** | Período para as agências indicadas pelas superintendências prospectarem e credenciarem entidades proponentes/projetos para inscrição no Sistema de Gerenciamento de Projetos da Fundação – SGP. |
| **19.11 a 04.01** | Período para as entidades proponentes indicadas pelas agências elaborarem as propostas e registrá-las no SGP. |
| **CLASSIFICAÇÃO** | **07.01 a 25.01.19** | Período para as superintendências indicarem a ordem de prioridade de atendimento das propostas apresentadas pelas agências/entidades. |

1. **CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**
   1. As propostas devem ser apresentadas por entidades sem fins lucrativos, legalmente constituídas no país, que atuem no Terceiro Setor e possuam cadastro no Banco do Brasil, à exceção de: clubes, sindicatos, igrejas, cultos religiosos e associações de funcionários de empresas públicas ou privadas (inclusive as do Banco do Brasil).

* Exemplos de entidades sem fins lucrativos: Associações, Cooperativas, Fundações, ONG´s, OSCIP´s, órgãos da Administração Pública, etc.
* Será permitida a concessão de recursos financeiros para entidades ligadas a instituições e entidades religiosas, desde que as ações propostas estejam em acordo com este Roteiro.
  1. Cada entidade proponente poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta.
  2. A entidade proponente deve possuir, no mínimo, 02 (dois) anos de existência comprovada.
* A comprovação do tempo de existência da entidade será feita 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 Roteiro.
* Caso a entidade proponente seja sucessora de outra, o tempo de existência anterior poderá ser acrescido, desde que comprovado documentalmente, por meio da apresentação de cópia de ata de 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).
  1. As finalidades estatutário-institucionais da entidade proponente devem ser compatíveis com os objetivos do projeto.
  2. Caso a proponente seja uma cooperativa, o faturamento bruto anual deverá ser de até R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).
* A comprovação do faturamento da Cooperativa deve ser feita mediante declaração do gerente da agência que inscrever a proposta, por meio do preenchimento de modelo disponível no Anexo 2.

1. **IMPEDIMENTOS A PARTICIPAÇÃO**
   1. Estão impedidas de apresentar propostas entidades que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
      1. Possuam menos de 2 (dois) anos de existência.
      2. Sejam classificadas como clube, sindicato, igrejas ou cultos religiosos; associação de funcionários de empresas públicas ou privadas (inclusive as do Banco do Brasil);
      3. Tenham por objeto social unicamente a prestação de serviços temporários;
      4. Possuam restrição perante os órgãos listados a seguir:
         1. Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União, por meio de consulta ao Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM (<http://transparencia.gov.br/cepim/>);
         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;
         3. Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, por meio de consulta a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a 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/ATSPO/Certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>)

* O envio das certidões é opcional. A FBB poderá realiza a consulta por meio dos endereços dos órgãos em questão, condicionada à disponibilidade desses. Sendo assim, certifique-se que a entidade está regular antes de encaminhar a proposta.
* A entidade deverá manter a regularidade fiscal conforme previsto no item 8.1.4 durante todo o processo, sob pena de desclassificação pela FBB.
  + 1. Atuem com causas político-partidárias ou eleitorais, direta ou indiretamente, independente de sua natureza jurídica.
    2. Não observem princípios relativos a: direitos humanos, exploração de trabalho infantil e/ou análogo à escravidão, prostituição, exploração sexual de crianças e adolescentes e preservação ambiental.
    3. Tenham como dirigente, responsável técnico ou procurador, membro do Conselho Curador, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou funcionário da FBB, em caráter efetivo ou suplente, bem como os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
    4. Tenham como dirigente, responsável técnico ou procurador, membro do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva ou do Conselho Diretor do Banco do Brasil;

1. **APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**
   1. A proposta deve ser registrada pela entidade proponente, no SGP, de acordo com as orientações disponíveis no Anexo 1.
   2. Obrigatoriamente, a entidade deverá anexar, em conjunto com a proposta cadastrada no SGP, os seguintes documentos:
      1. Cópia dos atos constitutivos devidamente registrados em órgão competente;

* Os atos constitutivos deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação e deles deverá constar, entre seus objetivos/finalidades, a execução de atividades da mesma natureza e compatíveis com o objeto desta chamada.
* Na cópia do estatuto e das atas anexadas no SGP deverá constar o selo de registro no Cartório ou na Junta Comercial, conforme o caso. Esse selo, normalmente, consta na última folha do documento e pode estar em seu verso.
  + 1. Cópia da ata da assembleia geral ou de outra instância, autorizando a formalização de Convênio com a FBB, objeto da proposta encaminhada, caso a exigência esteja prevista nos atos constitutivos da entidade proponente;
    2. Cópia da ata de eleição da diretoria, com mandato vigente, devidamente registrada no órgão competente;
* Atentar para o vencimento do mandato da diretoria. No caso de vencimento próximo, sugere-se providenciar atualização, de forma a não prejudicar uma eventual formalização do convênio.
  + 1. Cópia do CPF e RG do(s) representante(s) legal(is), da entidade proponente e seus procuradores, quando houver;
* São considerados representantes legais da entidade todos aqueles que, por força do estatuto, possam assinar compromissos, obrigações, convênios, etc.
* Caso haja procurador(es), deverá ser encaminhada a cadeia de procuração pública.
  + 1. Se cooperativa, comprovante do faturamento, por meio de declaração do gerente da agência, conforme Anexo 2;

* + 1. Declaração datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da entidade proponente, conforme Anexo 3;
    2. Termo de designação do “usuário da entidade responsável pelo cadastro da proposta” assinado pelo representante legal, conforme Anexo X;
    3. Cópia da Licença Ambiental ou da Dispensa, quando for o caso, de acordo com a legislação ambiental vigente (Anexo I da Resolução Conama 237 de 19.12.1997);
* As entidades proponentes cujas atividades do projeto estão sujeitas à legislação ambiental vigente, deverão apresentar a documentação relativa ao procedimento de Licenciamento Ambiental aplicável a cada caso.
  + 1. Documentos previstos no item 10.1.3 deste Roteiro, quando se tratar de obra civil;
    2. Memória de Cálculo contendo informações sobre a especificação dos bens e serviços pretendidos, com quantidades e respectivos valores (unitários e totais);
* A Fundação poderá, em conformidade com seu regulamento interno, solicitar à entidade proponente 2 (dois) orçamentos, passíveis de comparação, no intuito de subsidiar a análise dos valores dos itens propostos. Os orçamentos devem conter, obrigatoriamente, a identificação do fornecedor (razão social, CNPJ, endereço e telefone) e a sua data de emissão.
  + 1. Os documentos que não puderem ser renovados via internet, e/ou não tiverem prazo de validade estabelecido pelo expedidor, somente serão aceitos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 30 (trinta) dias anteriores à data de registro da proposta no Sistema SGP.
* Os documentos a serem incluídos no Sistema SGP devem ser digitalizados observando as condições de legibilidade (sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas), e integralidade (conter todas as páginas do documento, inclusive versos das folhas caso tenham anotações, carimbos, autenticações e ou registros).

1. **ITENS PASSÍVEIS DE APOIO**
   1. São passíveis de apoio os itens a seguir:
      1. Aquisição de máquinas/equipamentos novos, móveis, utensílios, insumos para produção/beneficiamento/comercialização de produtos, materiais didáticos e de consumo.
      2. Aquisição de veículos novos (utilitários, caminhões, tratores e embarcações).

* Quando da aquisição de veículos é obrigatório incluir na proposta despesas com emplacamento, licenciamento, seguros (obrigatório e do veículo).
* A aquisição dos itens previstos acima deverá ser realizada exclusivamente por meio de fornecedores nacionais.
  + 1. Construção ou reforma em imóveis relacionados à atividade do projeto. Nesses casos é obrigatório anexar:
       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 partir da data de apresentação da proposta, devidamente registrado no órgão competente;
       2. Memorial descritivo ou especificação de todos os materiais;
       3. Valores relativos à mão-de-obra;
       4. Projetos técnicos para obra civil assinados por profissional da área competente.
* 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.
* Não será permitido realizar obras civis em imóveis alugados.
* 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 10.1.3 acima.
  + 1. 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 no projeto.
* Insumos, materiais ou equipamentos destinados à execução das atividades elencadas no item 10.1.4, como, por exemplo, materiais didáticos para capacitações, não estão vinculados à limitação de 30%.
* Sugere-se a contratação de contador nos casos em que o projeto envolver a prestação de serviços, de pessoal e obra civil.
  + - 1. Caso o projeto preveja a contratação de consultorias, assessorias ou capacitação deve-se apresentar documento contendo o objeto das atividades de consultoria, os produtos a serem apresentados e a experiência curricular dos consultores envolvidos.
    1. As propostas devem conter, obrigatoriamente, os itens de despesas previstos para divulgação do projeto, tais como: Banners (utilizar em eventos, capacitações e treinamentos), Adesivos (fixação em veículos) e Placas de obra civil provisórias e definitivas (construção e reforma).
    2. Outros itens indispensáveis ao desenvolvimento do projeto proposto, desde que o apoio seja devidamente justificado, com exceção dos itens vedados item 11.

1. **ITENS NÃO PASSÍVEIS DE APOIO**
   1. Não são passíveis de apoio os itens a seguir:
      1. Aquisição de imóveis;
      2. Despesas de taxas de administração, de gerência ou similar da entidade proponente;
      3. Despesas com pessoal do quadro funcional da entidade proponente, exceto membros da equipe dimensionada no plano de trabalho para assistência técnica e/ou acompanhamento do projeto;
      4. Custeio e gastos com manutenção corrente (energia, água, material de expediente, telefone, etc.) da entidade proponente, exceto aqueles relacionados às atividades do projeto;
      5. Despesas ou investimentos realizados antes da formalização do instrumento contratual ou depois de seu período de vigência;
      6. Despesas eventuais ou julgadas não pertinentes ao desenvolvimento das ações propostas para o projeto.
2. **CONTRAPARTIDA**
   1. A contrapartida a ser aportada deverá observar a quantidade de projetos já apoiados pela Fundação para a instituição proponente, fixando os seguintes percentuais:
      1. Primeiro projeto: 10% do valor aportado pela Fundação;
      2. Segundo projeto: 15% do valor aportado pela Fundação;
      3. Terceiro projeto: 20% do valor aportado pela Fundação;
      4. Quarto projeto: 25% do valor aportado pela Fundação;
      5. Quinto projeto: 30% do valor aportado pela Fundação; e
      6. Sexto projeto em diante: 40% do valor aportado pela FBB.
   2. A contrapartida pode ser atendida por meio de:
      1. Recursos financeiros próprios da entidade proponente e/ou de terceiros;
      2. Bens ou serviços, relacionados à execução do projeto, desde que economicamente mensuráveis;
      3. Utilização de imóvel para alguma atividade específica do Projeto, cabendo à entidade 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;
      4. Despesas relacionadas às ações de divulgação do projeto como: *banners*, adesivos, placas, etc.

* Não serão aceitos como contrapartida despesas e investimentos realizados ou contratados em períodos anteriores ou posteriores à vigência do convênio.

1. **ANÁLISE DAS PROPOSTAS**
   1. A análise das propostas observará os seguintes critérios:
      1. Aderência da proposta ao Tema Agroecologia;
      2. Relevância da ação para o público a ser atendido e compatibilidade com o objeto deste roteiro;
      3. Compatibilidade do objetivo geral com o que se pretende com a implementação do projeto;
      4. Aderência dos objetivos específicos, metas e atividades para o alcance do objetivo geral do projeto;
      5. Compatibilidade dos resultados esperados com os objetivos e as atividades propostas;
      6. Especificações dos itens de despesa (bens/serviços), quantidades e valores compatíveis com o projeto;
      7. Indicadores de execução (físicos) adequados;
      8. Clareza e detalhamento na descrição do projeto visando o entendimento da execução e operacionalização das etapas do projeto.
   2. A análise técnica das propostas definirá se haverá ou não a previsão de adiantamento de recursos para o projeto.

* Os recursos adiantados serão creditados em conta corrente aberta no Banco do Brasil, em nome da entidade, para uso exclusivo da movimentação desses recursos.

Eventuais despesas bancárias incidentes sobre a conta corrente serão de responsabilidade da entidade.

1. **FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO**
   1. A data para assinatura do convênio será comunicada à entidade proponente por mensagem eletrônica no endereço indicado na proposta.

* 1. A minuta e o plano de trabalho a serem utilizados para a formalização do convênio serão encaminhados para a agência pela FBB, juntamente com as orientações para sua formalização.
  2. A previsão de adiantamento de recursos constará da minuta de convênio, quando for o caso.

* 1. Caso a entidade não assine o documento até a data estabelecida pela FBB, será considerada como desistente.
  2. Quando da formalização do convênio, a entidade proponente deverá atender as mesmas condições de regularidade constantes neste roteiro. Serão consideradas desabilitadas as entidades proponentes que apresentarem situação em desacordo.
  3. A agência responsável pela inscrição da proposta e a entidade proponente devem realizar cerimônia de assinatura do convênio com a participação de parceiros locais e de participantes do projeto.

1. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. Na fase de análise das propostas a FBB poderá solicitar às entidades proponentes documentação ou esclarecimentos adicionais, o que deverá ser atendido dentro do prazo estipulado.
   2. A FBB poderá ajustar o cronograma físico e financeiro dos projetos em decorrência da análise técnica realizada, sem restrição aos limites estabelecidos nos itens 4.2 e 4.3 deste roteiro.
   3. A liberação dos recursos será realizada mediante o cumprimento das condições estabelecidas no convênio formalizado entre a FBB e a entidade e conforme o cronograma de desembolso aprovado.
   4. A constatação de falsidade documental ou inverdade nas informações prestadas pela entidade, bem como o descumprimento de quaisquer dos termos definidos pela FBB para a realização do investimento social, implicará na imediata rescisão do convênio, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis estabelecidas em Lei, além da suspensão do repasse dos recursos.
   5. Não serão apoiados projetos cujas entidades possuam restrições impeditivas absolutas com a Fundação.
   6. A FBB se reserva ao direito de, a qualquer tempo e sem necessidade de exposição de motivos, indeferir qualquer proposta apresentada.

**Anexo 01**

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

1. O preenchimento da proposta no SGP começa com as informações sobre o coordenador do projeto e o período previsto de execução do projeto. Preencha as informações conforme solicitado no formulário
2. A próxima seção segue para o preenchimento das informações introdutórias:
   1. Apresentação

Descreva aqui histórico, capacidade técnica e experiências da sua organização. Utilize os tópicos abaixo para orientar seu texto:

* + 1. A sua organização possui experiência acumulada no mesmo tema da atual proposta? Cite os projetos mais importantes, descrevendo os resultados alcançados, perfil e número de participantes atendidos.
    2. Qual a infraestrutura disponível para a sua organização?
    3. A sua instituição possui associados ou cooperados? Cite quantidade e perfil.
  1. Justificativa

Na justificativa, procure responder a duas perguntas:

* + 1. Qual problema sua organização quer resolver?

Descreva aqui o problema que a sua organização quer solucionar. Utilize os tópicos abaixo para orientar seu texto:

* + - 1. Qual é a situação-problema a ser solucionado?
      2. Quais as suas origens?
      3. Quais os fatores sociais, políticos, ambientais e culturais que o agravam?
      4. Quais são as consequências desse problema para a região e para o público alvo da proposta?
      5. Quem serão as pessoas atendidas pelo projeto?

* + 1. O que sua organização pretende fazer para solucionar o problema apresentado?

Descreva aqui o que a sua organização apresenta como alternativa de solução. Utilize os tópicos abaixo para orientar seu texto:

* + - 1. O quê sua instituição propõe como solução?
      2. Quais são as atividades propostas?
      3. Como as atividades propostas contribuem para a solução do problema?
  1. Operacionalização

Como a sua organização pretende operacionalizar as atividades propostas?

Descreva aqui o que a sua organização apresenta como método para a execução das atividades. Utilize os tópicos abaixo para orientar seu texto:

* + - 1. Quais são as etapas, processos e rotinas previstas para o projeto? Estão alinhadas com o cronograma de execução das atividades?
      2. O método já foi utilizado em outras situações?
      3. O método já foi sistematizado? Há previsão de sistematização (caso não haja processo sistematizado)?
      4. Como será realizado o processo de seleção dos participantes?
      5. Qual a estratégia para manutenção das ações do projeto após o fim da vigência do convênio com a FBB?
  1. Relacionamento com a Comunidade e Parcerias

Descreva aqui como a sua organização se relaciona com atores sociais da região. Utilize os tópicos abaixo para orientar o seu texto:

* + - 1. Como ocorrerá a participação da comunidade no projeto?
      2. Como a comunidade contribuiu para identificação da demanda e elaboração da proposta?
      3. Existe cooperação do governo, empresas ou outras fundações no projeto?
      4. Existe envolvimento de outras organizações da sociedade civil, escolas ou
      5. A sua proposta interage com alguma política pública?

1. Logo após liste os grupos que serão apoiados pelo projeto.
2. Em seguida, cadastre os objetivos específicos e metas do projeto. Lembre-se que os objetivos específicos e as metas devem ser coerentes com o problema e as soluções apresentadas, bem como devem contribuir para o alcance do objetivo geral.
3. Na próxima seção, insira as informações relacionadas ao cronograma físico-financeiro do projeto, relacionando as atividades previstas, seus prazos de início e fim, bem como os itens de despesas propostos e valores. As informações cadastradas nesse campo corresponder à memória de cálculo apresentada.
4. O campo seguinte se destina às informações sobre as atividades de capacitação do projeto, se houver. Caso exista a previsão de capacitações, registre as informações solicitadas. Lembre-se que as informações prestadas devem ser coerentes com as atividades e as despesas registradas no cronograma físico-financeiro e na memória de cálculo da proposta.
5. Especifique a equipe do projeto determinando o regime de contratação.
6. Descreva os resultados esperados em coerência com os objetivos propostos.
7. Estabeleça o orçamento do projeto por atividade e, logo em seguida, resuma o orçamento apresentado anteriormente.
8. Conforme orientado no item 14.6 do roteiro, a proponente e a agência devem organizar um evento para a assinatura do convênio. Inclua esse evento nesta etapa do formulário.
9. Por fim, inclua todos os documentos solicitados no roteiro na parte final do formulário. Atente para que os documentos digitalizados estejam legíveis (sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas) e completos (conter todas as páginas do documento, inclusive versos das folhas caso tenham anotações, carimbos, autenticações e ou registros).

**Anexo 02**

**DECLARAÇÃO**

Atestamos para fins de prova junto à Fundação Banco do Brasil que a/o (nome da Cooperativa), CNPJ (nº do CNPJ) apresenta faturamento bruto anual – período de referência (mês)/2018 – registrado nos sistemas do Banco do Brasil S.A, é inferior a R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), estando apta a apresentar projetos no âmbito do Roteiro para Apresentação de Projetos de Inclusão Socioprodutiva à FBB 2019.

Local (UF), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Assinatura do gerente da agência)**

**Nome:**

**Matrícula:**

**Anexo 03**

**DECLARAÇÃO**

Declaro para fins de prova junto à Fundação Banco do Brasil que a/o (*nome da Entidade Proponente*):

1. não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta ou indireta;
2. não possui integrantes do Conselho Curador e Fiscal, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal ou funcionário da Fundação, em caráter efetivo ou suplente, no corpo diretivo da entidade proponente, bem como os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;
3. não possui representantes do Banco do Brasil (Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva e Conselho Diretor) no corpo diretivo da entidade proponente;
4. não serão utilizados recursos do projeto com despesas relativas à verbas salariais dos componentes da diretoria e conselhos da entidade e seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
5. não serão utilizados recursos do projeto com despesas relativas ao pagamento de fornecedores de bens e serviços dos quais seu(s) proprietário(s), sócio(s) ou dirigente(s) seja(m) componentes da diretoria e conselhos da entidade, excetuando-se os atos cooperados;
6. não serão utilizados recursos do projeto com despesas relativas ao 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 entidade;
7. não serão utilizados recursos do projeto com despesas relativas à prestação de serviços realizado por servidor ou empregado público, salvo as exceções previstas na legislação;
8. não possui outras fontes de recursos para os mesmos itens de despesas a serem custeados pela Fundação;
9. observa os princípios relativos aos direitos humanos, ao trabalho (exploração de trabalho infantil e/ou análogo à escravidão), prostituição, exploração sexual de crianças e adolescentes e à preservação ambiental;
10. não atua com causas político-partidárias ou eleitorais, direta ou indiretamente, independente de sua natureza jurídica;
11. possui estrutura adequada para a execução do projeto e instalação de bens fixos de uso industrial (caso o projeto tenha essa finalidade).

Local (UF), \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura do representante legal)

Nome:

CPF:

**Anexo 04**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ORDEM** | **SUPERINTENDÊNCIA** | **UF** | **IDH MÉDIO \*** |
| 1 | SUPER ALAGOAS | AL | 0,564 |
| 2 | SUPER AMAZONAS | AM | 0,567 |
| 3 | SUPER PIAUÍ | PI | 0,571 |
| 4 | SUPER MARANHÃO | MA | 0,576 |
| 5 | SUPER ACRE | AC | 0,579 |
| 6 | SUPER PARÁ | PA | 0,583 |
| 7 | SUPER PARAÍBA | PB | 0,588 |
| 8 | SUPER BAHIA | BA | 0,594 |
| 9 | SUPER SERGIPE | SE | 0,596 |
| 10 | SUPER PERNAMBUCO | PE | 0,596 |
| 11 | SUPER RORAÍMA | RR | 0,610 |
| 12 | SUPER RIO GRANDE DO NORTE | RN | 0,610 |
| 13 | SUPER CEARÁ | CE | 0,617 |
| 14 | SUPER AMAPÁ | AP | 0,624 |
| 15 | SUPER TOCANTINS | TO | 0,639 |
| 16 | SUPER RONDÔNIA | RO | 0,644 |
| 17 | SUPER MINAS GERAIS | MG | 0,668 |
| 18 | SUPER DISTRITO FEDERAL | DF | 0,671 |
| 19 | SUPER MATO GROSSO DO SUL | MS | 0,680 |
| 20 | SUPER MATO GROSSO | MT | 0,684 |
| 21 | SUPER ESPÍRITO SANTO | ES | 0,692 |
| 22 | SUPER GOIÁS | GO | 0,700 |
| 23 | SUPER PARANÁ | PR | 0,702 |
| 24 | SUPER RIO DE JANEIRO | RJ | 0,709 |
| 25 | SUPER RIO GRANDE DO SUL | RS | 0,714 |
| 26 | SUPER SANTA CATARINA | SC | 0,731 |
| 27 | SUPER SÃO PAULO OESTE | SP | 0,733 |
| 28 | SUPER SÃO PAULO NORTE | SP | 0,746 |
| 29 | SUPER SÃO PAULO LESTE | SP | 0,747 |
| 30 | SUPER GOVERNO SÃO PAULO | SP | 0,758 |
| 31 | SUPER SÃO PAULO CAPITAL | SP | 0,805 |

\* O valor médio do IDH foi obtido pela média dos índices dos munícipios jurisdicionados por cada superintendência

*Fonte:* [*http://dados.gov.br/dataset/idhm-indice-de-desenvolvimento-humano*](http://dados.gov.br/dataset/idhm-indice-de-desenvolvimento-humano)*.*

*Consulta em 19 de setembro de 2018.*

**Anexo 05**

**CHECKLIST**

Antes de enviar a sua proposta, verifique os seguintes aspectos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXIGÊNCIAS DO ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS** | **SIM** | **Não se aplica** |
| A instituição possui pelo menos 2 anos de existência? | ( ) |  |
| As finalidades estatutário-institucionais da entidade proponente são compatíveis com os objetivos do projeto? | ( ) |
| A instituição está regular junto à CEPIM, CADIN e PGFN? | ( ) |
| A cópia dos atos constitutivos e eventuais alterações estão devidamente registradas nos órgãos competes e foram anexadas no SGP? | ( ) |
| A cópia da ata da assembleia geral ou de outra instância, autorizando a formalização de convênio com a FBB (se for o caso) foi anexada no SGP? | ( ) | ( ) |
| A cópia da ata de eleição da diretoria está o com mandato vigente? Está devidamente registrada e foi anexada no SGP? | ( ) |  |
| Os documentos de identificação e CPF dos dirigentes e procuradores, quando houver, foram anexados no SGP? | ( ) |
| A declaração de faturamento da cooperativa (se for o caso) foi assinada e anexada ao SGP? | ( ) | ( ) |
| A declaração (ANEXO 3?) foi assinada e anexada ao SGP? | ( ) |  |
| Foi verificada a necessidade de licenciamento ambiental ou dispensa? O documento (se for caso) foi anexado ao SGP? | ( ) | ( ) |
| Os documentos exigidos para realização de obra civil (se for o caso) foram anexados ao SGP? | ( ) | ( ) |
| A memória de cálculo foi anexada ao SGP? | ( ) |  |
| Os valores referentes à consultoria, assessoria, assistência técnica, capacitação, coordenação ou gestão do projeto são inferiores a 30% do valor aportado pela FBB? | ( ) |
| O documento contendo o objeto das atividades de consultoria, assessoria ou capacitação, bem como os produtos a serem apresentados e a experiência curricular dos profissionais foi anexado no SGP? | ( ) | ( ) |
| O valor da contrapartida está dentro do parâmetro mínimo de 5% em relação ao valor aportado pela FBB? | ( ) |  |