

Chamada Pública 001/2012
Fundo Socioambiental CAIXA
Regulamento Nº 001/2012
Programa CAIXA
Objetivos de Desenvolvimento do Milênio

Seleção de projetos direcionados às comunidades
em situação de vulnerabilidade socioambiental

“país rico é país sem pobreza”

CAIXA

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Presidente: Jorge Hereda

Fundo Socioambiental CAIXA

Presidente do Comitê Gestor do Fundo: Sérgio Pinheiro Rodrigues

Vice-Presidência de Gestão de Pessoas

Vice-Presidente: Sérgio Pinheiro Rodrigues

Diretoria de Gestão de Pessoas

Diretor: Nelson Antônio de Souza

Superintendência Nacional de Responsabilidade Social Empresarial e Relacionamento com Empregados

Superintendente Nacional: Ana Telma Sobreira do Monte

Gerência Nacional de Responsabilidade Social Empresarial

Gerente Nacional: Miriam Salete Licnerski Barreto

Fundo Socioambiental CAIXA – FSA

GERSE – Gerência Nacional de Responsabilidade Social Empresarial

SAS – Setor de Autarquias Sul – Quadra 05 – Lotes 09/10

Ed. Matriz II – 5º Andar – Ala Norte

CEP: 70070-050 Brasília/DF

Correio eletrônico: gerse07@caixa.gov.br

RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL

A CAIXA está orientada para gerir seus negócios com base nos princípios da Responsabilidade Social, de forma a gerar resultados sustentáveis ao longo do tempo.

Para o aprofundamento das práticas de Responsabilidade Social Empresarial, a CAIXA estabeleceu as seguintes premissas para a gestão de seus negócios:

- ✓ Estimular o monitoramento e cumprimento dos valores e princípios do Código de Ética no ambiente interno e fomentar a replicação deles em toda a cadeia produtiva dos parceiros externos;
- ✓ Fortalecer a incorporação das variáveis sociais e ambientais atreladas aos direitos humanos, às declarações de princípios da Organização Internacional do Trabalho, aos Princípios do Pacto Global e às Metas de Desenvolvimento do Milênio, intensificando o trato das críticas e sugestões advindas das partes que se relacionam com a Empresa;
- ✓ Fazer constar no relatório de sustentabilidade as dimensões sociais, ambientais e econômicas, os resultados favoráveis e desfavoráveis, os desafios e metas, devendo esses dados subsidiar o planejamento estratégico;
- ✓ Promover com seus fornecedores/demais parceiros a discussão acerca do desenvolvimento das competências na sobrevivência e proteção das crianças, buscando o envolvimento com políticas públicas voltadas à promoção dos direitos da infância;
- ✓ Fomentar, em toda a sua cadeia produtiva, o repúdio a todas as atitudes preconceituosas relacionadas à origem, raça, gênero, cor, idade, religião, ao credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação, estimulando a utilização dos meios de comunicação disponíveis para os registros de ocorrências que atentem contra o Código de Ética da CAIXA e a legislação específica em vigor;
- ✓ Empreender ações que permitam que as questões ambientais tenham caráter de transversalidade e sejam incluídas no Plano Estratégico, além da existência da Política Ambiental Corporativa da CAIXA;
- ✓ Considerar nos negócios os princípios e as oportunidades relacionados à sustentabilidade ambiental;
- ✓ Contribuir para a conscientização dos danos causados ao meio ambiente em decorrência da intervenção humana, com abrangência a todas as partes interessadas da Empresa;
- ✓ Formar parceria com fornecedores/demais parceiros com foco na melhoria de processos de gestão ambiental;
- ✓ Definir sistemática que permita verificar a origem e a cadeia de produção dos insumos madeireiros e florestais, estimulando o mercado de forma que a CAIXA utilize no seu processo produtivo materiais com certificação de origem e Certificação da Cadeia de Custódia;
- ✓ Definir meios que contribuam para redução do consumo dos recursos naturais utilizados na Empresa, adotando medidas adequadas à destinação de resíduos, sem prejuízo das condições de trabalho e sem alteração do padrão tecnológico atual;
- ✓ Incluir na política de relacionamento com fornecedores/demais parceiros, observadas as exigências legais, como variáveis de seleção e avaliação, as questões referentes às relações trabalhistas, ao trabalho infantil, ao trabalho escravo ou análogo e aos padrões ambientais, estimulando os fornecedores a replicarem essas considerações em relação aos seus próprios fornecedores, criando um círculo virtuoso de conscientização social;
- ✓ Priorizar, nos limites legais, os fornecedores/demais parceiros que não comungam com práticas que infrinjam os direitos humanos e, também, que contribuam para a conservação ambiental e para a proteção à biodiversidade e que combatam a exploração ilegal e predatória das florestas;
- ✓ Contribuir para erradicação do trabalho infantil, do trabalho forçado ou análogo ao escravo, promovendo discussão acerca da questão com fornecedores e estimulando-os a cumprirem a legislação;
- ✓ Definir meios que permitam a realização de campanhas de conscientização para todos os fornecedores/demais parceiros, de forma que seja e fique explicitado o repúdio da CAIXA à mão-de-obra infantil e à mão-de-obra escrava;
- ✓ Contribuir para a erradicação das políticas ilegais, imorais e antiéticas, promovendo a divulgação e educação de todas as partes interessadas, como fornecedores, clientes e consumidores, entre outros, em iniciativas de combate à corrupção e propina, disseminando o tema e/ou ensinando sobre a utilização de ferramentas correlatas;

NOSSOS VALORES ÉTICOS

A CAIXA elaborou o seu Código de Ética, que tem por objetivo sistematizar os valores éticos que devem nortear a condução dos negócios, orientar as ações e o relacionamento com os interlocutores internos e externos.

Compartilhamos com você, que poderá ser um parceiro da CAIXA, os valores éticos que nortearão a nossa relação.

RESPEITO

- ✓ As pessoas na CAIXA são tratadas com ética, justiça, respeito, cortesia, igualdade e dignidade.
- ✓ Exigimos de dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA absoluto respeito pelo ser humano, pelo bem público, pela sociedade e pelo meio ambiente.
- ✓ Repudiamos todas as atitudes de preconceitos relacionadas à origem, raça, sexo, cor, idade, religião, credo, classe social, incapacidade física e quaisquer outras formas de discriminação.
- ✓ Respeitamos e valorizamos nossos clientes e seus direitos de consumidores, com a prestação de informações corretas, cumprimento dos prazos acordados e oferecimento de alternativa para satisfação de suas necessidades de negócios com a CAIXA.
- ✓ Preservamos a dignidade de dirigentes, empregados e parceiros, em qualquer circunstância, com a determinação de eliminar situações de provocação e constrangimento no ambiente de trabalho que diminuam o seu amor próprio e a sua integridade moral.
- ✓ Os nossos patrocínios atentam para o respeito aos costumes, tradições e valores da sociedade, bem como a preservação do meio ambiente.

HONESTIDADE

- ✓ No exercício profissional, os interesses da CAIXA estão em 1º lugar nas mentes dos nossos empregados e dirigentes, em detrimento de interesses pessoais, de grupos ou de terceiros, de forma a resguardar a lisura dos seus processos e de sua imagem.
- ✓ Gerimos com honestidade nossos negócios, os recursos da sociedade e dos fundos e programas que administramos, oferecendo oportunidades iguais nas transações e relações de emprego.
- ✓ Não admitimos qualquer relacionamento ou prática desleal de comportamento que resulte em conflito de interesses e que estejam em desacordo com o mais alto padrão ético.
- ✓ Não admitimos práticas que fragilizem a imagem da CAIXA e comprometam o seu corpo funcional.
- ✓ Condenamos atitudes que privilegiem fornecedores e prestadores de serviços, sob qualquer pretexto.
- ✓ Condenamos a solicitação de doações, contribuições de bens materiais ou valores a parceiros comerciais ou institucionais em nome da CAIXA, sob qualquer pretexto.

COMPROMISSO

- ✓ Os dirigentes, empregados e parceiros da CAIXA estão comprometidos com a uniformidade de procedimentos e com o mais elevado padrão ético no exercício de suas atribuições profissionais.
- ✓ Temos compromisso permanente com o cumprimento das leis, das normas e dos regulamentos internos e externos que regem a nossa Instituição.
- ✓ Pautamos nosso relacionamento com clientes, fornecedores, correspondentes, coligadas, controladas, patrocinadas, associações e entidades de classe dentro dos princípios deste Código de Ética.
- ✓ Temos o compromisso de oferecer produtos e serviços de qualidade que atendam ou superem as expectativas dos nossos clientes.
- ✓ Prestamos orientações e informações corretas aos nossos clientes para que tomem decisões conscientes em seus negócios.
- ✓ Preservamos o sigilo e a segurança das informações.
- ✓ Buscamos a melhoria das condições de segurança e saúde do ambiente de trabalho, preservando a qualidade de vida dos que nele convivem.
- ✓ Incentivamos a participação voluntária em atividades sociais destinadas a resgatar a cidadania do povo brasileiro.

TRANSPARÊNCIA

- ✓ As relações da CAIXA com os segmentos da sociedade são pautadas no princípio da transparência e na adoção de critérios técnicos.
- ✓ Como Empresa pública, estamos comprometidos com a prestação de contas de nossas atividades, dos recursos por nós geridos e com a integridade dos nossos controles.
- ✓ Aos nossos clientes, parceiros comerciais, fornecedores e à mídia dispensamos tratamento equânime na disponibilidade de informações claras e tempestivas, por meio de fontes autorizadas e no estrito cumprimento dos normativos a que estamos subordinados.

- ✓ Oferecemos aos nossos empregados oportunidades de ascensão profissional, com critérios claros e do conhecimento de todos.
- ✓ Valorizamos o processo de comunicação interna, disseminando informações relevantes relacionadas aos negócios e às decisões corporativas.

RESPONSABILIDADE

- ✓ Devemos pautar nossas ações nos preceitos e valores éticos deste Código, de forma a resguardar a CAIXA de ações e atitudes inadequadas à sua missão e imagem e a não prejudicar ou comprometer dirigentes e empregados, direta ou indiretamente.
- ✓ Zelamos pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à nossa disposição para a gestão eficaz dos nossos negócios.
- ✓ Buscamos a preservação ambiental nos projetos dos quais participamos, por entendermos que a vida depende diretamente da qualidade do meio ambiente.
- ✓ Garantimos proteção contra qualquer forma de represália ou discriminação profissional a quem denunciar as violações a este Código, como forma de preservar os valores da CAIXA.

SUMÁRIO

Apresentação	07
1. Objeto da seleção	08
2. Foco de atuação	08
3. Resultados esperados	08
4. Valor dos recursos disponibilizados pela CAIXA	08
5. Itens passíveis de reembolso	08
6. Quem pode se inscrever	10
7. Como se inscrever	11
8. Composição do comitê de seleção	12
9. Processo de seleção	12
10. Contrapartida	14
11. Divulgação dos resultados e o recurso	14
12. Assinatura do Acordo de Cooperação	14
13. Oficina de Planejamento Inicial	15
14. Execução dos projetos	15
15. Prestação de contas	15
16. Reembolso dos valores na execução do projeto	16
17. Monitoramento e avaliação do projeto	16
18. Denúncia do acordo de cooperação	16
19. Cessão de direitos de utilização de imagens e produtos	17
20. Cronograma das ações	17
21. Informações gerais	17
Anexo I Municípios onde poderão ser selecionados os projetos	18
Anexo II Declaração de entidade sem fins lucrativos	22
Anexo III Declaração de compromissos éticos firmados	23
Anexo IV Roteiro para elaboração de projetos	24
Anexo V Exemplo de itens passíveis de reembolso	29
Anexo VI Modelo de currículo técnico	30
Anexo VII Modelo de carta de parceria	31
Anexo VIII Documentos obrigatórios para assinatura do Acordo de Cooperação	32
Anexo IX Autodeclaração de estrutura adequada	33
Anexo X Minuta de Acordo de Cooperação	34

APRESENTAÇÃO

O Fundo Socioambiental CAIXA, por meio do Programa CAIXA Objetivos de Desenvolvimento do Milênio (ODM), doravante denominado FSA/ODM CAIXA, tem o objetivo de fomentar o desenvolvimento local sustentável para a consolidação de uma sociedade economicamente viável, socialmente justa e ambientalmente equilibrada, em prol do bem-estar das comunidades brasileiras.

O Programa CAIXA ODM é uma estratégia de relacionamento com as comunidades em situação de vulnerabilidade socioambiental sob a forma de investimento social privado e tem o desafio de firmar acordos e parcerias com entidades/organizações que desenvolvam projetos de caráter social e ambiental na temática de Geração de Trabalho e Renda.

O FSA/ODM CAIXA possui diretrizes alinhadas aos desafios estratégicos da empresa e destina-se a ações socioambientais promotoras da cidadania e do desenvolvimento local, observando as seguintes diretrizes gerais:

Alinhamento com as Políticas de Responsabilidade Social Empresarial e Ambiental da CAIXA.

Promoção de ações estruturantes alinhadas às áreas de atuação da CAIXA.

Promoção da cidadania e Desenvolvimento Local.

Reaplicabilidade.

Sustentabilidade.

Atuação em práticas com potencial de indução à formulação ou ao aprimoramento de políticas públicas.

Nesse sentido, em 2011, selecionou 54 projetos socioambientais para as Superintendências Regionais da CAIXA, por meio das Chamadas Públicas 001 e 004.

Com a efetivação do apoio à população que se encontra em situação de vulnerabilidade social, o FSA/ODM CAIXA vem sensibilizar, mobilizar, integrar, articular, fortalecer e promover uma sociedade sustentável.

O Fundo Socioambiental ODM CAIXA, representado pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, torna público que realizará seleção de projetos sociais na linha temática Desenvolvimento Local Sustentável.

1. OBJETO DA SELEÇÃO

1.1. Constitui objeto do presente Regulamento, a seleção de projetos direcionados a público-alvo em situação de vulnerabilidade socioambiental que sejam realizados por entidades sem fins lucrativos, que tenham foco na geração de trabalho e renda e promovam o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio – ODM.

1.2. Será selecionado 01 (um) projeto por Superintendência Regional - SR. Os projetos deverão ser desenvolvidos nos municípios vinculados às Superintendências Regionais da CAIXA que ainda não possuem projetos, constantes do Anexo I deste Regulamento, a quem caberá o acompanhamento das atividades.

1.2.1. Serão priorizados projetos desenvolvidos em empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida, cujo grupo beneficiário apresente renda familiar de até 3 (três) salários mínimos.

2. FOCO DE ATUAÇÃO

2.1. Os projetos deverão ser desenvolvidos com foco em **Geração de Trabalho e Renda**, objetivando a criação de oportunidades e melhores condições de trabalho, que disponibilizem serviços e produtos para o mercado, de forma individual ou coletiva, de modo a melhorar a renda e promover a autonomia financeira das comunidades atendidas.

2.1.1 Serão priorizados projetos de Geração de Trabalho e Renda que envolvam jovens acima de 14 anos, mulheres e homens, focados em empreendedorismo, associativismo e cooperativismo, voltados ao Desenvolvimento Local Integrado e Sustentável com formação de redes e cadeias produtivas ou implantação de novos padrões socioprodutivos.

2.2. Os projetos devem, sobretudo, respeitar o modo de vida, as práticas e culturas tradicionais das comunidades selecionadas.

3. RESULTADOS ESPERADOS

3.1. Dos projetos apoiados esperam-se como resultados a melhoria da capacidade produtiva e de gestão do empreendimento, aumento da renda dos beneficiários, formação e consolidação de parcerias, sustentabilidade econômica, social, ambiental e cultural da comunidade.

3.2. Espera-se também a gestão adequada dos recursos disponibilizados, atentando para observação dos princípios da legalidade, transparência e da eficiência e eficácia dos recursos.

4. VALOR DOS RECURSOS DISPONIBILIZADOS PELO FSA/ODM CAIXA

4.1. O investimento será de no máximo R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) por projeto e será repassado na forma de **reembolso das despesas realizadas** e devidamente comprovadas à CAIXA, conforme item 16 deste Regulamento.

4.2. O FSA/ODM CAIXA, no momento da avaliação do projeto, poderá glosar valores identificados como itens não reembolsáveis.

5. ITENS PASSÍVES DE REEMBOLSO

5.1. Despesas Reembolsáveis.

5.1.1. Poderão ser realizadas com recursos do **FSA/ODM CAIXA** as despesas identificadas abaixo.

- Aquisição de equipamentos que viabilizem exclusivamente a geração de trabalho e renda;
- Materiais necessários para a execução do projeto;
- Infraestrutura física (materiais e mão de obra para reparos/manutenção dos espaços comunitários ou centros de convivência);
- Consultoria para o desenvolvimento/execução do projeto – limitada a 5% do valor aprovado;
- Capacitação voltada para a educação cidadã;

- Capacitação profissional;
- Passagens;
- Hospedagens;
- Locomoção/transporte, auxílio transporte;
- Alimentação, auxílio alimentação.
- Oficina de Planejamento Inicial, conforme previsto no item 10 deste Regulamento;

5.1.2. A soma dos valores destinados à equipamentos e de infraestrutura (mão de obra e materiais para reparos) limita-se a até 30% (trinta por cento) do valor total aprovado para a entidade.

5.1.3. O recurso para logística¹ limita-se a até 30% (trinta por cento) do valor total aprovado para a entidade.

5.1.4. Para assegurar o desenvolvimento e a sustentabilidade do projeto, a entidade deverá apresentar a aplicação do recurso em, no mínimo, 3 (três) despesas diferentes.

5.1.5. Para reparos e manutenção na infraestrutura do local onde se realizará o projeto, a entidade deverá apresentar:

- Memorial descritivo dos serviços a serem executados, especificando área de intervenção, lista e qualidade do material, custo de mão de obra e área total a ser reparada.
- Os investimentos em obras civis só podem ocorrer com a comprovação de posse/titularidade, propriedade, da entidade ou se o local/terreno/área for cedido em regime de comodato ou com termo de cessão ou de ocupação regular do terreno/imóvel onde se realizará as obras de infraestrutura;
- Alvarás e licenças, quando necessário;
- Os investimentos em obras civis só podem ocorrer se demonstrarem que a benfeitoria alcança o público beneficiário.

5.1.5.1. Cabe à entidade e ao profissional contratado a responsabilidade civil e jurídica por toda e qualquer alteração de infraestrutura, não sendo, portanto, a CAIXA co-responsável por eventuais acidentes advindos dessa manutenção e nem por conseqüentes encargos trabalhistas.

5.1.6. Os equipamentos adquiridos com recursos do FSA/ODM CAIXA ficarão sob a responsabilidade das entidades proponentes durante o desenvolvimento do Projeto, devendo ao final da execução permanecer sob a guarda da entidade, a serviço da comunidade atendida pelo projeto.

5.1.7. A entidade proponente obriga-se, durante e após a vigência do Acordo de Cooperação, a manter os equipamentos em bom estado de conservação e de funcionalidade bem como não alienar os bens adquiridos ou produzidos com os recursos financeiros advindos deste Instrumento, ou dar a esses bens destinação diversa daquela prevista no Projeto, salvo se expressamente autorizado pelo FSA/ODM CAIXA.

5.2. Despesas Não Reembolsáveis

5.2.1. As despesas apresentadas no projeto serão avaliadas pelo Comitê de Seleção e, caso não tenham aderência aos objetivos do projeto apresentado e/ou não estejam alinhadas às diretrizes que regem o FSA/ODM CAIXA, serão consideradas despesas **não reembolsáveis**.

5.2.2. Portanto, em cumprimento à Lei de Licitação de 8.666/93 e às determinações e aos entendimentos do Tribunal de Contas da União no que se refere à transferência de recursos públicos, as despesas listadas a seguir e/ou outras que o Comitê de Seleção julgar impertinentes não são reembolsáveis pelo FSA /ODM CAIXA:

- Despesas gerais de manutenção da entidade proponente ou executora do projeto (água, luz, telefone, aluguel, IPTU);
- Despesas relativas a períodos anteriores ou posteriores à vigência deste Acordo;
- Despesas que não constem do *Cronograma Físico-Financeiro* – Consolidado aprovado; salvo as exceções expressamente autorizadas pelo **FSA/ODM CAIXA**;

¹ Logística: considera-se logística a despesa relativa a combustível, passagens, vale-transporte, aluguel de ônibus ou vans.

- Remuneração do **coordenador** do projeto e do **responsável financeiro**;
- Taxa de administração, contador, gerência e/ou similar;
- Elaboração do projeto apresentado ao FSA/ODM CAIXA;
- Gratificação, consultoria, assistência técnica;
- Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional ao pessoal e parentes/familiares com vínculo empregatício com as entidades proponentes ou parceiras do projeto;
- Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a integrantes da **diretoria** da entidade proponente;
- Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidores, parentes/familiares da administração pública ou empregado e parentes/familiares de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as decorrentes de pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- Compra de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;
- Financiamento e/ou amortização de dívida;
- Aquisição de bens móveis usados;
- Aquisição e construção de bens imóveis;
- Investimentos em obras civis sem comprovação de titularidade do terreno e localização do imóvel e que não comprovem benefícios ao público-alvo do projeto;
- Investimentos em obras civis em imóveis de propriedade particular;
- Despesas com publicidade que contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, da entidade proponente ou parceiras;
- Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ainda que em caráter emergencial.
- Pagamento de:
 - dividendos ou recuperação de capital investido;
 - salários ou complementações salariais de pessoal técnico e administrativo da entidade;
 - festividades, comemorações e coquetéis.

6. QUEM PODE SE INSCREVER

6.1. Podem se inscrever entidades civis sem fins lucrativos, de interesse público, com caráter socioambiental, cuja condição seja comprovada pelo preenchimento do Anexo II.

6.1.1. As entidades que desenvolverão projetos em empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida devem estabelecer parceria com o Poder Público local, conforme definido na Portaria 465/2011 do Ministério das Cidades.

6.2. As Entidades poderão apresentar apenas um projeto, inclusive as que possuem filiais.

Atenção:

- É vedada a participação de prefeituras, organizações sindicais, sindicatos de grau superior e de entidades mantidas por empresas de interesse privado.
- Não serão admitidos projetos:
 - de entidades que estejam inadimplentes junto à União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
 - elaborados e gerenciados pela associação de empregados ativos ou inativos da CAIXA;
 - elaborados e gerenciados por familiares de empregados da CAIXA, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, conforme Anexo III. (em atenção ao Decreto 7.203/2010);
 - elaborados e gerenciados por servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados, no âmbito dos acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres.

7. COMO SE INSCREVER

7.1. A inscrição é gratuita, devendo ser realizada no período de **(12/06/2012 a 20/07/2012)**.

7.2. A inscrição será efetivada a partir do recebimento da seguinte documentação:

- Documentos comprobatórios da entidade contendo as atribuições legais e finalidades precípuas na área:
 - Estatuto Social e a última alteração;
 - Atas de Eleição e Posse da atual administração;
- Comprovar a existência no objeto da entidade, de experiência e capacidade técnica no desenvolvimento de projeto social na área de desenvolvimento urbano voltado para população de baixa renda e, dentre suas finalidades, o trabalho social.
- Documentos comprobatórios do(s) representante(s) legal(is) que detenha(m) poderes para assinar contratos e dar quitação pela entidade:
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF
 - Cédula de Identidade – Registro Geral (RG).
- Projeto, conforme modelo constante no Anexo IV;
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- Autodeclaração de Estrutura Adequada (sede, instalações, infraestrutura, capacidade física) com fotos/imagens; Anexo IX
- Currículo simplificado da equipe técnica responsável pelo projeto, conforme Anexo VI deste Regulamento;
- Carta(s) de Parceria(s): apresentar uma ou mais cartas de parcerias firmadas com outras instituições públicas ou privadas que sejam apoiadores ou tenham interesse em apoiar o projeto, conforme Modelo constante no Anexo VII deste Regulamento.
- Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;
- Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

Atenção:

- Serão considerados inabilitados os projetos:
 - Que não atendam aos requisitos deste Regulamento.
 - Recebidos após o dia **(20/07/12)**, inclusive por via postal.
- O ato de inscrição implica plena concordância com os termos deste Regulamento.
- A CAIXA não se responsabiliza por extravio ou atraso na entrega de projetos pelos Correios ou e-mail, por casos fortuitos ou de força maior, bem como aqueles projetos que apresentarem dados incorretos, incompletos ou inverídicos.
- Compete à entidade proponente assegurar-se do correto envio do projeto.
- Os projetos e documentos não serão devolvidos, qualquer que seja o resultado da seleção e os projetos não selecionados serão destruídos 90 (noventa) dias após a conclusão dos procedimentos.

7.3. O projeto e respectivos documentos deverão ser encaminhados pelo serviço postal/correio ou entregue pessoalmente e deverão ser recebidos no FSA/ODM CAIXA, impreterivelmente, até às **18h00** da data limite para recebimento **(20/07/12)**.

7.3.1. Portanto, o projeto será considerado inscrito se recebido pelo FSA/ODM CAIXA toda a documentação descrita no item 7.2.

7.4. A documentação deverá compor um único envelope ou caixa, devidamente lacrado e, ainda, constar claramente a seguinte referência:

Remetente:

Nome:

Endereço:

Complemento:

CEP:

Bairro:

Cidade:

UF:

DDD/Telefone:

E-mail:

Destinatário

Nome: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – Gerência Nacional de Responsabilidade Social Empresarial (GERSE) - Fundo Socioambiental CAIXA

Endereço: Setor de Autarquias Sul – Quadra 05 – Lotes 09/10 – Ed. Matriz II – 5º Andar – Ala Norte

CEP: 70.070-050

Cidade: Brasília

UF: DF

Reservado: REGULAMENTO FSA/ODM CAIXA Nº 001/2012**“PROGRAMA CAIXA ODM”****Título do Projeto:****Projeto Apresentado para a Superintendência Regional/Município:** (conforme Anexo I)

8. COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE SELEÇÃO

8.1. O Comitê de Seleção será formado por empregados (as) da CAIXA, indicados e devidamente preparados para a atividade de seleção e avaliação de projetos socioambientais.

8.2. Cada Projeto será analisado por dois técnicos avaliadores e a nota final de cada projeto será a média das notas concedidas.

8.2.1. Em caso de discrepância entre as avaliações, um terceiro técnico realizará outra avaliação para definição de nova média e nota final do projeto.

9. PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. Serão selecionados os projetos que alcançarem maior pontuação global, no âmbito de cada uma das Superintendências Regionais, definidas no Anexo I deste Regulamento, obtida a partir dos critérios definidos no [Quadro 1 - Critérios socioambientais](#).

9.2. Os projetos serão avaliados e ponderados pelo peso de cada critério e pontuados numa escala de 1 a 5, conforme a seguir:

- 1- Não atende** = O item foi avaliado como inaceitável;
- 2- Atende precariamente** = O item foi avaliado como insatisfatório;
- 3- Atende parcialmente** = O item foi avaliado como parcialmente satisfatório;
- 4- Atende** = O item foi avaliado como satisfatório;
- 5- Atende totalmente** = O item foi avaliado como plenamente satisfatório

Nº	CRITÉRIOS SOCIOAMBIENTAIS	PESO
01	Aderência das ações com os Objetivos de Desenvolvimento do Milênio (ODM). Será computado 0,5 ponto para os ODM: 2, 4, 5, 6, 7 e 8, e 1 ponto para os ODM 1 e 3. Conforme descrito no item 14 do Anexo IV deste regulamento.	3
02	Projeto Desenvolvido em empreendimentos do Minha Casa Minha Vida (MCMV). Projeto de geração de trabalho e renda voltado à autonomia financeira de beneficiários dos empreendimentos do Programa MCMV de até 03 salários mínimos.	3
03	Análise do Contexto no qual o projeto se insere. Análise da realidade social, ambiental e cultural com a qual o projeto irá trabalhar, conforme descrito nos itens 05, 09, 10 e 11 do Anexo IV deste regulamento.	2
04	Impacto econômico, social, ambiental e cultural. Contribuição para o desenvolvimento local sustentável: mudanças qualitativas e duradouras nas condições de vida e de trabalho dos beneficiários diretos e indiretos, da comunidade ou território. Essas mudanças devem ser tangíveis e as transformações esperadas devem coadunar-se com os planos propostos no projeto, conforme descrito no item 16 do Anexo IV deste regulamento.	2
05	Participação da Comunidade Envolvida. Envolvimento e mobilização dos beneficiários diretos e indiretos e parceiros nas diversas etapas da intervenção, inclusive nas tomadas de decisões, conforme descrito na metodologia, item 13 do Anexo IV deste regulamento.	2

06	Matéria-Prima, Produção e Venda. Prioridade do uso de matérias-primas locais nos processos de produção, bem como as vendas e distribuição dos produtos. O uso/manejo dos recursos naturais deve observar as orientações legais de conservação, recuperação e uso sustentável da terra, conforme descrito nos itens 13 e 22 do Anexo IV deste regulamento.	2
07	Parcerias. Capacidade de estabelecer parcerias públicas e privadas, sejam financeiras, técnicas ou humanas que somem esforços de dois ou mais entes para realizar com êxito o projeto, bem como dar-lhe perenidade/continuidade, a partir de formação de arranjos produtivos locais), conforme descrito no item 17 do Anexo IV deste regulamento.	2
08	Tempo de existência do projeto. Apresentação da experiência e dos resultados com o projeto. Será computado 0,5 ponto para cada 2 anos de experiência no projeto, conforme descrito no Parte I do Anexo IV deste regulamento.	2
09	Reaplicabilidade da metodologia do projeto. Verificação das lições aprendidas e o conhecimento acerca de alternativas ou soluções bem sucedidas e inovadoras obtidas no projeto poderão ser replicados em outras localidades, em situações similares, conforme descrito no item 23 do Anexo IV deste regulamento.	1
10	Coerência entre Cronograma de Ações e Cronograma Físico-Financeiro do Projeto. O cronograma físico financeiro deve estar de acordo com as ações propostas e ao levantamento das potencialidades e demandas do público beneficiário, descritas no item 15 e 19 do Anexo IV deste regulamento.	1
11	Aderência das ações ao Plano Estratégico da CAIXA. Potencialidade das ações propostas no projeto se integrarem com o negócio CAIXA, a fim de promover o desenvolvimento regional sustentável, conforme descrito na Parte I do Anexo IV deste Regulamento.	1
12	Histórico de Experiência com a CAIXA. Descrição (nome do projeto, período, foco, local, valor) de projetos sociais desenvolvidos com apoio da CAIXA, conforme descrito no Parte I do Anexo IV deste Regulamento.	1

Quadro 1 - Critérios socioambientais.

9.3. Em caso de empate na nota final, prevalecerá o projeto que tenha maior pontuação no item 2 dos Critérios Socioambientais definidos neste Regulamento.

9.3.1. Mantido o empate, prevalecerá o projeto que apresentar maior pontuação no item 3 dos Critérios Socioambientais definidos neste Regulamento.

9.3.2. Persistindo o empate, prevalecerá o projeto com maior pontuação no item 1 dos Critérios Socioambientais definidos neste Regulamento.

9.4. Serão aprovados os projetos que estiverem com a documentação devidamente regularizada.

9.5. O **FSA/ODM CAIXA**, durante o processo de seleção, realizará Visita Técnica à entidade proponente a fim de verificar a capacidade para operacionalizar o projeto.

9.5.1. O projeto indicado para receber a Visita Técnica deverá ser encaminhado, se solicitado, para o endereço eletrônico gerse07@caixa.gov.br e deverá ser em Word 2003 ou compatível, estar compactado, tamanho máximo de 01 Mb (sem fotos e gráficos).

9.5.2. Se na Visita Técnica for verificada irregularidade e/ou inadequação do projeto às premissas deste Regulamento ou não for constatada a capacidade para operacionalização da proposta, o projeto será excluído da seleção e a entidade comunicada por email.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. As entidades e/ou seus parceiros devem oferecer contrapartida por meio de bens e serviços, recursos financeiros, técnicos, humano, infraestrutura, a serem aportados no projeto.

10.2. As contrapartidas devem ser economicamente mensuráveis e sua utilização estar relacionada à execução do projeto, informando a indicação de valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado.

10.3. As contrapartidas devem ser de no mínimo 2% do valor total de recursos da proposta e não somente dos recursos solicitados ao FSA/ODM CAIXA, e devem compor o cronograma físico-financeiro do projeto item 19 do Anexo IV, por isso devem:

- ser compatível com a capacidade instalada ou de mobilização da entidade proponente;
- guardar proporcionalidade com o montante de recursos necessários para a execução do projeto e com a natureza jurídica da instituição;

10.4. Entenda-se como contrapartida a materialização do esforço da entidade proponente e/ou parceiras para a execução do projeto e pode ser:

- Financeira: constituída de recursos financeiros que serão utilizados na execução do projeto, tais como: custeio de diárias, material de consumo, passagens e despesas com locomoção, outros serviços de terceiros, pessoa física e/ou jurídica, equipamentos e materiais permanentes, obras e instalações.
- De bens e/ou serviços: bens e/ou serviços economicamente mensuráveis da entidade proponente e/ou parceiras, disponibilizados durante o período de execução do projeto, tais como: disponibilização de bens (equipamentos e material permanente) e serviços prestados por profissionais com vínculo institucional (equipe técnica disponibilizada para a execução do projeto), etc.

10.4.1. Às instituições privadas sem fins lucrativos serão admitidas contrapartidas compostas por bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis.

11. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E O RECURSO

11.1. A relação dos projetos selecionados conterá a Superintendência Regional da CAIXA, o nome da instituição, nome do projeto, local de execução, Unidade Federativa (UF), valor aprovado e será divulgada na Internet, no sítio www.caixa.gov.br, conforme cronograma do item 19.

11.2. Caberá recurso do resultado da análise do projeto desta Chamada Pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação de resultado.

11.2.1. O recurso deverá ser encaminhado somente por meio eletrônico para o endereço gerse07@caixa.gov.br.

11.2.2. O recurso será analisado pelo Comitê de Seleção e a decisão será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por e-mail.

11.2.3. Concluída a análise do recurso interposto, o resultado final será divulgado no DOU e no sítio da CAIXA www.caixa.gov.br, sessão de downloads.

12. ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

12.1. Será firmado Acordo de Cooperação entre o FSA/ODM CAIXA e as instituições selecionadas, conforme Anexo X.

12.2. A entidade selecionada terá um prazo de **até 10 dias**, a contar da data da divulgação do resultado, para apresentar todos os documentos **vigentes** e devidamente **autenticados** e constantes no Anexo VIII, as declarações anexas e demais documentos complementares, julgados necessários pela Comissão de Seleção.

12.2.1. O descumprimento do prazo e a não aceitação do Acordo ou outro instrumento congênera caracterizará a desistência por parte da entidade.

12.3. Para celebração do Acordo de Cooperação ou instrumento congênera, o FSA/ODM CAIXA verificará a adimplência da entidade proponente junto ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados (CADIN), no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

12.3.1. No caso de inadimplência junto ao CADIN e/ou SIAFI que perdure por prazo superior a 30 dias, contados a partir da convocação para formalização do instrumento, o projeto será arquivado e a entidade proponente perderá o direito aos recursos destinados para sua execução.

12.3.2. Nesse caso, o FSA/ODM CAIXA convocará o próximo classificado, por Superintendência Regional.

13. OFICINA DE PLANEJAMENTO INICIAL

13.1. Os responsáveis pelos projetos selecionados participarão de uma Oficina de Planejamento Inicial a ser realizada na CAIXA pela Superintendência Regional de vinculação, via Comitê Regional CAIXA ODM.

13.2. O objetivo da Oficina de Planejamento Inicial é promover a integração e troca de experiências entre a Entidade selecionada e o FSA/ODM CAIXA e, ainda, nivelar informações técnicas e operacionais a respeito da execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas do projeto.

13.3. Os eventuais custos de deslocamento e hospedagem, caso necessário, fazem parte do recurso a ser liberado para a entidade na primeira parcela e devem ser discriminados no cronograma físico-financeiro e no plano de ações do projeto apresentado.

14. EXECUÇÃO DOS PROJETOS

14.1 O prazo de vigência do Acordo de Cooperação a ser firmando entre o FSA/ODM CAIXA e a entidade selecionada será, impreterivelmente, de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura, sendo esse o período para realização das ações/atividades do projeto, podendo ser prorrogado, desde que seja fundamentada em razões concretas que a justifiquem e que haja concordância das partes.

14.1. O Comitê Regional do Programa CAIXA ODM, vinculado à Superintendência Regional, apoiará a entidade durante a execução do projeto por meio de transferência de conhecimentos técnicos em gestão, em desenvolvimento sustentável.

14.1.1. Cabe ao Comitê Regional a intermediação entre a entidade e o FSA/ODM CAIXA.

14.2. No caso de cumprimento parcial, não cumprimento ou não comprovação da execução do projeto, o FSA/ODM CAIXA poderá, unilateralmente, glosar em todo ou em parte o(s) valor(es) das parcelas previstas no Acordo.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. Para que os valores sejam reembolsados², a entidade deverá realizar a prestação de contas, encaminhando à SR/Comitê Regional os seguintes documentos:

- Notas fiscais;
- Recibo de Pagamento Autônomo (RPA);
- Recibos que comprovem e justifiquem as despesas realizadas;
- Certidões Negativas de débito junto ao INSS
- Certidão de Regularidade de Situação do FGTS;
- Apresentar no mínimo 3 (três) orçamentos para compra de equipamentos e de reparos de infraestrutura;
- Fotografias, lista de presença e/ou demais documentos que caracterizem a execução das atividades definidas no projeto;
- Relatório Financeiro e de Progresso do projeto, documento a ser disponibilizado pelo FSA/ODM CAIXA.

15.1.1. Os documentos/informações acima serão conferidos e atestados por representantes do Comitê Regional do Programa CAIXA ODM e/ou empregado/a da CAIXA.

15.1.2. Na prestação de contas final deverão ser apresentados também todos os comprovantes de recolhimento dos impostos inerentes ao projeto, que é de responsabilidade da entidade, nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

15.1.3. Ao final dos 24 meses o projeto deverá estar concluído e a prestação de contas finalizada.

16. REEMBOLSO DOS RECURSOS NA EXECUÇÃO DO PROJETO

16.1. Os recursos serão **reembolsados**² ao longo de 24 meses, em 8 parcelas, preferencialmente, trimestrais, mediante a apresentação de comprovante de utilização do recurso relativo a cada parcela.

16.1.1. Não será permitido o **reembolso** integral ou concentração do recurso em apenas um mês ou no primeiro mês de execução do projeto.

16.2. O FSA/ODM CAIXA **antecipará, a título de adiantamento**, a primeira parcela, em **até 20% (vinte por cento) do valor total aprovado** pela entidade, ficando o **reembolso das demais parcelas** condicionado à comprovação da utilização da parcela adiantada e a execução das atividades previstas, conforme cronograma físico-financeiro.

16.2.1. A última parcela do Acordo somente será **reembolsada** mediante a apresentação do Relatório Final, atestando a realização integral do projeto e o cumprimento de todas as contrapartidas, bem como a apresentação da Prestação de Contas.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

17.1. O FSA/ODM CAIXA, por meio do Comitê Regional do Programa CAIXA ODM e/ou técnicos da CAIXA, realizará o monitoramento e avaliação da execução dos projetos, abordando os aspectos físico, financeiro e socioambiental.

17.2. O monitoramento e a avaliação serão realizados por meio de instrumentos e ferramentas definidos pelo FSA/ODM CAIXA.

17.3. A entidade proponente deverá manter ordenadamente, pelo prazo de 15 (quinze) anos após a conclusão do Projeto, registros, arquivos e controles contábeis completos, em boa ordem e estado de conservação, que comprovem a aplicação dos recursos recebidos. A entidade obriga-se, nesse período, a providenciar, compilar e disponibilizar quaisquer registros ou informações que o FSA/ODM CAIXA venha requisitar em relação aos resultados da aplicação do projeto na comunidade.

18. DENÚNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

18.1. O FSA/ODM CAIXA e/ou a entidade selecionada terá um prazo de até 30 dias, a contar da data da assinatura do Acordo, para apresentar carta de solicitação e justificativa de denúncia do Acordo.

18.2. A qualquer tempo, o presente Regulamento pode ser suspenso ou cancelado, no todo ou em parte, no caso de superveniência de fatores conjunturais e econômicos, por decisão judicial, determinação de órgão de controle ou por decisão da CAIXA.

18.3. O descumprimento de qualquer das etapas implicará a suspensão dos reembolsos e a suspensão será mantida até que a situação seja normalizada.

18.3.1. Persistindo a suspensão por mais de 90 dias, o Acordo será automaticamente rescindido, e neste caso, a entidade responderá na forma da lei por eventuais falhas.

² Reembolso: A entidade realiza a compra e/ou recebe o serviço, efetua o pagamento, presta conta ao FSA/ODM CAIXA e, posteriormente, recebe o crédito/pagamento/restituição, mediante a comprovação e aceite do FSA/ODM CAIXA.

19. CESSÃO DE DIREITOS DE UTILIZAÇÃO DE IMAGENS E PRODUTOS

19.1. O FSA/ODM CAIXA reserva-se o direito de divulgar e de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos do projeto em suas ações e peças de comunicação institucional, bem como em seu portal na Internet, sem qualquer ônus.

19.2. Dessa forma, os termos do acordo entre o responsável pelo Projeto e os demais envolvidos devem contemplar a extensão da cessão de direito de utilização de imagens e produtos para as ações de comunicação da CAIXA, quando for o caso, e por período indeterminado.

20. CRONOGRAMA DAS AÇÕES

AÇÃO	PERÍODO
Inscrições (recebimento de projeto)	12/06 a 20/07/2012
Seleção e Avaliação de projeto	23/07 a 14/09/2012
Divulgação de Resultado e abertura de prazo para recurso	17/09/2012
Recebimento de Recurso	18 a 25/09/2012
Análise de Recurso	26/09 a 02/10/2012
Publicação do resultado final	03/10/2012
Recepção de Documentos para Assinatura de Acordos	04 a 15/10/2012

21. INFORMAÇÕES GERAIS

21.1. Os projetos apresentados, independentemente do andamento da presente seleção pública, comporão um banco de Projetos do Programa CAIXA ODM.

21.2. As situações não previstas neste Regulamento e os casos omissos serão analisados e decididos pela Gerência Nacional de Responsabilidade Social Empresarial e ratificados pela Superintendência Nacional de Responsabilidade Social Empresarial da CAIXA, com sede em Brasília (DF).

21.3. A critério do FSA/ODM CAIXA, os valores e percentuais disponibilizados para este Regulamento poderão ser alterados em razão de eventuais mudanças ou determinações superiores na ordem econômica do País.

21.4. Outros esclarecimentos sobre o processo de seleção poderão ser obtidos exclusivamente por meio do e-mail: gerse07@caixa.gov.br.

ANEXO I

MUNICÍPIOS ONDE PODERÃO SER SELECIONADOS PROJETOS

Serão priorizados empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida, cujo grupo beneficiário apresente renda familiar de até 3 (três) salários mínimos e executados nos Municípios aqui descritos.

SUAT A - Superintendência Nacional da Área A – CENTRO-OESTE e NORTE

UF	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CAIXA	ENDEREÇO	MUNICÍPIOS
MT	SR MATO GROSSO, MT	AV Historiador Rubens De Mendonça , 2.300 - 9º Andar-Bosque Da Saúde	Alta Floresta, Alto Araguaia, Barra dos Bugres, Barra do Garças, Caceres, Campo Novo do Parecis, Campo Verde, Colider, Confresa, Cuiabá, Diamantino, Guaranta do Norte, Jaciara, Juara, Juína, Lucas do Rio Verde, Pontes e Lacerda, Primavera do Leste, Rondonópolis, Sinop, Sorriso, Tangara da Serra, Várzea Grande.
PA	SUL DO PARÁ, PA	Folha 26, Quadra 12, s/n, Lote 01 8º andar – Ed. Amazon Center - Nova Maraba	Conceicao do Araguaia, Marabá, Ourilandia do Norte, Parauapebas, Redenção, Tucuruí, Xinguara.
RR	SR RORAIMA, RR	Rua Cecilia Brasil N 269 Bairro Centro	Boa Vista, Caracarái, Pacaraima, São Luiz.

SUAT B - Superintendência Nacional da Área B – NORDESTE

UF	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CAIXA	ENDEREÇO	MUNICÍPIOS
BA	OESTE DA BAHIA, BA	R Dom Pedro II, 63 Primavera – Barreiras	Barra, Barreiras, Bom Jesus da Lapa, Correntina, Ibotirama, Luis Eduardo Magalhaes, Macaúbas, Santa Maria da Vitoria, Xique-Xique.
BA	SUDOESTE DA BAHIA, BA	Pc Barão do Rio Branco, 30 – 3º Andar Centro – Vitoria da Conquista	Barra da Estiva, Brumado, Caetite, Guanambi, Itapetinga, Livramento de Nossa Senhora, Poções, Vitoria da Conquista.
PE	SR RECIFE, PE	Av Frei Matias Tevis, Nº 285 - 1º e 2º Andar Empresarial Graham Bel - Ilha do leite	Abreu e Lima, Cabo de Santo Agostinho, Camaragibe, Igarassu, Ipojuca, Ilha de Itamaracá, Jaboatão dos Guararapes, Olinda, Paulista, Recife, São Lourenço da Mata.
RN	SR RIO GRANDE DO NORTE, RN	R. Joao Pessoa, 208 5º Andar – Cidade Alta	Açu, Apodi, Areia Branca, Caico, Ceará-Mirim, Currais Novos, Goianinha, Joao Câmara, Macaíba, Macau, Mossoró, Natal, Nova Cruz, Parnamirim, Pau dos Ferros, Santa Cruz, São Gonçalo do Amarante.
SE	SR SERGIPE, SE	Av Hermes Fontes, 2120 1º Andar – Bairro Luzia	Aracaju, Estância, Itabaiana, Itabaianinha, Lagarto, Maruim, Nossa Senhora da Glória, Nossa Senhora ds Dores, Nossa Senhora do Socorro, Própria, São Cristóvão, Simão Dias, Tobias Barreto.

SUAT C - Superintendência Nacional da Área C – SUL

UF	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CAIXA	ENDEREÇO	MUNICÍPIOS
PR	SR CURITIBA OESTE, PR	R. Jose Loureiro, 195 6º Andar - Centro	Curitiba (abrangendo a região dos seguintes bairros: Agua Verde, Alto da Gloria, Batel, Bigorriho, Bom Retiro, Capao Raso, Centro, Centro Cívico, Cidade Industrial, Fazendinha, Mercedes, Novo Mundo, Orleans, Pinheirinho, Portão, Reboucas, Santa Felicidade, Sao Braz, Seminário, Sitio Cercado, Xaxim), Almirante Tamandaré, Araucária, Campo Largo, Curitiba, Fazenda Rio Grande, Lapa, Rio Branco Do Sul, Rio Negro.
PR	SR NOROESTE DO PARANÁ, PR	R. Neo Alves Martins 2999 Cobertura Ed. Markezine – Bairro Zona 01	Altonia, Astorga, Campo Mourão, Cianorte, Cidade Gaúcha, Colorado, Cruzeiro do Oeste, Engenho Beltrão, Goioere, Iporã, Jandaia do Sul, Loanda, Mamboré, Mandaguari, Marialva, Maringá, Nova Esperança, Nova Londrina, Paicandu, Paraíso do Norte, Paranaíba, Sarandi, Ubatuba, Umuarama.
PR	SR NORTE DO PARANÁ, PR	Av Maringá, 1415 – Bairro Vitória Londrina	Apucarana, Arapongas, Assai, Bandeirantes, Cambora, Cambe, Cornélio Procopio, Ibipora, Ivaipora, Jacarezinho, Londrina, Porecatu, Ribeirão Claro, Rolândia, Santo Antonio da Platina, Sertãozinho, Siqueira Campos.
RS	SR LESTE GAÚCHO, RS	Av Carlos Gomes, 328 SL 501 e 502 Bairro Auxiliadora Porto Alegre	Alvorada, Butiá, Cachoeirinha, Capão da Canoa, Charqueadas, Eldorado do Sul, Gravataí, Guaíba, Osório, Santo Antonio da Patrulha, São Jerônimo, Torres, Tramandaí, Viamão e Porto Alegre (abrangendo a região dos seguintes bairros: Auxiliadora, Chácara das Pedras, Cristo Redentor, Moinhos de Vento, Mont Serrat, Navegantes, Passo D'Areia, Petrópolis, Sao Geraldo, Sao Joao, Sao Sebastiao, Sarandi, Vila Ipiranga).
RS	SR SERRA GAÚCHA, RS	Av Julio de Castilhos, 1358 3º Andar Bairro Centro Caxias do Sul	Antônio Prado, Bento Gonçalves, Canela, Carlos Barbosa, Casca, Caxias do Sul, Encantado, Farroupilha, Feliz, Flores da Cunha, Garibaldi, Gramado, Guaporé, Muçum, Nova Bassano, Nova Petrópolis, Nova Prata, Roca Sales, São Francisco de Paula, São Marcos, Serafina Correa, Vacaria, Veranópolis.

SUAT D - Superintendência Nacional da Área D – DF, RJ, ES, MG

UF	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CAIXA	ENDEREÇO	MUNICÍPIOS
MG	SR BELO HORIZONTE NORTE, MG	R Tupinambás, 486 12º Andar Centro – Belo Horizonte	Ribeirão das Neves, Sete Lagoas e Belo Horizonte (abrangendo a região dos seguintes bairros: Caiçara, Calafate, Carlos Prates, Centro, Cidade Nova, Floresta, Graça, Horto, Jardim Inconfidência, Padre Eustaquio, Pampulha, Planalto, União, Venda Nova).
MG	SR NORTE DE MINAS, MG	Av Dr Jose Correia Machado, 1079 Bl C Ibituruna – Montes Claros	Almenara, Araçuaí, Bocaiúva, Capelinha, Corinto, Curvelo, Diamantina, Janaúba, Januária, Montes Claros, Pirapora, Salinas, São Francisco, Taiobeiras e Várzea da Palma.

UF	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CAIXA	ENDEREÇO	MUNICÍPIOS
RJ	SR CENTRO LESTE FLUMINENSE, RJ	Av Ernani Do Amaral Peixoto, 335 5º Andar Centro – Niterói	Araruama, Cabo Frio, Cachoeiras de Macacu, Itaboraí, Mage, Marica, Niterói, Petrópolis, Rio Bonito, São Gonçalo, São Pedro da Aldeia, Saquarema, Teresópolis.
RJ	SR NORTE FLUMINENSE, RJ	Boulevard Francisco De Paula Carneiro, 1/9 Centro – Campos dos Goytacazes	Bom Jardim, Bom Jesus do Itabapoana, Campos dos Goytacazes, Cantagalo, Itaocara, Itaperuna, Macaé, Miracema, Natividade, Nova Friburgo, Porciúncula, Rio das Ostras, Santo Antônio de Pádua, São Fidelis, São Francisco de Itabapoana, São João da Barra.
RJ	SR RIO DE JANEIRO SUL, RJ	Av Armando Lombardi, Nº 400 LJ 106 2º Andar - Barra da Tijuca/RJ	Rio de Janeiro (abrangendo a região dos seguintes bairros: Barra da Tijuca, Botafogo, Catete, Copacabana, Gávea, Ipanema, Jardim Botânico, Laranjeiras, Leblon, Leme, Recreio dos Bandeirantes, Rocinha, Urca).
RJ	SR SUL FLUMINENSE, RJ	R. Vinte E Cinco, 184 4º Andar Vila Santa Cecilia Volta Redonda Rj	Angra dos Reis, Barra do Pirai, Barra Mansa, Itatiaia, Mendes, Miguel Pereira, Paracambi, Paraíba do Sul, Parati, Pirai, Resende, Sapucaia, Seropedica, Três Rios, Valença, Vassouras, Volta Redonda.

SUAT E - Superintendência Nacional da Área E – SÃO PAULO

UF	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CAIXA	Endereço	MUNICÍPIOS
SP	SR IPIRANGA, SP	Av. Dr Francisco Mesquita, 1000 Loja N – Quinta da Paineira	São Paulo (abrangendo a região dos seguintes bairros: Aclimação, Belenzinho, Cambuci, Ipiranga, Jabaquara, Jardim da Saúde, Mirandópolis, Mooca, Parque da Mooca, Parque Sao Lucas, Quinta Da Paineira, Sacoma, Sao Joao Climaco, Sapopemba, Saúde, Vila Alpina, Vila Claudia, Vila Formosa, Vila Gomes Cardim, Vila Invernada, Vila Mariana, Vila Prudente, Vila Regente Feijo, Vila Zelina)
SP	SR JUNDIAÍ, SP	Rua das Pitangueiras 535 - 2º Andar – Jardim Pitangueiras – Jundiaí	Águas de Lindóia, Amparo, Atibaia, Bom Jesus dos Perdões, Bragança Paulista, Caieiras, Cajamar, Campo Limpo Paulista, Francisco Morato, Franco da Rocha, Itatiba, Itupeva, Joanópolis, Jundiaí, Louveira, Mairiporã, Serra Negra, Socorro, Várzea Paulista.
SP	OSACO, SP	Av Autonomistas, 2423 Centro – Osasco	Barueri, Carapicuíba, Cotia, Itapevi, Jandira, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Santana de Parnaíba, Vargem Grande Paulista e Sao Paulo (abrangendo a região dos seguintes bairros: Centro, Jardim Bela Vista, Jardim D Abril, Jardim Mutinga, Jardim Santo Antoninho, Rochdale, Santo Antonio, Vila Osasco, Vila Quitauna, Vila Sao Jose)
SP	SR PAULISTA, SP	Av Paulista, 1842 - 2º Andar - Torre Sul Bairro Bela Vista	São Paulo (abrangendo a região dos seguintes bairros: Bela Vista, Centro, Cerqueira Cesar, Consolação, Indianópolis, Itaim Bibi, Jardim América, Jardim Europa, Jardim Paulista, Jardim Paulistano, Mirandópolis, Pacaembu, Paraíso, Planalto Paulista, Várzea da Barra Funda, Vila Clementino, Vila Mariana, Vila Nova Conceicao, Vila Olímpia)
SP	SR PENHA, SP	Av Amador Bueno da Veiga, 1963 1º Andar Vila Esperança	Biritiba-Mirim, Ferraz de Vasconcelos, Itaquaquecetuba, Mogi das Cruzes, Poá, Suzano e São Paulo (abrangendo a região dos seguintes bairros: Artur Alvim, Cangaíba, Guaianazes, Itaim Paulista, Itaquera, Jardim Aricanduva, Jardim Belem, Parque Paineiras, Penha de Franca, Sao Mateus, Sao Miguel Paulista,

UF	SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA CAIXA	Endereço	MUNICÍPIOS
			Tatuapé, Vila Carrão, Vila Constancia, Vila Esperança, Vila Gomes Cardim, Vila Matilde, Vila Re).
SP	SR PINHEIROS, SP	Av Pedroso de Moraes, 644 5º Andar Pinheiros	São Paulo (abrangendo a região dos seguintes bairros: Butantã, Jardim América, Jardim Raposo Tavares, Lapa, Perdizes, Pinheiros, Sumarezinho, Vila Anastácio, Vila Leopoldina, Vila Madalena, Vila Pompéia, Vila Sonia).
SP	SR PRESIDENTE PRUDENTE, SP	R. Tenente Nicolau Maffei, 440 Centro – Presidente Prudente	Adamantina, Andradina, Araçatuba, Assis, Bastos, Birigui, Buritama, Cândido Mota, Dracena, Guararapes, Lucélia, Martinópolis, Mirandópolis, Osvaldo Cruz, Palmital, Paraguaçu Paulista, Penapólis, Presidente Epitácio, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Rancharia, Santo Anastácio, Tupã.
SP	SR SANTANA, SP	R. Voluntários da Pátria, 1512 Santana	Aruja, Guarulhos, Santa Isabel, São Paulo (abrangendo a região dos seguintes bairros: Casa Verde, Freguesia do O, Imirim, Jaçanã, Jardim Brasil, Jardim Tremembé, Limão, Parque Mandaqui, Parque Novo Mundo, Pirituba, Santana, Taipas, Tucuruvi, Vila Albertina, Vila Guilherme, Vila Maria, Vila Mazzei, Vila Nova Cachoeirinha, Vila Perus, Vila Sabrina)
SP	SR SANTO AMARO, SP	Av Santo Amaro, 7237 1º Andar Bairro - Granja Julieta	Apiaí, Embu, Embu-Guaçu, Itapeverica da Serra, Juquitiba, Taboão da Serra, São Miguel Arcanjo e São Paulo (abrangendo a região dos seguintes bairros: Brooklin Paulista, Campo Belo, Campo Limpo, Capão Redondo, Chacara Santo Antonio (Zona Sul), Cidade Dutra, Cidade Monções, Granja Julieta, Jardim Aeroporto, Jardim Campo Grande, Jardim Casa Grande, Jardim das Flores, Jardim Marajoara, Jardim Petrópolis, Jardim Prudência, Jardim Sao Luis, Jurubatuba, Morumbi, Parque Brasil, Santo Amaro, Socorro, Vila Andrade, Vila Congonhas, Vila Santa Catarina, Vila Suzana)
SP	SR SÉ, SP	Praça da Se, 111 – 5º Andar Bairro Centro	São Paulo (abrangendo a região dos seguintes bairros: Aclimação, Bela Vista, Bom Retiro, Brás, Campos Elíseos, Centro, Consolacao, Higienópolis, Lapa, Liberdade, Pacaembu, Pari, Perdizes, Santa Cecilia, Santa Efigênia, Santana, Sé, Várzea da Barra Funda)
SP	SR SOROCABA, SP	Av Antonio Carlos Comitre, 1393 1º Andar - Parque Campolim – Sorocaba	Boituva, Cabreúva, Capão Bonito, Cerquilha, Ibiúna, Itapetininga, Itapeva, Itararé, Itu, Laranjal Paulista, Mairinque, Piedade, Porto Feliz, Salto, São Roque, Sorocaba, Tatuí, Tiete, Votorantim.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS

Declaração para Não-Incidência de IRPJ, Cofins, CSLL e Contribuição para PIS/PASEP - Instituições de Caráter Filantrópico, Recreativo, Cultural, Científico ou Associações Cívicas

Ao
Fundo Socioambiental CAIXA

A (Nome da Entidade), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº _____, DECLARA ao Fundo Socioambiental CAIXA, nos termos do Anexo II da IN SRF 539/2005, 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, que é entidade sem fins lucrativos de caráter _____, a que se refere o Art. 15 da Lei 9532, de 10/12/1997.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - Preenche os seguintes requisitos, cumulativamente:

- a) é entidade sem fins lucrativos;
- b) presta serviços para os quais foi instituída e os coloca à disposição do grupo de pessoas a que se destinam;
- c) não remunera, por qualquer forma, seus dirigentes por serviços prestados;
- d) aplica integralmente seus recursos na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos sociais;
- e) mantém escrituração completa de suas receitas e despesas em livros revestidos das formalidades que assegurem a respectiva exatidão;
- f) 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;
- g) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II - 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).

_____, _____ de _____ de _____

Local/Data

Assinatura do representante da Entidade

Nome: _____

Obs.: Esta Declaração deve ser impressa em Papel Timbrado da Entidade inscrita.

ANEXO III

DECLARAÇÃO – COMPROMISSOS ÉTICOS FIRMADOS

Ao
FSA/ODM CAIXA

RAZÃO SOCIAL DA ENTIDADE, (informar natureza jurídica), CNPJ _____/____, com sede na _____ (endereço), legítima e exclusiva titular dos direitos sobre a organização do projeto _____ (nome do projeto), a ser realizado no período de ____/____/2011 a ____/____/2013, no(s) município(s) _____ (local), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), declara, para os fins que se fizerem necessários, que não tem qualquer impedimento legal ou ação judicial.

Declara, além disso, que o projeto em questão:

- (1) não é de cunho político-eleitoral e que os investimentos captados para sua organização/realização não têm qualquer destinação desse caráter, como financiamento de campanhas, realização de comícios, ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- (2) não causa impacto negativo à saúde humana, animal e/ou ao meio ambiente;
- (3) não tem caráter religioso;
- (4) não é ligado a jogos de azar ou especulativos;
- (5) não tem vínculo com a exploração de trabalho infantil, degradante ou escravo;
- (6) não evidencia preconceito ou discriminação de qualquer natureza;
- (7) não detém entre os elaboradores e gerenciadores servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como empregados de suas subsidiárias e controladas, no âmbito dos acordos de cooperação técnica ou instrumentos congêneres;
- (8) não detém entre os elaboradores e gerenciadores familiares de empregados da CAIXA, quais sejam: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- (9) não alienar os bens adquiridos ou produzidos com os recursos financeiros advindos do acordo de cooperação, ou dar a esses bens destinação diversa daquela prevista no Projeto, salvo se expressamente autorizado pelo **FSA/ODM CAIXA**.

(cidade), (data) de (mês) de (ano).

Assinatura do Representante da Entidade
Nome:
CPF:

Assinatura do Representante da Entidade
Nome:
CPF:

Obs.: Esta Declaração deve ser impressa em Papel Timbrado da Entidade inscrita.

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS

PARTE I – DADOS DA ENTIDADE PROPONENTE

1- Identificação

Nome da identidade
 CNPJ
 Endereço completo
 Telefone
 Fax
 Email

Representante(s) legal(is)

Nome	Função/Atribuição no projeto	CPF	Identidade	Telefone	Celular	Email
------	------------------------------	-----	------------	----------	---------	-------

Data de constituição da entidade

Finalidade da organização (conforme estatuto, descrevendo os objetivos sociais e a compatibilidade dos objetivos da entidade com o objeto do projeto)

Público-alvo da entidade (conforme estatuto)

Indicadores da Organização

Preencher o quadro com as informações solicitadas.

Número atual de funcionários da organização:

Número de projetos já realizados desde sua fundação

Número de projetos realizados ou em andamento nos últimos 12 meses

Número de parceiros financiadores atual da organização

Número total de beneficiados diretos atendidos nos últimos 12 meses

Valor do orçamento anual do ano anterior

Histórico da entidade e das principais atividades/projetos e resultados nos últimos 3 anos

Histórico de experiência com a CAIXA (Descrever as ações e projetos desenvolvidos com a CAIXA – nome do projeto, período, foco, valor(es).

anos	meses
------	-------

)

Incluir experiência como cliente da CAIXA)

Histórico de experiência com o projeto (Descrever detalhadamente o tempo de existência e experiência de atuação na atividade proposta.)

anos	meses
------	-------

Capacidade instalada (Descrever a capacidade em termos de instalações, equipamentos, recursos humanos e outras estruturas adequadas para execução do trabalho.)

PARTE II – DADOS DO PROJETO

2- Título

Preencher com o nome dado ao projeto.

3- Linha Temática

Marcar um ou mais focos de atuação, conforme aderência do projeto.

Geração de Trabalho e Renda

- Empreendedorismo Juvenil (mulheres e homens acima de 14 anos)
- Combate à violência e exploração sexual de adolescentes (acima de 14 anos), jovens, mulheres e homens (sugerimos excluir esse item conforme observação no item 2.1.1)
- Associativismo e/ou Cooperativismo
- Outros (especificar)

4- Responsável e Equipe Técnica do Projeto

(Especificar atribuições de cada um no projeto e anexar currículo simplificado conforme Anexo VI do Regulamento).

Nome	Formação	Função/ Atribuição no projeto	Telefone	E-mail
------	----------	----------------------------------	----------	--------

5- Público Beneficiário

Preencher com informações quantitativas e qualitativas do público que será diretamente beneficiado com o projeto. Informar dados quantitativos e qualitativos que, de forma objetiva, apresente a situação atual dos beneficiários diretos e que caracterize as demandas e necessidades. Neste aspecto devem ser contempladas também as características do **público beneficiário** (predominância de gênero, faixa etária, escolaridade, renda, situação de emprego, e moradias do público a ser beneficiado, as potencialidades e vocações locais, traços culturais relevantes).

Exemplo: 50 Mulheres da comunidade da Cooperativa Sonho Verde, Luzeiro/PI
30 famílias de catadores de material reciclável

A partir do exemplo acima:

Público direto : 50 mulheres
Público indireto : 30 famílias

6- Caracterização dos Beneficiários Diretos

	SEXO		QTDE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA			
	F	M	Auditivo	Visual	Física	Intelectual
Crianças 0 – 9						
Crianças 10 – 14						
Adolescentes 15 - 19						
Jovens 20 – 29						
Adultos 30 – 59						
Idosos Acima de 60						
Total						
TOTAL GERAL						

7- Local de Realização

Onde será desenvolvido o projeto

Município
Estado
Região

8- Período de Realização

Início do projeto ____/____/____ Término do projeto ____/____/____

9- Contextualização da Comunidade

Informar dados quantitativos e qualitativos que, de forma objetiva, apresente a situação atual da comunidade ou grupo a ser beneficiado e que caracterize as demandas e potencialidades. Neste aspecto devem ser contempladas também as características da comunidade (predominância de gênero, faixa etária, escolaridade, renda, situação de emprego, e moradias do público a ser beneficiado, as potencialidades e vocações locais, traços culturais relevantes).

10- Justificativa

Discorrer brevemente sobre a pertinência do projeto em relação às necessidades da comunidade beneficiária, considerando suas características. Descrever a situação-problema na qual o projeto pretende intervir, informando as contribuições e as melhorias efetivas que o projeto promoverá para a solução do problema e para o desenvolvimento sustentável da realidade local.

11- Objetivo Geral

Expressa o que se pretende alcançar ao final do projeto e que será atingido pela somatória das ações de todos os envolvidos.

A redação do objetivo precisa ser simples, direta, clara e mensurável, como o exemplo a seguir:

Exemplo: Contribuir para a autonomia econômica e financeira das mulheres da comunidade do Bairro Sonhador e o desenvolvimento local sustentável criando uma cooperativa de costureiras.

12- Objetivos Específicos

São desdobramentos do objetivo geral e orientam diretamente as ações, expressando os resultados esperados. Devem ser passíveis de monitoramento e avaliação.

Exemplo:

- Capacitar as mulheres da comunidade em corte e costura de peças íntimas;
- Formalizar a cooperativa de mulheres do bairro Sonhador e capacitá-las para administrar o empreendimento;

- Criar alternativas de venda e de distribuição dos produtos confeccionados pelas mulheres.

13- Metodologia

Descrever com clareza e concisão os métodos, as técnicas e as etapas necessárias para a realização do projeto, quais e como serão desenvolvidas as atividades para atingir os objetivos propostos.

Perguntas norteadoras para construção da metodologia:

Como poderá o projeto identificar, recrutar e sustentar o público-alvo? Como será a mobilização do público-alvo? Como o projeto deverá ser organizado? Que serviços devem ser providenciados? Quais os recursos necessários e adequados para o projeto? Qual a duração do projeto (planejar cada etapa)?Quais os sistemas/métodos/técnicas serão usados para executar o projeto? Quem e Como serão desenvolvidas as atividades do projeto? Em que e como o administrativo, organizacional e pessoal apoiarão o projeto? Como serão usados os recursos? Qual e Como será a participação do/s parceiro/s e beneficiários na execução do projeto? Quais são os indicadores de resultados? Quais resultados almejados? Como serão medidos os resultados? Como será medida a satisfação do público-alvo com o projeto? A partir do diagnóstico inicial, com o quê o projeto contribuirá para a mudança da realidade local?

Se envolver capacitação/qualificação profissional: Objetivos e conteúdo do programa, módulos, carga horária, nº de treinando por turma, nº de turmas, período de realização, frequência mínima exigida, mecanismos de avaliação individual, acompanhamento posterior dos beneficiários.

14- Objetivos para Desenvolvimento do Milênio (ODM) que serão atingidos pelo Projeto

O projeto poderá contemplar mais de um dos ODM abaixo. Para cada ODM identificado, informar o objetivo específico do projeto ao qual está associado.

	ODM	Objetivos específicos do projeto que correspondem ao ODM
<input type="checkbox"/>	Erradicar a fome e a extrema pobreza	
<input type="checkbox"/>	Atingir o ensino básico fundamental	
<input type="checkbox"/>	Promover a igualdade de gênero e a autonomia das mulheres	
<input type="checkbox"/>	Reduzir a mortalidade infantil	
<input type="checkbox"/>	Melhorar a saúde materna	
<input type="checkbox"/>	Combater o vírus da AIDS, a malária e outras doenças	
<input type="checkbox"/>	Garantir a sustentabilidade ambiental	
<input type="checkbox"/>	Estabelecer uma parceira mundial para o desenvolvimento	

15- Cronograma de Ações

Preencher os quadros, conforme **exemplo** abaixo:

Objetivos específicos (descritos no item 12)	Ações	1º ANO												
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Capacitar mulheres da comunidade em corte e costura de peças íntimas	1 Contratar instrutores													
	2 Ministrando curso de capacitação													
Formalizar a cooperativa de mulheres	Elaborar estatuto e regimento interno													

Objetivos específicos (descritos no item 12)	Ações	2º ANO												
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	

16- Metas e Indicadores

Quando for elaborado o relatório trimestral de prestação de contas, pegue a tabela de metas e indicadores e cruze com a anterior (cronograma de ações) para relatar o que foi executado no período e lembrar o que deve ser anexado ao relatório.

Exemplo: para comprovar que o curso aconteceu e que foram capacitadas 30 mulheres, conforme a meta estabelecida, você deverá anexar cópias das fichas de inscrição e a lista de presença com data.

Preencher o quadro, conforme exemplo abaixo.

Objetivos específicos (descritos no item 12)	Ação	Meta (Ações quantificadas em números e/ou espaço de tempo)	Indicador (Resultados percentuais em relação às metas)	Ferramenta de avaliação	Impactos das ações (Mudanças identificadas na comunidade e no entorno).	Periodicidade de medição
Capacitar mulheres da comunidade em corte e costura de peças íntimas	Contratar instrutor para a capacitação	Contratação de um instrutor	100% da meta de instrutores contratados	Contrato de prestação de serviços de instrutoria	Geração de emprego na comunidade	Mensal (na contratação e no final do curso)
	Ministrar o curso de corte e costura	Capacitação de 30 mulheres da comunidade no segundo e terceiro meses do projeto	100% da meta de mulheres capacitadas no período previsto	Fichas de inscrição e listas de presença com data	Qualificação profissional da comunidade	Mensal (na contratação e no final do curso)

17- Parceiras do Projeto

Informar qual a participação da Entidade e de outros parceiros no projeto, além da oferecida pelo FSA/ODM CAIXA.

Entidade	Classificação (Governou, Setor Privado, Terceiro Setor).	Atribuição	Tipo de contribuição (financeira, técnica, recursos humanos, infraestrutura , outras).	Contato (nome e telefone)
-----------------	--	-------------------	--	-------------------------------------

PARTE III – DADOS FINANCEIROS DO PROJETO

18- Valor Total dos Investimentos, Fontes de Recursos

Aqui serão descritos detalhadamente cada item necessário para que o projeto aconteça, bem como todas as fontes de recursos, inclusive, as contrapartidas oferecidas pelas instituições/entidade.

AÇÃO (As mesmas descritas nos itens 15 e 16)	Item de Investimento	Item de Despesa	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total	Fonte de Recurso
Contratação de Instrutoria	Instrutor	Recursos Humanos	Hora técnica	Unidade	0,00	0,00	FSA/ODM CAIXA
Aquisição de material de Divulgação	panfletos	Material de Divulgação	unidade	Unidade	0,00	0,00	Parceiro1
	cartilhas	Material Educativo	unidade	unidade	0,00	0,00	Parceiro2
TOTAL						0,00	FSA/ODM CAIXA
TOTAL						0,00	Total parceiros
TOTAL						0,00	Total Entidade
TOTAL GERAL						0,00	

19- Cronograma Físico-Financeiro das Atividades

Preencher o quadro, conforme exemplo abaixo.

Despesas	Parcela 01	Parcela 02	Parcela 03	Parcela 04	Parcela 05	Parcela 06	Parcela 07	Parcela 08	TOTAL
Recursos Humanos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Insumos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL A SER LIBERADO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

PARTE IV – GESTÃO DO PROJETO

20- Mecanismos de Monitoramento e de Avaliação

Descrever os instrumentos de acompanhamento do projeto (observação, questionários, entrevistas individuais, entrevistas por telefone, entrevistas em grupo e elaboração de relatórios dos dados coletados), bem como realização de análise crítica do processo de avaliação, identificando pontos fortes, dificuldades e pontos a melhorar no processo como um todo.

21- Instrumentos de Divulgação

Como o projeto será divulgado (banner, folder, cartilha, placa etc). É importante identificar que o projeto é apoiado pelo FSA/ODM CAIXA.

22- Estratégias de Sustentabilidade

Explicar como, depois de findado o período de apoio e investimento do FSA/ODM CAIXA fica assegurada a continuidade do projeto. Apresentar estratégia de continuidade do projeto em curto, médio e longo prazo.

23- Reaplicabilidade da Metodologia

Descrever os pontos fortes do projeto que evidenciem o potencial da prática para estimular atores de outras comunidades/localidades para empreender iniciativa semelhante.

24- Assinatura dos Responsáveis

Assinatura do responsável pela elaboração do Projeto	Assinatura do responsável legal pela instituição
--	--

ANEXO V
EXEMPLO DE ITENS PASSÍVEIS DE REEMBOLSO

ITENS PASSÍVEIS DE REEMBOLSO	Descrição de despesas PASSÍVEIS de REEMBOLSO	
Operacional	Hospedagem, Alimentação e Eventos	Alimentação, auxílio alimentação, hospedagens, aluguel de espaços para eventos institucionais, aluguel de estandes e afins, desde que justificados, comprovados e aprovados.
	Equipamentos	Bens móveis, inclusive tecnológicos, que possuem vida útil superior a 1 ano ou valor de aquisição unitário superior a R\$ 326,62) que viabilizem a geração de trabalho e renda e educação/capacitação.
Logística	Transporte	Combustível, passagens, vale-transporte, aluguel de ônibus ou vans.
Insumos	Material de Consumo	Materiais de expediente ou escritório, de limpeza, de informática, utensílios e afins.
	Material	Materiais para artesanato, como tecidos, miçangas, linhas, e afins. Instrumentos e ferramentas não duráveis, incluídos aqui os materiais necessários para desenvolvimento de projetos de meio ambiente ou agricultura, como aquisição de mudas, sementes ou ração animal.
	Material de Uso Pedagógico	Cadernos, lápis, canetas, cartilhas, apostilas, livros, impressão e/ou confecção de material, brinquedos pedagógicos e demais itens semelhantes.
Publicidade	Material de Divulgação	Banners, cartazes, folders, camisetas, brindes e itens análogos.
Planejamento	Oficina de Planejamento Inicial	Conforme previsto no item 10 deste Regulamento.
Infraestrutura	Material de Construção/Reforma	Tijolos, cimento, tintas, arames, telhas e afins, bem como materiais necessários para recuperação e construção de espaços relacionados aos projetos de meio ambiente/educação ambiental ou de agricultura. Os materiais e a mão de obra destinam-se, exclusivamente, à reparação, adaptação e/ou reforma de espaços comunitários ou centros de convivência de interesse coletivo.
Profissionais	Consultoria	Para o desenvolvimento e acompanhamento do projeto até a completa finalização das atividades e limita-se a 5% do valor a ser concedido. Para caracterizar a execução da consultoria será necessária a apresentação de relatórios de progresso.
	Recursos Humanos para Educação e/ou Capacitação Profissional	Prestação de serviços de professores, instrutores, monitores, estagiários, psicólogos, assistentes sociais ou outros profissionais ligados à educação, capacitação técnica e profissional, mobilização e organização comunitária.

ANEXO VI

MODELO DE CURRÍCULO TÉCNICO

Nome:

Entidade Proponente:

Tempo de vínculo com a entidade:

Função/Atribuição:

Projeto:

Fone: (xx) xxxx-xxxx

Experiência Profissional em Projetos Sociais nos últimos 3 (três) anos

Nome da Entidade:

Nome do Projeto:

Função/atribuição:

Cidade – UF

Período: (mês/ano) a (mês/ano)

Breve descrição da experiência:

Formação

Ensino Médio Completo

Cidade – UF

Ano

Ensino Superior Completo

Bacharel em

Cidade – UF

Ano

Dados Pessoais

Rua, nº - Bairro

Cidade – UF

Cep:

Fone:

Naturalidade: Cidade – UF

Estado Civil:

Data de Nascimento:

Referências Profissionais:

Nome:

Entidade:

Tel: (xx) xxxx-xxxx

ANEXO VII

MODELO DE CARTA DE PARCERIA

CARTA DE PARCERIA

(cidade), (data) de (mês) de (ano).

Ao
FSA/ODM CAIXA

Ref: (nome do projeto)

A/O (Entidade/Órgão Parceiro), representada/o por _____ (nome, nº RG, nº CPF), residente (endereço completo) na cidade de _____ (município/UF), tem pleno conhecimento do Projeto (nome do Projeto) proposto pela (citar o nome da entidade).

Nossa parceria com o referido Projeto se realizará mediante: _____ (descrever quais serviços serão prestados, quais profissionais e/ou bens, móveis ou imóveis, serão cedidos, qual quantia será investida e em qual atividade, etc.).

Por meio desta parceria a Entidade em questão será beneficiada _____ (descrever os benefícios decorrentes do apoio prestado).

Dessa forma, confirmamos nossa participação e apoio no referido Projeto.

Nome da Entidade/Órgão Parceiro
CNPJ
Endereço:
Cidade/Estado
Fone:
Email:

Assinatura do Representante da Entidade/Órgão Parceiro)
Nome:
CPF:

Obs.: Esta carta deve ser impressa em Papel Timbrado da Entidade/Órgão Parceiro.

ANEXO VIII

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

A entidade deverá obrigatoriamente apresentar documentação e situação cadastral, conforme abaixo: **(todos os documentos devem ser autenticados)**, SOMENTE, após aprovação do projeto:

- Documentos comprobatórios da entidade contendo as atribuições legais e finalidades precípua na área:
 - Estatuto Social e a última alteração;
 - Atas de Eleição e Posse da atual administração;
- Documentos comprobatórios do(s) representante(s) legal(is) que detenha(m) poderes para assinar contratos e dar quitação pela entidade:
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF
 - Cédula de Identidade – Registro Geral (RG).
- Certidão Negativa de Débito junto ao INSS;
- Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Certidão Negativa de Débito Estadual;
- Certidão Negativa de Débito Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Alvará de Funcionamento da Entidade expedido pela Prefeitura Municipal (do local onde será executado o projeto);
- Licença Ambiental (do local onde será executado o projeto), se for o caso;
- Declaração de Compromisso Ético (conforme Anexo III deste Regulamento);
- Documento comprovante de titularidade, propriedade, cessão ou de ocupação regular do terreno ou imóvel onde se realizará as obras de infraestrutura, se for o caso.

Irregularidades constatadas na documentação e/ou junto aos registros implicarão na desclassificação automática do projeto.

A documentação incompleta ou vencida implica a automática desclassificação do projeto.

Todos os documentos devem ser autenticados

ANEXO IX
AUTODECLARAÇÃO DE ESTRUTURA ADEQUADA

A/O «Nome da Entidade», entidade sem fins lucrativos, com sede na cidade de «Nome da Cidade», inscrita no CNPJ/MF sob o nº «CNPJ», representada neste ato por seu(sua) «Represent Função», Sr(a). «Nome», brasileiro(a), «Represent Est Civil», «Represent Profissão», CI nº «Represent Ident», CPF nº «Represent CPF», residente e domiciliado(a) na cidade de «Represent Resid», declara, para os devidos fins, que possui capacidade própria de manutenção de estrutura física e administrativa para a sua existência autônoma, em condições de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, no município de «Município», onde serão executadas as atividades (descrever as atividades em linhas gerais) propostas no projeto.

A estrutura é composta de: «DESCREVER ESTRUTURA»

Declara ainda que possui o seguinte quadro de funcionários:

«FUNCIONÁRIOS» - «FUNÇÃO DESEMPENHADA»

O referido é verdade e dou fé.

MUNICÍPIO», Xx de xx de 2012

«REPRESENTANTE NOME»
«Assinatura»

Esta declaração deve vir acompanhada de fotos/imagens do local onde serão realizadas as atividades.

Obs.: Esta declaração deve ser impressa em Papel Timbrado da Entidade.

ANEXO X

MINUTA DE ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O **FUNDO SOCIOAMBIENTAL CAIXA** E A «Agente Executor_Nome»

PROJETO: «Projeto_Numero_
Nome»

O **FUNDO SOCIOAMBIENTAL CAIXA**, fundo financeiro específico, com prazo de duração indeterminado, doravante denominado **FSA/ODM CAIXA** pertencente à CAIXA, neste ato representado pela **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, instituição financeira, sob a forma de empresa pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12 de agosto de 1969, com estatuto aprovado Decreto n.º 4.371, de 11 de setembro de 2002 e alterado pelo Decreto nº 7.086, de 29 de janeiro de 2010, com sede em Brasília/DF, CNPJ nº 00.360.305/0001, doravante denominada **CAIXA**, neste ato representada por (nome do empregado/a), brasileira, (estado civil), bancária, CI nº XXXXX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado(a) na cidade de xxxxxxx, e de outro lado, a «**AGENTE EXECUTOR_NOME**», com sede na cidade de «Agente Executor_Cidade», neste Instrumento denominado **AGENTE EXECUTOR**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº «Agente Executor_CNPJ», representado neste ato por seu(sua) «Represent_Função», Sr(a). «**REPRESENTANT_NOME**», brasileiro(a), «Represent_Est_Civil», «Represent_Profissão», CI nº «Represent_Ident», CPF nº «Represent_CPF», residente e domiciliado(a) na cidade de «Represent_Resid», CELEBRAM, na forma de seus Estatutos e Regimentos Internos e demais legislações aplicáveis, o presente Acordo de Cooperação Financeira, sob as cláusulas e condições a seguir:

Considerando que em 2000, foi aprovada a Declaração do Milênio, um compromisso político assumido por 191 chefes de Estado, que sintetiza as prioridades globais de desenvolvimento e define metas a serem alcançadas até 2015 e que os Objetivos de Desenvolvimento do Milênio - ODM privilegiam uma perspectiva de acompanhamento dos avanços, de metas e prioridades a alcançar;

Considerando que os oito objetivos fixados pela Assembléia do Milênio, de acordo com a campanha 8 (oito) Jeitos de Mudar o Mundo, são: (1) Erradicar a extrema pobreza e a fome; (2) Atingir o ensino básico universal; (3) Promover a igualdade entre os sexos e a autonomia das mulheres; (4) Reduzir a mortalidade infantil; (5) Melhorar a saúde materna; (6) Combater o HIV/AIDS, a malária e outras doenças; (7) Garantir a sustentabilidade ambiental e (8) Estabelecer uma parceria mundial para o desenvolvimento;

Considerando que os objetivos definidos devem ser atingidos, em sua maioria, num período de 15 anos, entre 2000 e 2015 e devem ser ajustados de modo a levar em conta as especificidades nacionais e subnacionais, de modo que cada país deverá adaptar as metas e os objetivos fixados internacionalmente e adicionar outras metas e objetivos relevantes para a sua situação específica;

Considerando que em algumas áreas, o Governo brasileiro assumiu compromissos mais ambiciosos do que o previsto nos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio como, o compromisso de reduzir a um quarto a pobreza extrema, enquanto o objetivo demandava a redução pela metade de população que vive com renda inferior a um dólar per capita por dia e ao invés de reduzir à metade a proporção da população que sofre de fome, o país se comprometeu a eliminar a fome até 2015;

Considerando que a CAIXA tem como missão atuar na promoção da cidadania e do desenvolvimento sustentável do Brasil, como instituição financeira, agente de políticas públicas e parceira estratégica do Estado brasileiro;

Considerando que a CAIXA ao promover a cidadania e o desenvolvimento local sustentável contribui, assim, para a melhoria da qualidade de vida da sociedade, reduzindo impactos sobre o meio ambiente, financiando o saneamento ambiental, infraestrutura, habitação e ações socioambientais de forma a contribuir para o alcance dos ODM;

Considerando que as políticas de responsabilidade social empresarial e ambiental da CAIXA estão alinhadas com os Objetivos do Desenvolvimento do Milênio;

Considerando que para incentivar ações, programas e projetos que contribuem efetivamente para o cumprimento dos ODM a CAIXA criou o Fundo Socioambiental cujo objetivo é consolidar e ampliar a atuação do banco no incentivo a ações que promovam o desenvolvimento local sustentável;

Considerando que o **FSA/ODM CAIXA** apoiará financeiramente projetos e investimentos de caráter social e ambiental que sejam promotores da cidadania e dotados de potencial de replicabilidade;

Considerando que as partes compartilham missões de contribuir na melhoria da qualidade de vida da população em situação de vulnerabilidade socioambiental;

Considerando que o **Agente Executor** teve seu projeto aprovado pelo Fundo Socioambiental CAIXA a partir da Chamada Pública do **FSA/ODM CAIXA**, Regulamento nº 001, de xx de xxxx de 2012.

As Partes expressam seu desejo de contribuir de acordo com os seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO – O presente instrumento tem por objeto a implementação, do "«Projeto_Número»", intitulado "«PROJETO_TITULO»", no âmbito do PROGRAMA CAIXA ODM, que visa o desenvolvimento local sustentável destinado ao público-alvo em situação de vulnerabilidade socioambiental e ao alcance dos Objetivos de Desenvolvimento do Milênio – ODM.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR – O valor total a ser alocado ao Projeto é de R\$ «TOTAL_Valor_» («TOTAL_Valor_Extenso»), a título de investimento social não reembolsável, conforme "Cronograma Físico-Financeiro", Anexo I deste Acordo, devidamente rubricado pelos celebrantes.

Parágrafo Primeiro – Os recursos financeiros mencionados nesta Cláusula proveem de recursos financeiros próprios do **FSA/ODM CAIXA**.

Parágrafo Segundo – Recursos adicionais que venham ser necessários à consecução do objeto deste Acordo de Cooperação terão seu aporte sob responsabilidade exclusiva do **Agente Executor**.

CLÁUSULA TERCEIRA - CONTRAPARTIDA - O **Agente Executor** compromete-se a participar – inclusive com auxílio de outras fontes, se necessário, a título de contrapartida.

Parágrafo ÚNICO – Sem prejuízo da contrapartida estabelecida no caput, é obrigação do **Agente Executor** assegurar a execução plena dos trabalhos previstos, cabendo-lhe prover os recursos financeiros necessários para suportar eventuais acréscimos nos custos do Projeto, passando tais acréscimos a integrar de pleno direito o empreendimento, sem reservas ou constituição de direitos a si.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO - O prazo de vigência do presente Acordo e de execução do Projeto será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de assinatura do presente documento, podendo ser prorrogado, desde que seja fundamentada em razões concretas que a justifiquem e que haja concordância das partes.

CLÁUSULA QUINTA – AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO PROJETO: O **Agente Executor**, por meio deste Acordo, manifesta sua expressa concordância em aguardar a autorização escrita do FSA/ODM CAIXA para o início das obras e/ou serviços inerentes à execução do Projeto objeto deste Acordo.

Parágrafo Primeiro: A autorização mencionada acima ocorrerá após a finalização do processo de análise dos procedimentos para o crédito dos recursos em conta vinculada.

Parágrafo Segundo: Eventuais obras e/ou serviços executados antes da autorização do FSA/ODM CAIXA não serão objeto de medição com vistas à liberação de recursos até a emissão da autorização acima disposta.

CLÁUSULA SEXTA - UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS – O FSA/ODM CAIXA repassará os recursos apenas para os itens aprovados no projeto e previamente estabelecidos no Regulamento que é parte integrante deste Acordo.

Parágrafo Primeiro – Havendo necessidade, a liberação de recurso para aquisição de equipamentos e obras/reparos de infraestrutura, se necessária, limita-se a até 30% (trinta por cento) do valor total previsto neste Acordo.

Parágrafo Segundo - Para assegurar o desenvolvimento e a sustentabilidade do projeto, **não será permitida** a aplicação integral do recurso em apenas uma rubrica de despesa, dentre as citadas no Cronograma Físico-Financeiro, devendo o **Agente Executor** apresentar a aplicação do recurso em, no mínimo, 3 (três) rubricas de despesas.

Parágrafo Terceiro - Fica terminantemente vedada à utilização dos recursos financeiros alocados ao Projeto para o custeio de:

- a. Despesas gerais de manutenção da entidade proponente ou executora do projeto (água, luz, telefone, aluguel, IPTU);
- b. Despesas relativas a períodos anteriores ou posteriores à vigência deste Acordo;
- c. Despesas que não constem do *Cronograma Físico-Financeiro* – Consolidado aprovado; salvo as exceções expressamente autorizadas pelo **FSA/ODM CAIXA**;
- d. Remuneração do **coordenador** do projeto e do **responsável financeiro**;
- e. Taxa de administração, contador, gerência e/ou similar;
- f. Elaboração do projeto apresentado ao FSA/ODM CAIXA;
- g. Gratificação, consultoria, assistência técnica;
- h. Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional ao pessoal e parentes/familiares com vínculo empregatício com as entidades proponentes ou parceiras do projeto;
- i. Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a integrantes da **diretoria** da entidade proponente;
- j. Gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidores, parentes/familiares da administração pública ou empregado e parentes/familiares de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- k. Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as decorrentes de pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- l. Compra de ações, debêntures ou outros valores mobiliários;
- m. Financiamento e/ou amortização de dívida;
- n. Aquisição de bens móveis usados;
- o. Aquisição e construção de bens imóveis;
- p. Investimentos em obras civis sem comprovação de titularidade do terreno e localização do imóvel e que não comprovem benefícios ao público-alvo do projeto;
- q. Investimentos em obras civis em imóveis de propriedade particular;
- r. Despesas com publicidade que contenham nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou pessoas, servidores ou não, da entidade proponente ou parceiras;
- s. Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ainda que em caráter emergencial.
- t. Pagamento de:
 - s.1 dividendos ou recuperação de capital investido;
 - s.2 salários ou complementações salariais de pessoal técnico e administrativo da entidade;
 - s.3 festividades, comemorações e coquetéis.

Parágrafo Quarto: Cada processo de compras e contratações de bens, obras e serviços do **Agente Executor** deverá ser arquivado e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) declaração de regularidade do processo de compra e contratação;
- b) comprovação do recebimento da mercadoria, serviço ou obra; e
- c) documentos contábeis relativos ao pagamento.

Parágrafo Quinto: As despesas relacionadas às ações do Projeto que não sejam passíveis de comprovação por meio de documento fiscal hábil e contábil deverão ser justificadas por meio de recibo que comprove a realização da despesa devidamente assinado pelo prestador do serviço.

Parágrafo Sexto: As despesas com pessoal devem ser comprovadas por meio de RPA/RPS ou recibo de pagamento devidamente assinado pelo trabalhador.

Parágrafo Sétimo: Ao firmar aquisições de bens e/ou contratações de serviços, o **Agente Executor** deve buscar sempre a proposta mais vantajosa para o presente Acordo, com vistas à economicidade, ao melhor aproveitamento dos recursos aplicados, bem como à observação aos princípios da impessoalidade e moralidade.

Parágrafo Oitavo: O **Agente Executor** deve apresentar lista nominal dos profissionais qualificados para atuar no Projeto acompanhado dos respectivos termos de parcerias firmadas entre o **Agente Executor** e tais profissionais antes da liberação do recurso da respectiva despesa.

Parágrafo Nono: Para seleção pública de profissionais não previstos no Parágrafo Oitavo desta Cláusula, fica sob a responsabilidade do **Agente Executor** a elaboração de termo de referência e respectiva contratação.

Parágrafo Décimo: É vedada, a qualquer título, a utilização de saldo remanescente na conta bancária específica do Projeto quando da conclusão de todas as etapas previstas para sua implementação.

Parágrafo Décimo Primeiro – O remanejamento de verbas, a substituição ou a inclusão de itens de despesas deverão ser previamente submetidos à apreciação e deliberação do **FSA/ODM CAIXA**, consubstanciados em justificativas devidamente fundamentadas.

Parágrafo Décimo Segundo: Eventuais saldos financeiros verificados quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Acordo de Cooperação, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas após conciliação bancária da conta vinculada a este Acordo, deverão ser restituídos ao **FSA/ODM CAIXA**, na forma indicada pelo **FSA/ODM CAIXA** à época da restituição.

Parágrafo Décimo Terceiro: Para fins de atualização monetária utilizar-se-á o índice da caderneta de poupança, fixado pelo Governo Federal, na data da assinatura do Acordo.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRESTAÇÃO DE CONTAS: O **Agente Executor** está sujeito a prestar contas ao **FSA/ODM CAIXA** da boa e regular aplicação dos recursos liberados que estão detalhados no Cronograma Físico Financeiro, Anexo I deste Acordo, sendo que a qualquer momento o **FSA/ODM CAIXA** poderá solicitar o envio de Prestações de Contas:

Parágrafo Primeiro – Os recursos financeiros concedidos ao **Agente Executor** serão liberados mediante apresentação ao **FSA/ODM CAIXA** do relatório financeiro e de progresso do projeto caracterizando a execução das atividades previstas, em modelo a ser fornecido posteriormente, com demonstrativo dos pagamentos realizados e respectivos documentos fiscais e guias de recolhimento de tributos devidamente liquidados – originais ou cópia autenticada – contendo:

- a) Discriminação dos itens de despesas, conforme constante do **Cronograma Físico-Financeiro**;
- b) Notas fiscais, RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) e/ou recibos que comprovem as despesas realizadas.
- c) Referência, nos respectivos documentos, ao número do Projeto;

- d) Aposição do “De Acordo”, pelo **Agente Executor**, atestando o recebimento dos bens e/ou a prestação dos serviços;
- e) No caso de despesas relativas à aquisição de equipamentos e de reparos de infraestrutura, apresentar pesquisa de preços com no mínimo 3 (três) orçamentos, que justifique a escolha do fornecedor;
- f) No caso de despesas relativas à manutenção de infraestrutura conduzidas por empresas do ramo, anexar ao documento fiscal contrato firmado entre o **Agente Executor** e a Construtora, Boletim de Medição da Obra, a ser realizado pelo **Agente Executor**, de acordo com a etapa a ser liberada, e Termo de Recebimento da Obra quando da liberação da última parcela referente à obra civil;
- g) No caso de despesas relativas à consultoria, anexar relatório de atividades elaborado pelo prestador de serviço, o contrato firmado, além do documento fiscal;
- h) No caso de despesas relativas a treinamento e/ou capacitação profissional, anexar ao documento fiscal a relação de participantes contendo nome e o telefone para contato;
- i) Fotografias, lista de presença e/ou demais documentos que caracterizem a execução das atividades definidas no projeto;
- j) Certidões atualizadas negativas de débito junto ao INSS e de Regularidade de situação do FGTS;
- k) Comprovação da regularidade fiscal no âmbito municipal, estadual e federal;
- l) Relatório Financeiro e de Progresso do projeto - documento a ser disponibilizado pelo FSA/ODM CAIXA;
- m) Ateste pelo Comitê Regional Programa CAIXA ODM em modelo a ser fornecido pelo FSA/ODM CAIXA.

Parágrafo Segundo – Para infraestrutura, o **Agente Executor** deverá apresentar memorial descritivo dos serviços a serem executados, especificando área de intervenção, lista e qualidade do material, custo de mão de obra e área total a ser reparada.

Parágrafo Terceiro – Os investimentos em obras civis só podem ocorrer se a comprovação da titularidade e a localização do terreno demonstrar que o benefício alcança o público beneficiário.

Parágrafo Quarto – Cabe ao **Agente Executor** e ao profissional contratado a responsabilidade civil e jurídica por toda e qualquer alteração de infraestrutura, não sendo, portanto, a CAIXA co-responsável por eventuais acidentes advindos dessa manutenção.

Parágrafo Quinto – É responsabilidade do **Agente Executor** providenciar e entregar ao Comitê Regional Programa CAIXA ODM, juntamente com as notas fiscais, faturas ou recibos dos bens adquiridos e/ou serviços realizados, as guias de recolhimento de tributos decorrentes dessas despesas, de forma a permitir sua liquidação simultaneamente ao crédito realizado aos fornecedores/executores ao **Agente Executor**, quando esta comprovar sua quitação.

Parágrafo Sexto: Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo de (90 dias), o FSA/ODM CAIXA estabelecerá a prorrogação de 30 (trinta) dias, para a sua apresentação, podendo este prazo ser revisto a critério do **FSA/ODM CAIXA**, sujeitando-se o **Agente Executor** às penalidades conforme Parágrafo Segundo da Cláusula Décima Sétima deste Acordo.

Parágrafo Sétimo: Em decorrência da não apresentação da prestação de contas no prazo estipulado bem como o inadimplemento de quaisquer Cláusulas ou condições deste Acordo, deverá ser promovida a instauração da Tomada de Contas Especial.

Parágrafo Oitavo: A prestação de contas dos serviços de consultoria depende da apresentação de relatórios de progresso, caracterizando o desenvolvimento e acompanhamento do projeto até a completa finalização das atividades.

CLÁUSULA OITAVA – REEMBOLSO DOS RECURSOS FINANCEIROS - Os recursos do **FSA/ODM CAIXA** serão liberados por intermédio de **AGÊNCIA** da CAIXA, mediante a efetuação de crédito(s) em conta de depósitos específica para o Projeto, em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento dos documentos mencionados no Parágrafo Primeiro, Cláusula Sétima, e após consulta de adimplência, conforme Parágrafo Quarto desta Cláusula e de acordo com os dados bancários fornecidos pelo **Agente Executor**.

Parágrafo Primeiro – Por este Instrumento, o **Agente Executor** declara-se ciente e de acordo com a abertura da conta de depósitos vinculados em seu nome e CNPJ, bem como outorga à Superintendência Regional de vinculação os poderes necessários para cadastramento e movimentação exclusiva da referida conta, comprometendo-se a fornecer à **AGÊNCIA** a documentação exigida pelos normativos que regem o assunto.

Parágrafo Segundo – O valor mencionado na Cláusula Segunda deste Acordo será liberado a partir de solicitação de reembolso submetida pelo **Agente Executor** à CAIXA, conforme cronograma a Anexo I:

Parágrafo Terceiro – O FSA/ODM CAIXA antecipará, a título de adiantamento, o reembolso da primeira parcela em até 20% (vinte por cento) do valor total previsto neste Acordo, correspondente à R\$ «**Total_Adiantamento**» («**TotalAdiantamentoExtenso**»), ficando o reembolso das demais parcelas condicionado à comprovação da utilização da 1ª parcela adiantada, a execução das atividades previstas conforme o cronograma físico-financeiro e após consulta de adimplência, previsto no Parágrafo Quarto desta Cláusula.

Parágrafo Quarto – Para o reembolso, quando da liberação das parcelas, o FSA/ODM CAIXA verificará a adimplência do **Agente Executor** junto ao Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados CADIN e junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

Parágrafo Quinto: Serão glosados os recursos utilizados em despesas não autorizadas e em despesas incompatíveis com o objeto deste Acordo de Cooperação ou em desatendimento à legislação.

Parágrafo Sexto – O **FSA/ODM CAIXA** poderá ainda glosar valores em decorrência de inconsistências verificadas por ocasião da análise de cada prestação de contas. O valor glosado será deduzido da próxima parcela ou solicitado sua devolução no caso de inexistir outras parcelas a serem adiantadas.

Parágrafo Sétimo – A última parcela do Acordo somente será reembolsada mediante a apresentação do Relatório Final, nos termos da Cláusula Décima Segunda deste Acordo, sendo atestada a realização integral do projeto e o cumprimento de todas as contrapartidas, bem como a apresentação da Prestação de Contas.

CLÁUSULA NONA - PROPRIEDADE DOS BENS - Os bens patrimoniais (equipamentos e material permanente) adquiridos, produzidos, transformados ou construídos são adquiridos em nome do **Agente Executor**, devendo ser utilizados exclusivamente nas finalidades previstas no Projeto, ficando sob sua guarda e responsabilidade durante a vigência deste Acordo, e devendo tal informação de titularidade constar nas Notas Fiscais ou equivalentes. O **Agente Executor** deverá, ainda, inserir informação nas Notas Fiscais, conforme orientações a serem estabelecidas pelo FSA/ODM CAIXA, vinculando o uso dos bens à execução do projeto.

Parágrafo Primeiro – O **Agente Executor** obriga-se, durante a vigência do Acordo de Cooperação, a manter os equipamentos em bom estado de conservação e de funcionalidade bem como não alienar os bens adquiridos ou produzidos com os recursos financeiros advindos deste Instrumento, ou dar a esses bens destinação diversa daquela prevista no Projeto, salvo se expressamente autorizado pelo FSA/ODM CAIXA.

Parágrafo Segundo: Ao final da execução do Projeto, os bens patrimoniais (equipamentos e material permanente) adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos oriundos deste Acordo devem ser doados a entidade representativa do grupo beneficiário do Projeto, e na impossibilidade dessa doação, a outro grupo social vulnerável indicado pelo **FSA/ODM CAIXA**.

Parágrafo Terceiro: Caso seja observado o desvio da finalidade na utilização dos bens adquiridos e motivada a rescisão do presente Acordo, cabe ao **Agente Executor** a devolução integral do valor atual para a aquisição dos bens patrimoniais acima referidos.

Parágrafo Quarto: Com relação aos bens adquiridos com recursos deste Acordo o **Agente Executor** deverá observar, ainda, os seguintes procedimentos:

- a) comunicar imediatamente ao **FSA/ODM CAIXA** qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- b) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens, sem que lhe caiba direito de retenção ou a qualquer indenização;
- c) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência ao **FSA/ODM CAIXA**, fornecendo os resultados desta ao **FSA/ODM CAIXA**;
- d) somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada a sua instalação ou utilização mediante expressa autorização do **FSA/ODM CAIXA** e prévio procedimento de controle patrimonial.

CLÁUSULA DÉCIMA – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO - A execução do Projeto será objeto de permanente acompanhamento, devendo o **Agente Executor** facultar ao **FSA/ODM CAIXA** e ao Comitê Regional Programa CAIXA ODM a verificação do emprego dos recursos financeiros, inclusive mediante vistoria da execução dos trabalhos e acesso aos livros de escrituração, documentos e arquivos, podendo o **FSA/ODM CAIXA**, a seu critério, valer-se de outras instituições ou consultores especializados para o acompanhamento técnico do Projeto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SUSPENSÃO DA LIBERAÇÃO/UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

– Fica convencionado que o **FSA/ODM CAIXA** poderá suspender a liberação dos recursos sem que tenha o **Agente Executor** direito a qualquer indenização - mesmo que haja assumido compromissos perante terceiros em decorrência do presente Acordo – diante das seguintes ocorrências:

- a) desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- b) não cumprimento dos prazos estabelecidos para apresentação de prestação de contas de adiantamentos de recursos financeiros concedidos;
- c) integralização parcial ou não integralização da contrapartida prevista;
- d) inexatidão ou falta de informações nos relatórios parciais de execução do **Agente Executor**, sobre o andamento do Projeto;
- e) paralisação do Projeto ou constatação de que os resultados parciais não correspondem aos inicialmente previstos;
- f) não divulgação do aporte financeiro realizado pelo **FSA/ODM CAIXA**, de acordo com as condições estabelecidas na Cláusula Décima Terceira;
- g) outras circunstâncias de responsabilidade do **Agente Executor** que impossibilitem o alcance dos objetivos do Projeto.

Parágrafo Único: O **Agente Executor** compromete-se a pactuar, nos acordos que vier a firmar com terceiros, em razão do presente Acordo, as mesmas condições estabelecidas no caput da presente Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESULTADOS DO PROJETO - Ao final da realização física e financeira do Projeto, observado o prazo de execução estabelecido na Cláusula Terceira, o **Agente Executor** apresentará ao **FSA/ODM CAIXA**, por intermédio do Comitê Regional Programa CAIXA ODM, relatório final elaborado em modelo específico, comprovando a efetiva realização de todas as atividades constantes da Proposta aprovada, a correta aplicação dos recursos – tanto os disponibilizados pelo **FSA/ODM CAIXA** quanto a contrapartida do **Agente Executor** – e os resultados alcançados pelo Projeto.

Parágrafo Único – Ao encaminhar o relatório final ao **FSA/ODM CAIXA**, o Comitê Regional Programa CAIXA ODM juntará seu parecer e extratos bancários da conta de depósitos específica do Projeto, contendo toda a movimentação financeira, desde a abertura até seu encerramento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DIVULGAÇÃO - Obriga-se o **Agente Executor** a promover a divulgação do nome do **FSA/ODM CAIXA**, da **CAIXA**, sua mantenedora, e das demais instituições envolvidas no Projeto.

Parágrafo Primeiro - Todas as ações de divulgação do Projeto deverão ser realizadas pelo **Agente Executor**, sob consulta e orientação do **FSA/ODM CAIXA**.

Parágrafo Segundo: A publicidade de atos, programas, obras e campanhas de órgãos públicos deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de qualquer natureza, cabendo ainda:

- a) fazer menção à participação do **FSA/ODM CAIXA** como aportadora de recursos financeiros ao Projeto, sempre que se fizer algum tipo de divulgação;
- b) remeter ao Comitê Regional Programa CAIXA ODM, para aprovação, com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da realização das atividades, peças publicitárias e de comunicação que venham a ser confeccionadas para o Projeto, tais como cartazes, folhetos, convites, *release* para cerimônias de inauguração e/ou de entrega de bens, máquinas e equipamentos;
- c) providenciar, pelos meios ao seu alcance, filmagem e/ou cobertura fotográfica de cerimônias - assinatura do Acordo, inaugurações, entrega de bens, máquinas e equipamentos - bem como confecção de placas de obras;
- d) mencionar o apoio recebido do **FSA/ODM CAIXA** e dos demais parceiros nas máquinas e equipamentos adquiridos, na capa de qualquer publicação, conforme modelos fornecidos pelo **FSA/ODM CAIXA**;
- e) providenciar afixação, em caso de obra civil, de placa provisória (durante a obra) e definitiva (após a conclusão), indicativas da participação do **FSA/ODM CAIXA** como parceira do Projeto, conforme modelos fornecidos através do Comitê Regional;
- f) permitir ao **FSA/ODM CAIXA** e aos demais parceiros, em qualquer tempo, divulgar a participação conferida ao Projeto, pelos meios de comunicação que lhes convierem.

Parágrafo Terceiro: Nos produtos de divulgação e comunicação resultantes do presente Acordo de Cooperação, deverá ser incluída a grafia da seguinte expressão: “Apoio: Fundo Socioambiental CAIXA – Caixa Econômica Federal – Ministério da Fazenda – Governo Federal”, utilizando modelo a ser fornecido pelo **FSA/ODM CAIXA**.

Parágrafo Quarto – O FSA/ODM CAIXA e a CAIXA reservam-se o direito de divulgar e de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos do projeto em suas ações e peças de comunicação institucional, bem como em seu portal na Internet, sem qualquer ônus.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESPONSABILIDADES FISCAIS, TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS - O **Agente Executor** assume e declara-se ciente de sua condição jurídica de fonte pagadora dos bens adquiridos e dos serviços contratados ao amparo do Projeto objeto do presente Acordo.

Parágrafo Primeiro – É responsabilidade exclusiva do **Agente Executor** efetuar o cálculo, a retenção e o recolhimento de tributos e contribuições sociais e previdenciárias – inclusive as decorrentes de eventuais acidentes de trabalho – incidentes nas contratações de serviços e nas aquisições de bens necessários à implantação/execução do Projeto.

Parágrafo Segundo - Responsabiliza-se o **Agente Executor** a prestar informações aos órgãos fiscais e previdenciários competentes, relativamente aos pagamentos, retenções e recolhimentos fiscais-previdenciários realizados, em conformidade com a legislação em vigor, ensejando, por consequência, completa isenção do **FSA/ODM CAIXA** e do Comitê Regional Programa CAIXA ODM de quaisquer obrigações dessa natureza, ainda que solidariamente.

Parágrafo Terceiro – Cabe ao **Agente Executor** municiar-se de extratos mensais da conta bancária específica do Projeto, obteníveis junto à **AGÊNCIA**, bem como documentos originais hábeis e suficientes ao cumprimento das responsabilidades descritas neste Acordo.

Parágrafo Quarto – O **Agente Executor** compromete-se a manter a guarda dos documentos alusivos às responsabilidades descritas nesta Cláusula pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da aprovação da prestação final de contas, disponibilizando-os, quando solicitados, ao **FSA/ODM CAIXA** e aos órgãos de fiscalização e controle interno e externo.

Parágrafo Quinto - O **Agente Executor** compromete-se a contribuir, observadas as exigências legais, para a erradicação do trabalho infantil, do trabalho forçado ou análogo ao escravo, em cumprimento ao Pacto Nacional pela Erradicação do Trabalho Escravo e Análogo e o Compromisso no Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes assinados juntamente com este Acordo.

Parágrafo Sexto - O **Agente Executor** compromete-se a pactuar, nos acordos que vier a firmar com terceiros, em razão do presente Acordo, as mesmas condições estabelecidas no *caput* da presente Cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DEMAIS ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES DO AGENTE EXECUTOR – é atribuição/responsabilidade do **Agente Executor** comunicar ao FSA/ODM CAIXA, de imediato, quaisquer irregularidades constatadas na execução do projeto.

Parágrafo Único - O **Agente Executor** tem ainda a obrigação de:

- a) assumir a responsabilidade, de forma exclusiva, sobre eventual ônus fisco-previdenciário decorrente do presente Acordo, inclusive os de efeito retroativo, em razão de erro ou falha de apuração/recolhimento ou de perda de condição de isenção ou imunidade de tributos;
- b) manter organizada e em segurança a documentação técnica de registro do desenvolvimento do Projeto;
- c) sujeitar, a qualquer tempo e no que tange ao presente Acordo, à fiscalização por parte de órgãos de controle da administração pública que tenham alcance sobre a Caixa Econômica Federal;
- d) fornecer, por escrito, todas as informações que lhe forem solicitadas pelo **FSA/ODM CAIXA** e/ou por órgãos de controle aos quais esta esteja sujeita;
- e) documentar a cotação de preços, que justifique a escolha do fornecedor de bens ou serviços;
- f) responsabilizar por todas e quaisquer autorizações, licenças e demais documentos necessários à perfeita realização do objeto deste Acordo de Cooperação;
- g) providenciar, se for o caso, a licença ambiental pertinente e encaminhar ao **FSA/ODM CAIXA** (para a implementação das ações que gerem impacto ambiental que necessitem de licença ambiental nos moldes da resolução nº 237 do CONAMA);
- h) solicitar a emissão de faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios em seu nome e, ainda, devidamente identificados com referência ao título e ao número deste Acordo de Cooperação;
- i) possuir a guarda e conservação de comprovantes originais das despesas em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo mediante documentos fiscais ou equivalentes;
- j) apresentar, em cópia, todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Acordo de Cooperação, a qualquer tempo e a critério do **FSA/ODM CAIXA**;
- k) conservar em arquivo os comprovantes originais das despesas, no prazo de dez anos do julgamento das contas dos responsáveis pelo Tribunal de Contas da União, contados a partir da prestação de conta final.
- l) apresentar documento declaratório informando que seu representante legal (no caso de **Agente Executor** instituição privada sem fins lucrativos) não é servidor público de qualquer natureza (órgão da administração direta e indireta de qualquer esfera da federação e de qualquer dos poderes – Municipal, Estadual ou Federal e Executivo, Legislativo, Judiciário ou Ministério Público) bem como respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, em segundo grau.
- m) comprovar, nos casos de intervenção física em imóvel (reforma) prevista no Projeto, previamente e antes da liberação da parcela do recurso financeiro pelo **FSA/ODM CAIXA** o exercício pleno de propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente ou, alternativamente, mediante os documentos que permitam a análise da regularidade da propriedade ou direito de uso constante do Anexo II do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ASSUNÇÃO: No caso de paralisação parcial ou total das atividades ou de fato relevante que venha a ocorrer, inerentes ao objeto do presente Acordo, fica reservada ao **FSA/ODM CAIXA** a prerrogativa de transferir a responsabilidade pela execução das atividades, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - RESCISÃO - O **FSA/ODM CAIXA** poderá rescindir este Acordo, sem prejuízo de sanções a que estiver sujeita o **Agente Executor** - inclusive a restituição de aportes financeiros já utilizados - ante as seguintes ocorrências:

- a) não execução do objeto pactuado neste Acordo, à exceção das hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas;

- b) desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- c) descumprimento, pelo **Agente Executor**, de qualquer das obrigações pactuadas;
- d) cessão ou transferência a outrem, da execução total ou parcial do presente Acordo;
- e) extinção judicial ou extrajudicial do **Agente Executor**, se esta for suscetível de incidir nestas hipóteses;
- f) outras circunstâncias de responsabilidade do **Agente Executor** que tenham impossibilitado o alcance dos objetivos do Projeto.

Parágrafo Primeiro - A rescisão será comunicada pelo **FSA/ODM CAIXA** ao **Agente Executor** por correspondência dirigida a seu representante legal, sob protocolo ou com aviso de recebimento (AR).

Parágrafo Segundo – Obriga-se o **Agente Executor**, a restituir os recursos que lhe tenham sido repassados, inclusive aqueles relativos às despesas por ele incorridas e relacionadas ao presente **ACORDO**, sendo que cada parcela deverá ser atualizada *pro rata temporis* com base no índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) do IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro que legalmente venha a substituí-lo, e adicionada de juros de 0,5% (meio ponto percentual) ao mês, quando se verificar qualquer das hipóteses previstas nas alíneas desta Cláusula e o **FSA/ODM CAIXA** decidir pela rescisão do **ACORDO**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTA ACORDO: São parte integrante deste instrumento o Anexo I - Cronograma Físico-Financeiro do Projeto, contendo metas, etapas, prazos, consolidação dos elementos de despesa previstos no Projeto, todos devidamente rubricados pelos celebrantes e o Anexo II - Documentação da Área de Intervenção.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – MODIFICAÇÕES – O presente Acordo, obrigatoriamente, só poderá ser modificado por intermédio da formalização de termos aditivos, firmados por todos os partícipes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO – O extrato do presente instrumento de Acordo será publicado na imprensa oficial, como condição indispensável para a sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO - Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal (DF) para dirimir eventuais dúvidas ou litígios decorrentes da execução deste Acordo, com renúncia expressa exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Por estarem assim justos e acordados, firmam os partícipes este Instrumento, em 3 (três) vias, perante as testemunhas abaixo:

xxxxx, XX de xxxx de 2012.

Representante CAIXA

«AGENTE EXECUTOR_NOME»
«REPRESENTANT_NOME»

Testemunhas:

Anexo I do Acordo de Cooperação

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO APROVADO A SER ANEXADO

Anexo II do Acordo de Cooperação

DOCUMENTAÇÃO DA ÁREA DE INTERVENÇÃO

1 Podem ser aceitos os seguintes documentos para comprovação de titularidade da área de intervenção em nome do público beneficiário do PROJETO situações especiais, observado o disposto para cada Modalidade, sem prejuízo da aceitabilidade de outros documentos equivalentes, desde que aprovados pelo Jurídico da CAIXA.

1.1 RGI

1.1.1 Comprovação de propriedade mediante apresentação de certidão atualizada emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis competente.

1.1.2 A falta de averbação de obras já existentes na matrícula do imóvel em nome do Agente Executor não prejudica a comprovação de regularidade da área.

1.2 POSSE DE IMÓVEL EM ÁREA DESAPROPRIADA

1.2.1 Posse de imóvel em área desapropriada pelo Ente Público com comprovação por meio de “termo de imissão provisória de posse”, obrigatoriamente concedida por juiz.

1.2.2 Excepcionalmente, pode ser aceito o decreto de desapropriação e RGI do imóvel, ficando, neste caso, a prestação de contas condicionada à apresentação do termo de “imissão provisória de posse”, concedida por juiz.

1.3 ÁREA DEVOLUTA

1.3.1 Área devoluta com comprovação por meio da matrícula imobiliária ou certidão expedida pelo órgão responsável.

1.4 IMÓVEL RECEBIDO EM DOAÇÃO POR ENTE PÚBLICO

1.4.1 Caso o processo de doação não esteja concluído, pode ser aceita a apresentação da Lei de Doação publicada.

1.5 IMÓVEL RECEBIDO EM DOAÇÃO POR PARTICULAR

1.5.1 Caso o processo de doação não esteja concluído, pode ser aceita a apresentação do termo de doação e RGI.

1.5.1.1 Nesse caso, a prestação de contas fica condicionada à apresentação do registro da doação no cartório de imóveis.

1.6 CESSÃO DE USO

1.6.1 Posse consentida pelo proprietário do imóvel sob a formalização de contrato de cessão gratuita de uso, irretratável e irrevogável, por período mínimo de 20 anos, contados a partir da data da assinatura do instrumento que formaliza a relação do FSA CAIXA com o AGENTE EXECUTOR, comprovado por meio de certidão atualizada de registro de imóveis.

1.6.1.1 Em virtude da vida útil de equipamentos a cessão de uso pode ter prazo mínimo de 10 anos.

1.6.2 Excepcionalmente, caso ainda não se tenha concluído o registro da cessão de uso, pode ser aceita a apresentação do contrato de cessão gratuita de uso e RGI, juntamente com a anuência do proprietário do imóvel no instrumento que formaliza a relação do FSA CAIXA com o AGENTE EXECUTOR o a título de interveniente garantidor do uso do imóvel.

1.6.2.1 Neste caso a prestação de contas fica condicionada à apresentação da certidão atualizada do registro de imóvel demonstrando a cessão de uso.

1.7 BENS DE USO COMUM DO POVO

1.7.1 Declaração do Chefe do Poder Executivo de que a área é de uso comum do povo e está em nome do Município Beneficiado, a exemplo de ruas, estradas e praças.

1.8 BENS DE OUTRO ENTE PÚBLICO

1.8.1 Aceitação de imóvel de outro ente público que não o proponente, por meio de autorização do chefe do poder executivo ou titular detentor de delegação para tanto.

1.9 IMÓVEIS DE EX-TERRITÓRIOS

1.9.1 Para imóveis que pertença por força de dispositivo legal a Estados - ex-Territórios, que ainda não haja sido devidamente registrado em nome do Estado ou de seus Municípios, comprovado por meio de declaração do Chefe do Poder Executivo do Estado ou Município, ou por empregado que tenha legitimidade para tanto.

1.10 DECLARAÇÃO DE QUE OS BENEFICIÁRIOS SÃO OS PROPRIETÁRIOS

1.10.1 Declaração do Chefe do Poder Executivo de que a organização dos beneficiários/moradores é a proprietária do terreno, no caso de construção ou intervenções de engenharia, ou é a proprietária da unidade beneficiária, no caso de intervenção em área urbana já regularizada.

1.10.2 No caso de intervenção em área rural, pode também ser aceita declaração do Chefe do Poder Executivo de que a organização dos beneficiários/moradores é a proprietária do terreno no qual dá-se a intervenção.

1.11 USUCAPIÃO INDIVIDUAL E COLETIVO URBANO

1.11.1 A posse pelos beneficiários há mais de 5 anos pode ser comprovada mediante prova de ajuizamento de ação de usucapião individual ou coletivo.

1.12 SERVIDÃO ADMINISTRATIVA

1.12.1 Comprovada por meio da apresentação de decreto que declarou a área privada de utilidade pública para fins de servidão, bem como certidão atualizada do registro de imóveis constando a inscrição da servidão.

1.12.2 Caso a servidão não esteja ainda registrada, podem ser aceitos o decreto acompanhado da sentença judicial ou do acordo administrativo que tenha instituído a servidão, ficando a aprovação da prestação de contas condicionada à apresentação da certidão do registro de imóveis constando a inscrição da servidão.

1.13 AUTORIZAÇÃO DA MARINHA DO BRASIL

1.13.1 Autorização da Marinha do Brasil emitida pelas Capitânicas, Delegacias ou Agências, conforme a área de jurisdição, nos casos de intervenções em orlas.

1.14 AUTORIZAÇÃO DER OU DNIT

1.14.1 Autorização do DER ou DNIT, conforme o caso, relativamente a construções em beira de rodovias.

1.15 DEPÓSITO VOLUNTÁRIO

1.15.1 Nos casos em que a aquisição ou desapropriação de áreas demonstrar-se complexa, intempestiva e desproporcionalmente onerosa ou estar impossibilitado o seu fracionamento por ser inferior ao módulo rural local, pode ser aceito que a intervenção recaia em área não pública, mediante Termo de Autorização para Intervenção Extraordinária.

1.15.2 A intervenção extraordinária é autorizada por meio de Contrato de Depósito Voluntário, que é um contrato firmado entre o Proponente, na qualidade de depositante, e o titular da área, na qualidade de depositário, dois pretendentes beneficiários do bem, na qualidade de responsáveis solidários pelas obrigações contratuais do depositário, e registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

1.15.3 O Contrato de Depósito Voluntário deve conter ainda as seguintes cláusulas:

- da responsabilidade solidária que obriga o compartilhamento das obrigações contratuais entre o depositário e mais dois pretendentes beneficiários do equipamento a ser instalado;
- da vida útil do bem, fazendo coincidir essa vida com o prazo do contrato;
- da inalienabilidade da área de intervenção extraordinária sem a anuência expressa do depositante e com a devida averbação à margem do registro no cartório de imóveis;
- da destinação da reminiscência do próprio bem por expiração de sua vida útil, em proveito dos beneficiários;

- da impenhorabilidade do bem sob qualquer forma;
- da inexequibilidade do bem sob qualquer forma.

1.16 AUTORIZAÇÃO DE PASSAGEM

1.16.1 Contrato particular assinado entre o proprietário da área e o AGENTE EXECUTOR, assinado por duas testemunhas, e registrado em cartório de registro de títulos e documentos, em que o proprietário autoriza a passagem de eletrificação em suas terras nas condições estipuladas, podendo, alternativamente, ser aceitos outros documentos adotados regionalmente, desde que respaldado em norma da concessionária local.

1.17 ÁREA DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

1.17.1 Quando se tratar de imóvel propriedade da União sob administração da SPU, devem ser apresentados, cumulativamente, os seguintes documentos:

- para firmar a relação do FSA CAIXA com o AGENTE EXECUTOR ou até 30 dias após, manifestação da GRPU não se opondo aos investimentos da área.
- para atendimento da condição suspensiva, Portaria da Secretaria da SPU autorizando a execução das obras.
- para operações de habitação em que é exigida a regularização fundiária aos beneficiários finais, Portaria do Ministro concedendo a Cessão de Uso, a ser apresentada até o final das obras.

1.17.2 Quando se tratar de bens imóveis não-operacionais oriundos da extinta Rede Ferroviária Federal S/A, pode ser aceito Contrato de Cessão de Uso Provisório, oneroso ou não, firmado entre o município e a SPU por meio de suas Superintendências Estaduais.

1.18 ÁREA DE PROPRIEDADE DO INCRA

1.18.1 Apresentação de certidão atualizada do RGI acompanhada de autorização de ocupação emitida pela Superintendência Regional.

1.18.2 No caso de intervenção em áreas de assentamentos, apresentação da Portaria de Criação do Projeto de Assentamento.

1.19 ÁREA DE PROPRIEDADE DE ENTIDADES FEDERAIS

1.19.1 Para intervenções em área de entidade federal, autorização para intervenção, devendo nesses casos a entidade ser interveniente no instrumento que formaliza a relação do FSA CAIXA com o AGENTE EXECUTOR, como responsável pela disponibilização da área de intervenção.

1.20 POSSE DE IMÓVEL LOCALIZADO EM ÁREA DE ZEIS

1.20.1 A comprovação da regularidade de imóvel localizado em ZEIS dá-se mediante a apresentação de:

- cópia da publicação, em imprensa oficial, da lei estadual, municipal ou distrital instituidora da ZEIS;
- demonstração de que o imóvel beneficiário do investimento encontra-se na ZEIS instituída pela lei referida no subitem anterior;
- declaração firmada pelo chefe do Poder Executivo de que os habitantes da ZEIS serão beneficiários de ações públicas visando à regularização jurídico-fundiário-urbanística da área habitada para salvaguardar o direito à moradia.

1.21 IMÓVEIS TOMBADOS PELO IPHAN

1.21.1 Apresentação do RGI do imóvel e de documento emitido pela Unidade Regional do IPHAN comprovando o tombamento do imóvel caso ainda não apresentada a autorização do IPHAN constante do item 3.13.9.

1.22 ÁREA OCUPADA POR COMUNIDADE REMANESCENTE DE QUILOMBOS

1.22.1 Quando se tratar de área ocupada por comunidade remanescente de quilombos, devem ser apresentados os seguintes documentos:

- ato administrativo que reconheça os limites da área ocupada pela comunidade remanescente ou quilombo, expedido pelo órgão do ente federativo responsável pela sua titulação; ou
- declaração de órgão, de quaisquer dos entes federativos, responsável pelo ordenamento territorial ou regularização fundiária, de que a área objeto do convênio é ocupada por comunidade remanescente de quilombo, caso não tenha sido expedido o ato administrativo.

1.23 ÁREA OCUPADA POR COMUNIDADE INDÍGENA

1.23.1 Quando se tratar de área ocupada por comunidade indígena, deve ser apresentado documento expedido pela FUNAI.

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 As intervenções que recaiam em áreas públicas e privadas de comprovado interesse turístico devem apresentar a declaração pertinente emitida pela Secretaria Estadual ou Municipal do Turismo ou apresentar parecer de bacharel em turismo não vinculado ao AGENTE EXECUTOR ou, ainda, declaração do Chefe do Executivo, na qualidade de agente público.

2.1.1 As intervenções de interesse turístico em áreas privadas podem ser efetuadas em regime de Servidão Administrativa.

2.2 Pode ser aceita a instalação dos centros de capacitação em imóveis locados, sendo necessária a comprovação de locação por prazo de 5 anos, com compromisso de manutenção do projeto por 20 anos, mediante novo contrato de locação ou aproveitamento de outro espaço físico adequado à instalação e ao funcionamento do centro de inclusão digital.

2.2.1 É vedada a locação de imóveis quando se tratar de AGENTE EXECUTOR do setor privado.

3 DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

3.1 OPERAÇÕES DE CUSTEIO E AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

3.1.1 Não se aplica a verificação da área de intervenção para as operações que envolvam custeio desvinculado de intervenção física e para as operações de aquisição de veículos, equipamentos e patrulha mecanizada, a menos que a natureza do equipamento exija e a sua instalação esteja prevista na apresentação da proposta.

3.2 OPERAÇÕES QUE PREVEJAM SOMENTE REFORMAS E ADAPTAÇÕES RESTRITAS AO EXATO ESPAÇO FÍSICO DO IMÓVEL EDIFICADO

3.2.1 É dispensada a comprovação da área de intervenção para os projetos que prevejam reformas e adaptações restritas ao exato espaço físico do imóvel já edificado, devendo, nesses casos, ser exigida do AGENTE EXECUTOR declaração que ateste ser de sua propriedade ou estar sob sua posse o imóvel objeto de intervenção.

3.3 OPERAÇÕES DE CONTROLE DE EROSIÃO, DE RECOMPOSIÇÃO DE VEGETAÇÃO CILIAR E DESASSOREAMENTO DE CURSOS D'ÁGUA

3.3.1 Não se aplica a verificação de titularidade de área para operações de controle de erosão, de recomposição de vegetação ciliar, contenção de encostas e desassoreamento de cursos d'água.

3.3.2 No caso de ações de reflorestamento, faz-se necessária autorização escrita do proprietário, registrada em cartório e certidões declaratórias de área isenta de autuação ou impedimento de qualquer natureza.