



ANEXO I

Descrição e especificidades do lote, condições gerais de apresentação das propostas e critérios de avaliação

OBJETO: PROJETOS DE ESTUDOS E PRÁTICAS PEDAGÓGICAS NA ARQUITETURA E URBANISMO JUNTO ÀS COMUNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO.

1. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO GERAL

Em função da realidade das cidades brasileiras e da complexidade das questões urbanas e ambientais, cada vez mais é preciso **difundir a importância da Arquitetura e Urbanismo na produção da cidade e valorizar a função social do arquiteto urbanista para a sociedade**. Entende-se que a ampla difusão das atribuições do profissional arquiteto urbanista, quando incorporada na educação continuada junto às escolas, em seus diferentes níveis, contribui significativamente para a formação de cidadãos mais críticos e protagonistas e para a construção de uma cidade educadora, como território aberto de aprendizagens, que amplia as possibilidades da educação.

Entendendo-se que a escola tem um papel central na formação da cidadania, em função de sua responsabilidade histórica pela apropriação, socialização e produção dos saberes científico e da comunidade; busca-se a aproximação com pedagogias construtivistas, que consideram que a escola deve assumir o papel de ser um centro de direitos e de deveres junto da comunidade, formalizando, assim, uma formação cidadã. Nesse sentido, a escola deve apropriar-se da estética, da cultura e das infraestruturas presentes no seu entorno, como um lugar que possibilita a experimentação, tanto nos aspectos táteis, quanto na união do lúdico com o científico.

Objetiva-se **contribuir para a educação urbanística e ambiental na sociedade**, visando à ampliação de uma compreensão crítica e social do processo de produção, uso e transformação do espaço urbano como espaço educativo, no contexto da urbanidade, das desigualdades, da diversidade e das diferentes escalas territoriais, abordando a importância da atuação dos profissionais arquitetos e urbanistas na produção da cidade e para a sociedade. Uma forma de promover a valorização e o reconhecimento da nossa profissão junto à sociedade em geral.

A premissa é aproximar a Arquitetura e Urbanismo e o profissional de arquitetura e urbanismo à Educação Fundamental e à comunidade escolar, levando os temas debatidos pela profissão para gerações futuras por meio de projetos de desenvolvimento e execução de práticas pedagógicas em escolas do território paulista, coordenadas por profissional(is) de arquitetura e urbanismo; promovendo trocas de saberes, de modo a somar o saber do técnico especialista às possibilidades formativas da escola.

A partir de uma abordagem de temas relativos à Arquitetura e Urbanismo, as disciplinas e atividades do Ensino Fundamental podem servir de meio para aprendizagens significativas em temas de relevância para a **educação urbanística e ambiental, nas diferentes escalas e diversidade do território, abrangendo temas como: cidade e meio ambiente; moradia; conforto ambiental;**



saneamento básico e infraestrutura verde; transformação da paisagem; patrimônio histórico e cultural; mobilidade e acessibilidade; e morfologia urbana.

As propostas de projetos devem partir do reconhecimento da escola e da cidade como espaços educativos, no contexto da urbanidade e da transformação da paisagem, das desigualdades, da diversidade e em diferentes escalas territoriais, considerando: os espaços escolares, a qualidade arquitetônica e os meios de deslocamentos diários em sua relação com o entorno, o bairro e a cidade; as tipologias das edificações e das moradias e as condições de infraestrutura urbana; as contradições na relação centro e periferia; bem como a importância da proteção do meio ambiente, das áreas verdes, dos espaços públicos e da mobilidade urbana; abordando a escola e a cidade como espaços de uso, fruição e circulação, mas também de vivências e memória no cotidiano da cidade.

As propostas devem levar em consideração:

- a) A valorização da Arquitetura e Urbanismo, da função social do profissional arquiteto urbanista considerando seus diferentes seus campos de atuação e atribuições (Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010);
- b) O fortalecimento do direito à cidade e a importância da construção de cidades mais inclusivas, sustentáveis e resilientes, conforme estabelece a Constituição Federal, o Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001) e os ODS da Agenda 2030 da ONU Habitat;
- c) Adequação da proposta ao contexto da realidade da comunidade escolar, em diferentes escalas territoriais, possibilitando experiências que contribuam para ampliar a compreensão crítica do processo de produção do espaço urbano, a partir dos temas descritos relativos à Arquitetura e Urbanismo, de atividades teóricas e práticas, de metodologias participativas e da dimensão lúdica, assim como das próprias histórias, vivências e realidades locais das crianças e adolescentes;
- d) A vulnerabilidade socioeconômica, urbana e ambiental e a diversidade dos territórios para priorização da indicação das escolas, comunidades e localidades onde as ações serão desenvolvidas;
- e) Demonstração, no Plano de Trabalho, da capacidade para efetivar a proposta quanto à expertise, cronograma e infraestrutura necessária ao desenvolvimento;
- f) Alinhamento da proposta à base nacional comum curricular e coerência da prática aos conceitos propostos, abordando temáticas e conteúdos atuais, embasados em leituras da realidade e desafios do exercício profissional, no que diz respeito a temas relevantes para a educação urbanística e ambiental, nas diferentes escalas e diversidade do território: cidade e meio ambiente; moradia; conforto ambiental; saneamento básico e infraestrutura verde; transformação da paisagem; patrimônio histórico e cultural; mobilidade e acessibilidade; e morfologia urbana;
- g) Abordagens participativas, interdisciplinares, flexíveis, criativas e lúdicas e incentivo ao uso de tecnologias inovadoras para aplicação de conteúdos teóricos e práticos por meio de práticas como: oficinas, aulas, experiências de vivências fora da sala de aula, percursos urbanos, visitas monitoradas, brincadeiras, atividades manuais e/ou jogos, dentre outras possibilidades, a serem trabalhadas individualmente e/ou em conjunto com os alunos, professores e demais agentes da comunidade escolar;
- h) O foco no envolvimento da comunidade escolar na ação, visando incentivar a educação continuada a longo prazo para construção de uma consciência urbana e ambiental no ensino



fundamental; bem como potencial de capacitação de agentes multiplicadores de conhecimentos e práticas e de replicabilidade do projeto, considerando sua adaptabilidade às realidades locais e a utilização de estratégias que incentivem futuras parcerias na área de educação e gestão das escolas;

- i) A elaboração e implementação de materiais de apoio didático, de fácil compreensão, que devem ser disponibilizados para auxílio aos professores e demais agentes da comunidade escolar no planejamento de ações da escola, com sugestões de atividades para realização em classe e/ou extraclasse;
- j) A participação efetiva de profissional(is) arquitetos(as) urbanistas, sendo incentivado o envolvimento de estudante(s) de arquitetura e urbanismo no desenvolvimento do projeto e das atividades;
- k) Os projetos poderão ser desenvolvidos por equipe multidisciplinar; sendo que a coordenação e a responsabilidade técnica do projeto fomentado deverá, obrigatoriamente, ser realizada por um/a profissional arquiteto/a urbanista, com registro ativo e sem pendências quanto a sua regularidade no conselho, visando a normatização, fiscalização do exercício e a orientação da profissão.
- l) Será considerado como diferencial positivo nas propostas a participação de professores e o envolvimento de estudantes de cursos de Arquitetura e Urbanismo do estado de São Paulo reconhecidos pelo MEC, de modo a fortalecer a interface entre Educação e Arquitetura e Urbanismo;
- m) Será considerado como diferencial positivo nas propostas a participação de Instituições de Ensino Superior (IES) de Arquitetura e Urbanismo reconhecidas pelo MEC e/ou órgãos públicos e/ou organizações locais atuantes na escola ou comunidade;
- n) Elaboração e entrega de publicação síntese no formato digital (e-book) sobre o projeto e sua realização prática, contendo as principais informações, metodologia adotada e resultados, por meio de textos, gráficos, mapas, registros fotográficos, material produzido, dentre outros para utilização e divulgação pelo CAU/SP.
- o) Contar com parceiros públicos e privados dispostos a viabilizar convênios, termos de cooperação técnica, entre outras ações que contemplem os vários objetivos que podem ser a ele associados;
- p) Sensibilizar as crianças e adolescentes em relação à questão urbana e ambiental;
- q) Conscientizar acerca dos desequilíbrios associados ao acesso à moradia digna na nossa sociedade;
- r) Valorizar o patrimônio histórico e cultural;
- s) Reflitam sobre os desafios da mobilidade urbana sustentável, a importância da acessibilidade e do desenho universal
- t) Oportunizar aos profissionais de arquitetura e urbanismo a atuação com temáticas diversas e equipes com profissionais de outras áreas complementares.
- u) Valorizar o olhar para as áreas verdes urbanas como parte da vida das pessoas, como grupos sociais.

2. **DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO** - Conforme item 5.1 do Edital, os projetos deverão ser inscritos observando-se as especificidades, os parâmetros, valores máximos estimados para a cota de projeto, vigência e os objetivos determinados pelo CAU/SP, em consonância com cada tema escolhido.

3. **DO PROCESSO DE SELEÇÃO** - Conforme item seção 8 do Edital, a avaliação classificatória dos projetos será realizada de acordo com os critérios de julgamento elencados neste ANEXO I, aplicáveis a todos os lotes do presente edital.

4. **CONDIÇÕES GERAIS DOS LOTES A SEREM OBSERVADAS:**



4.1. Cada proposta deverá ser apresentada para um dos lotes especificados **neste Edital**, devendo ser observados os parâmetros, valores máximos e objetivos descritos, em consonância com o tema escolhido, além de serem observadas as demais diretrizes previstas no Edital.

4.2. Todos os projetos deverão ser realizados com a participação de profissionais de arquitetura e urbanismo, com registro ativo no CAU/SP, visando a normatização, fiscalização do exercício e a orientação da profissão.

4.2.1. A apresentação do RRT é obrigatória aos profissionais de arquitetura e urbanismo participantes do projeto, podendo ser incluído ou não seu custo para emissão no Plano de Trabalho a ser apresentado pela OSC.

4.3. Com objetivo de valorizar e difundir o exercício profissional, para as propostas inscritas nos três lotes, **obrigatoriamente o projeto deverá contemplar a contratação de, no mínimo 01 (um) profissional de Arquitetura e Urbanismo**, sendo destinada a fração mínima de R\$ 70,60 (setenta reais e sessenta centavos) por hora técnica, não incluídos os encargos devidos, por profissional contratado, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas a serem distribuídas no período que durar o projeto, seguindo o salário mínimo profissional (Lei 4950-A/66) fixado pelo art. 4º da Resolução CAU/BR nº 38, de 09 de novembro de 2012, alterada pela Resolução CAU/BR nº 150, de 22 de setembro de 2017.

4.4. A composição dos profissionais em todos os lotes deverá contemplar no mínimo 01 profissional de Arquitetura e Urbanismo que se enquadre nos grupos minoritários, previstos no art. 9º, § 6º do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no artigo 102 do Regimento Interno do CAUSP. Na fase de apresentação das propostas a comprovação se dará mediante declaração da OSC. Na fase de habilitação a comprovação se dará da forma que segue:

4.4.1. Indígena => RANI / LGBTQIA+ => auto declaratório / Pessoas com Deficiência => Laudo Médico / Negros => autodeclaração e/ou banca de heteroidentificação racial/ Geracional => acima de 65 anos / Gênero mulher ou não binário = autodeclaração;

4.5. Bolsas de estágio obrigatório para estudantes do último ano do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, poderão ser contempladas nas propostas de todos lotes, de acordo com a legislação pertinente em vigor.

4.6. A seleção de profissionais de Arquitetura e Urbanismo será feita e definida pela OSC, desde que todos estejam regularmente ativos e em dia com as obrigações junto ao CAU.

4.6.1. Os profissionais de Arquitetura e Urbanismo selecionados pela OSC deverão exercer atividades compatíveis com a sua formação, conforme Resolução n. 21/2012, ficando também atentos quanto à emissão dos devidos RRTs compatíveis com a atividade desempenhada.

4.7. Não poderá um mesmo responsável técnico e profissional de Arquitetura e Urbanismo ser contratado para **mais de um projeto inscrito no âmbito** deste edital. A verificação do profissional será dada no ato da habilitação e constatado o não cumprimento da presente cláusula, o projeto será inabilitado.

4.8. A OSC deverá quando da execução do Projeto verificar e comprovar antes da contratação do profissional sua regularidade perante ao Conselho, a qual deverá ser comprovada quando do envio do contrato de prestação de serviço junto a execução do objeto na prestação de contas.

4.9. Conselheiros e funcionários do CAU/SP não poderão participar da lista de profissionais de Arquitetura e Urbanismo contratados pelas OSC para o desenvolvimento deste projeto, nem mesmo enquanto voluntários.

4.10. A participação dos conselheiros e funcionários poderá ocorrer na condição de representantes deste conselho profissional em eventual atividade prevista pelo projeto.

4.11. As OSC proponentes poderão constituir parcerias com outras OSC principiantes (com tempo de atuação menor que 3 anos mas aderente aos princípios e objetivos do edital), com o objetivo de incentivar e contribuir com a formação profissional, nos moldes de composição já firmados em contextos de editais e/ou ações anteriores.

4.12. O Público alvo deve ser direcionado para:

4.12.1. Educação infantil e fundamental 1 – faixa etária apta a participação em atividades internas, dentro das dependências das escolas.



4.12.2. Fundamental 2 e Ensino Médio – faixa etária apta a participação em atividades internas e externas ao ambiente das escolas, além do entorno das escolas objeto das ações.

5. DA DEFINIÇÃO DOS LOTES E EIXOS

5.1. Foram propostos 3 lotes distintos neste edital, com temas específicos em cada um deles, conforme segue:

5.1.1 DESCRIÇÃO LOTE 01 – URBANO E AMBIENTAL

Os projetos do Lote 01 terão como recorte:

- **Cidades resilientes** – projeto de articulação/conexão de entidades, públicas (escolares e correlatas) e sociais, para o entendimento e proposição de cidades resilientes com infraestruturas verdes para o enfrentamento dos dilemas ambientais atuais.

- **Conexões urbanas e sociais**, através das escolas públicas envolvidas, via equipamentos verdes (praças, parques).

- **Conexões pedagógicas entre o os espaços urbanos e rural e as escolas**. O meio ambiente como material pedagógico a ser levado para dentro das escolas.

- **Conexões pedagógicas entre escola, sociedade e ambiente**. A escola aberta para as ações sociais e ambientais.

- Criação e valorização do entendimento sobre **espaço urbano como uma extensão das moradias**.

- **Conscientização acerca da vulnerabilidade ambiental e as consequências da ocupação de áreas de risco e APPs**. Relacionar as águas com a formação da paisagem das cidades, estudos da toponímia, identificação de córregos ocultos.

5.1.1.1 **VALOR TOTAL PREVISTO PARA O LOTE:** R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais);

5.1.1.2 **VALOR DA COTA DE PROJETO DO LOTE 01:** R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais, sendo 1 cota para capital e 2 para interior).

5.1.1.3 **DURAÇÃO DOS PROJETOS DO LOTE 01:** Somente são elegíveis projetos cuja execução se inicie a partir do **primeiro semestre de 2025**, conforme indicado no cronograma previsto, com duração e conclusão considerando o **prazo máximo de execução do projeto de até 08 (oito) meses**.

5.1.2 DESCRIÇÃO LOTE 02 – PATRIMÔNIO AMBIENTAL E CULTURAL

Os projetos do Lote 02 terão como recorte:

- **Pesquisa e produção de acervo e inventário** sobre história das águas e relação com a formação da paisagem urbana na cidade, com objetivo de produzir material pedagógico para trabalho com as crianças, comunidade escolar e sociedade.



- **Estratégias de sensibilização acerca do patrimônio ambiental e cultural**, por meio da criação de ferramentais arquitetônicos, urbanísticos e ambientais lúdicos para crianças, comunidade escolar e sociedade.

- **Estratégias de percepção acerca do patrimônio ambiental e cultural**, por meio da criação de roteiros de caminhos, visitas orientadas (patrimônio cultural) e produção de mapas/cartografias locais com representações do vivido/realidade.

- **Pesquisa e produção de acervo e inventário de patrimônio cultural**, com viés sobre a interação sociedade e o meio ambiente na produção da paisagem urbana, com foco na história dos equipamentos urbanos ambientais da cidade e ao redor das escolas, a fim de produzir material pedagógico a ser trabalhado com as crianças, comunidade escolar e sociedade.

5.1.2.1 VALOR TOTAL PREVISTO PARA O LOTE 02: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

5.1.2.2 VALOR DA COTA DE PROJETO DO LOTE 02: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais, sendo 1 cota para capital e 1 cota para interior).

5.1.2.3 DURAÇÃO DOS PROJETOS DO LOTE 02: Somente são elegíveis projetos cuja execução se inicie a partir do **primeiro semestre de 2025**, conforme indicado no cronograma previsto, com duração e conclusão considerando o **prazo máximo de execução do projeto de até 08 (oito) meses**.

5.1.3 DESCRIÇÃO LOTE 03 – MOBILIDADE E ACESSIBILIDADE

Os projetos do Lote 03 terão como recorte:

- **Estratégias de conexão entre equipamentos públicos escolares e espaços urbano e rural**, mediante a ocupação das vias públicas para atividades pedagógicas e sociais, com objetivo de ampliação dos convênios e parcerias entre as entidades locais.

- **Estratégias de observação da qualidade urbanística referente à mobilidade, acessibilidade e percepção sensorial** de segurança urbana e ambiental.

- **Criação de ferramentais arquitetônicos, urbanísticos e ambientais** para caminhos acolhedores às limitações físicas, cognitivas e sensoriais, nos equipamentos públicos e urbanos.

- Estratégias de observação e criação de ferramentais arquitetônicos, **urbanísticos e ambientais para especificidades individuais e características atípicas**

5.1.2.1 VALOR TOTAL PREVISTO PARA O LOTE 03: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);

5.1.2.2 VALOR DA COTA DE PROJETO DO LOTE 03: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais, sendo 1 cota para capital e 1 cota para interior).

5.1.2.3 DURAÇÃO DOS PROJETOS DO LOTE 03: Somente são elegíveis projetos cuja execução se inicie a partir do **primeiro semestre de 2025**, conforme indicado no cronograma previsto, com duração e conclusão considerando o **prazo máximo de execução do projeto de até 08 (oito) meses**.



6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. A avaliação das propostas será realizada por Comissão de Seleção, especialmente nomeada para esse fim, através de Portaria deste Conselho, nos termos do Decreto nº 8.726/2016.

6.2. A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

6.3. São 11 categorias de classificação, sendo que as categorias C, D, E e I possuem pontuação de 0 a 10, sendo que a avaliação deverá ser indicada como:

- (10) Grau pleno de atendimento;
- (7,5) Grau satisfatório de atendimento;
- (5) Grau parcialmente satisfatório de atendimento;
- (2,5) Grau pouco satisfatório de atendimento;
- (0) Não atendimento ou o atendimento insatisfatório;

6.3.1 As demais categorias apresentam o detalhamento da condição de pontuação na Tabela A de pontuação, no item 6.5.

6.4. As categorias de pontuação A, B, C, D e H, caso recebam atribuição de nota “zero”, resultará na eliminação da proposta.

6.5. A avaliação classificatória dos projetos será realizada de acordo a clareza e objetividade com os seguintes critérios de julgamento:

TABELA A – CRITÉRIOS LOTES 1, 2 E 3		
Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Premissas, princípios, conceitos, objeto, objetivos e metas do projeto / atividades	Pertinência dos princípios e conceitos relacionados para a construção do projeto. Coerência dos objetivos propostos em relação às metas e atividades do projeto. <i>(5) Grau pleno de atendimento</i> <i>(2,5) Grau satisfatório de atendimento</i> <i>(1,25) Grau parcialmente satisfatório de atendimento</i> <i>(0,75) Grau pouco satisfatório de atendimento</i> <i>(0) Não atendimento/ atendimento insatisfatório</i>	5
(B) Método, cronograma e execução do projeto	Coerência dos métodos, tempo proposto e a capacidade de execução das ações. <i>(5) Grau pleno de atendimento</i> <i>(2,5) Grau satisfatório de atendimento</i> <i>(1,25) Grau parcialmente satisfatório de atendimento</i> <i>(0,75) Grau pouco satisfatório de atendimento</i> <i>(0) Não atendimento/ atendimento insatisfatório</i>	5



(C) Adequação da proposta aos objetivos do CAU/SP neste edital	Adequação da proposta quanto aos objetivos estratégicos do CAU/SP, quanto à temática proposta no objeto deste edital e quanto à promoção e difusão do assunto enquanto política institucional do CAU/SP.	10
(D) Descrição do Público-alvo e da realidade do objeto proposto, assim como da justificativa do projeto diante desta realidade	Descrição clara e objetiva da realidade objeto da proposta e clareza da justificativa da ação de acordo com essa realidade.	10
(E) Criatividade, originalidade e/ou Inovação do projeto	Apresentação de projeto ou proposta criativa que contenha inovação tecnológica ou originalidade e que permita a transferência da tecnologia adquirida e do aprofundamento do conhecimento tecnológico aos beneficiários diretos e também à sociedade em geral. A comprovação de utilização de softwares livre, bem como ferramentas BIM contribuem para a pontuação neste quesito.	10
(F) Relevância do projeto para o aprimoramento da atuação de profissional de Arquitetura e Urbanismo, especialmente quanto aos objetivos do edital	Apresentar justificativa quanto à contribuição da proposta para capacitação e/ou envolvimento de novos profissionais com a temática do edital, e/ou à potencialidade de atendimento de maior número de pessoas beneficiadas. <i>15) Grau pleno de atendimento</i> <i>(10) Grau satisfatório de atendimento</i> <i>(7,5) Grau parcialmente satisfatório de atendimento</i> <i>(5) Grau pouco satisfatório de atendimento</i> <i>(0) Não atendimento/ atendimento insatisfatório</i>	15
(G) Produtos, comunicação e formas de divulgação	Apresentação de Plano de Comunicação e demais instrumentos de divulgação frente aos objetivos previstos no projeto. Considerar o poder de síntese e respeito aos limites de palavras indicados no formulário de inscrição. <i>15) Grau pleno de atendimento</i> <i>(10) Grau satisfatório de atendimento</i> <i>(7,5) Grau parcialmente satisfatório de atendimento</i> <i>(5) Grau pouco satisfatório de atendimento</i> <i>(0) Não atendimento/ atendimento insatisfatório</i>	15
(H) Acessibilidade, equidade e diversidade nas atividades previstas e/ou no público-alvo	Elaboração de proposta considerando acessibilidade e definição de público alvo contemplando a inclusão social de grupos minoritários. Tal prerrogativa está prevista no art. 9º, § 6º do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, a saber: I - Redução nas desigualdades sociais e regionais; II - Promoção da igualdade de gênero, racial, de direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - LGBT ou de direitos das pessoas com deficiência; III - Promoção de direitos de indígenas, de quilombolas e de povos e comunidades tradicionais; ou IV - Promoção de direitos de quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social. <i>(5) Grau pleno de atendimento</i> <i>(2,5) Grau satisfatório de atendimento</i> <i>(1,25) Grau parcialmente satisfatório de atendimento</i> <i>(0,75) Grau pouco satisfatório de atendimento</i> <i>(0) Não atendimento/ atendimento insatisfatório</i>	5
(I) Diversidade da Equipe Técnica	Apresentação de declaração de composição de equipe de profissionais de Arquitetura e Urbanismo que se enquadre nos grupos minoritários, previstos no art. 9º, § 6º do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e no artigo 102 do Regimento	10



	<p>Interno do CAUSP. Para avaliação, a comissão de seleção deverá seguir o seguinte critério de pontuação:</p> <p>6.5.1.1. Indígena => RANI (2 pontos) 6.5.1.2. Quilombola => auto declaratório (2 pontos) 6.5.1.3. LGBTQIAPN+ => auto declaratório (2 pontos) 6.5.1.4. Pessoas com Deficiência => Laudo Médico (2 pontos) 6.5.1.5. Negros => banca de heteroidentificação racial (2 pontos) 6.5.1.6. Geracional => acima de 65 anos; (2 pontos); 6.5.1.7. Gênero mulher e não binário (2 pontos)</p> <p>*A pontuação máxima poderá chegar a 10 pontos, sendo que cada membro da equipe poderá garantir no máximo 4 pontos, e cada categoria dentre as acima (de A até G) poderá garantir no máximo 4 pontos, independentemente da composição da equipe;</p>	
(J) Entidade Parceira	<p>Apresentação de declaração de composição de parceria com OSC e/ou entidade principiante, de acordo com item 4.10 deste ANEXO. Para atendimento do quesito, a OSC principiante deverá ter atuação alinhada ao propósito do Edital, a ser comprovado através de conteúdo/ objetivos/ campo de atuação em ATHIS. A declaração (ANEXO V) deve estar acompanhada de apresentação de RRTs, CAT ou CAT-A dos profissionais vinculados, asso, como outros documentos podem ser anexados para comprovar a aderência ao tema. A pertinência e aderência do comprovante apresentado ao objeto do edital será avaliado pela Comissão de Seleção. Para avaliação, a comissão de seleção deverá seguir o seguinte critério de pontuação:</p> <p>(5) Sim (0) Não</p>	5
(K) Existência de articulação prévia/apoio de agente público	<p>Explicitar no texto do formulário e no Plano de Trabalho como o projeto está se articulando com a política pública municipal. Critério de pontuação: (0) = justificativa não apresentada no formulário de inscrição; (5) = justificativa apresentada no formulário de inscrição;</p> <p>Apresentar declaração (ANEXO VI) de manifestação de Anuência/Apoio da <u>Gestão Pública</u> (assinado pelo representante legal do órgão indicado). Critério de pontuação: (0) = documento não apresentado (5) = documento apresentado e devidamente assinado pelo representante legal do órgão</p>	10
Pontuação Total		100



ANEXO II

ORIENTAÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETO

LINK DE INSCRIÇÃO: <https://causp.typeform.com/CAUeduca2024>

O Proponente receberá um e-mail de confirmação em até 1 (um) dia útil após o envio da inscrição, realizado automaticamente pelo sistema de inscrição. Checar e-mail cadastrado no formulário (responsável legal e/ou responsável técnico).

I - PROJETO

Conteúdo Obrigatório a ser elaborado no ato da inscrição:

- Razão Social da Organização da Sociedade Civil;
- CNPJ;
- Inscrição Estadual;
- Inscrição Municipal;
- Endereço e Informações de Contato da OSC;
- Informações do Responsável Legal da Organização da Sociedade Civil;
- Informações do Responsável Técnico do Projeto;
- Nº CAU do Responsável Técnico;
- Identificação do Lote – Se Lote único, mencionar “u” - Se houver Eixo do lote, selecionar também;
- Nome do Projeto
- Vigência do projeto;
- Cidade e Local de Realização do projeto;
- Abrangência do projeto (local, estadual, nacional);
- Objetivos do Projeto (máx. 1.000 caracteres);
- Adequação da proposta aos objetivos do CAU/SP neste Edital (máx. 2.000 caracteres);
- Metodologia do projeto (máx. 3.000 caracteres);
- Desafios e metas (máx. 1.000 caracteres);
- Atividades previstas (máx. 2.000 caracteres);
- Produtos esperados (máx. 2.000 caracteres);
- Material bibliográfico ou digital que será produzido (deixar claro quais serão e como serão disponibilizados ao CAU/SP)
- Equipe de Trabalho (máx. 1.000 caracteres);
- Perfil e Estimativa do Público Alvo (quantidade e quem são);
- Descrição do público-alvo e da realidade do objeto proposto, assim como da justificativa do projeto diante desta realidade (máx. 3.000 caracteres);
- Relevância do projeto para o aprimoramento da atuação profissional de arquitetos e urbanistas, especialmente quanto aos objetivos do edital (máx. 3.000 caracteres);
- Criatividade, originalidade e/ou inovação do projeto (máx. 3.000 caracteres);
- Medidas de Acessibilidade, Equidade e Diversidade nas atividades previstas e/ou no público-alvo (máx. 1.000 caracteres);
- Formas de comunicação e divulgação das atividades previstas para o projeto; (máx. 1.000 caracteres);
- Outras informações relevantes (máx. 2.000 caracteres);
- Upload de documento do Plano de Trabalho (.pdf) versão completa;



- Upload de documento do Plano de Trabalho (.pdf) versão sem identificação com dados tarjados e ocultos, pela OSC, bem como sem imagens que possam levar à identificação da proponente;
- Upload Anexo IV
- Upload do Anexo V
- Upload do Anexo VI

II - DÚVIDAS E QUESTÕES RELACIONADAS À INSCRIÇÃO

O formulário de inscrição salva automaticamente as respostas enviadas, no entanto, para uma maior garantia, sugerimos que os textos sejam elaborados em um documento externo e inseridos no formulário no momento do envio.

O CAU/SP não se responsabilizará por eventuais perdas de conteúdo durante a elaboração das respostas dos formulários por motivos quaisquer.

O horário de preenchimento do formulário está previsto para encerrar às 20h (horário de Brasília) do dia 22/09/2024. As propostas devem ser enviadas impreterivelmente até este horário. A confirmação de envio será recebida pelo e-mail cadastrado pelo proponente. A partir das 20:01 do dia 22/09/2024, a plataforma não permitirá mais o envio de nenhuma inscrição, mesmo que as informações inseridas no formulário estejam completas ou próximo da conclusão.

Em caso de dúvidas, contatar o setor de Convênios e Parcerias do CAU/SP através do endereço eletrônico edital.parceria@causp.gov.br, até 3 (três) dias úteis antes da data limite da inscrição.



ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC).

As instruções para preenchimento do presente formulário encontram-se ao final do documento. Caso algum dos campos não se aplique ao Plano de Trabalho proposto, deixá-lo em branco.

I - DADOS CADASTRAIS

1. Proponente			
Razão Social			
C.N.P.J	Inscrição Estadual	Inscrição Municipal	
Endereço			Nº
Bairro	Município	Estado SP	CEP
Telefone	Web site	E-mail	
2. Dados Bancários do Proponente (conforme item 14.2 do edital)			
Banco	Agência	Conta Corrente (de titularidade do proponente)	
3. Representante Legal da entidade (Dirigente)			
Nome	RG nº	Órgão Emissor	
Cargo	Periodicidade do Mandato	CPF nº	
Telefone	Celular	E-mail	
4. Responsável Técnico Pelo Projeto/Plano de Trabalho			
Nome	Cargo	Registro no CAU	
Telefone	Celular	E-mail	

**II - PROPOSTA DE TRABALHO**

5. Projeto	
Nome do Projeto	Prazo de Execução: OBS: O prazo de execução (em meses) deve compreender todo o período de atividades que serão executadas após a assinatura do Termo de Fomento.
LOTE: (indicar também o Eixo para lotes 1 e 2, ou área para Lote 4)	
Objeto da Parceria <i>descrição da realidade objeto da parceria, com a demonstração do nexos com o projeto e com as metas a serem atingidas</i>	
Público-alvo <i>público-alvo direto e público indireto, com número estimado de pessoas. Também deve apontar claramente o número de profissionais de arquitetura e urbanismo inseridos no quadro de funcionários do projeto</i>	
Forma de execução das ações	
Acessibilidade <i>Descrever as ações de acessibilidade previstas no projeto em acordo com ART 9ª do Decreto 8.726/2016 - VIII - as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria; e</i>	
6. Diagnóstico	

III - PLANO DE TRABALHO (Modelo de preenchimento obrigatório para a indicação das metas)

Observações: Deverá ser indicado em cada meta a divisão das etapas/fases, contendo as ações e documentos que irão ser apresentados para a comprovação dos objetivos das metas nas prestações de contas parciais quando solicitado pela gestão. O início e término das metas deverão ser indicados em forma cronológica, pois facilitará o preenchimento do item V – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros.

METAS (inserir quantas linhas forem necessárias)	Etapa/ Fase	Ação	Especificação (com indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para o cumprimento das metas)	Duração	
				Início	Término



1 – Reunião Inicial	1	Realização de Reunião	Ata de Reunião, Registro Fotográfico, Lista de Presença	Mês/Ano	Mês/Ano
	2	Contratação de Coordenador	Contrato de Prestação de Serviço/CTP, Relatório de Atividades	Mês/Ano	Mês/Ano
2 – Desenvolvimento de Material para o Projeto	1	Produção de Materiais Gráficos	Registro Fotográfico dos Itens, Amostra Física do Item	Mês/Ano	Mês/Ano
3 – Evento	1	Evento X	Registro Fotográfico, Vídeos, Lista de Presença, Avaliação de Reação, etc..	Mês/Ano	Mês/Ano

IV - PLANO DE DIVULGAÇÃO

7. Plano de Divulgação	
Veículo de comunicação	Frequência e forma da divulgação

Descrição das peças promocionais a serem utilizadas	Quantidade

V – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$ 1,00) (Modelo de preenchimento obrigatório para o plano de aplicação dos recursos financeiros)

Observações: Deverá ser indicado em cada meta, a divisão das etapas/fases, conforme preenchimento do item III-Plano de Trabalho inserindo os itens que serão adquiridos ou contratados para o cumprimento da meta. No exemplo temos 3 metas conforme item III – Plano de trabalho e na meta 1 temos 2 etapas, a qual na etapa 1 temos 2 itens. A OSC deverá indicar um total para cada meta conforme o exemplo. As metas poderão ser divididas durante os meses do projeto de acordo com a despesa. Por exemplo a meta 1 poderá fazer parte do mês de fevereiro caso haja despesas relacionadas a meta.

8. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros					
Mês	Meta	Etapas	Item	Descrição	Valor
Jan	1	1	1	Materiais de Escritório	R\$ 100,00



			2	Locação da Sala	R\$ 150,00
		2	1	Contratação de Profissional X	R\$ 500,00
TOTAL META 1					R\$ 750,00
Jan	2	1	1	Materiais de Divulgação	R\$ 100,00
			2	Serviço de Plotagem	R\$ 150,00
TOTAL META 2					R\$ 250,00
TOTAL MÊS					R\$ 1000,00
Fev	3	1	1	Serviço de Divulgação	R\$ 200,00
			2	Materiais de Escritório	R\$ 350,00
			3	Transporte	R\$ 450,00
TOTAL META 3					R\$ 1000,00
TOTAL MÊS					R\$ 1000,00
TOTAL GERAL					R\$ 2000,00

Observações: De acordo com o item 11.4 do Edital, a previsão de receitas e despesas deverá ser acompanhada de pesquisa de mercado que comprove a prática dos preços mensurados, através de cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

Todos os itens que serão executados precisam ser validados através de um orçamento (de gastos com papelaria aos grandes serviços contratados)

No quadro 9 a OSC deverá apresentar um quadro totalizando os valores de cada item de despesa que será utilizado no projeto, conforme item V - Plano de Aplicação dos Recursos. No exemplo temos na Meta 1, R\$ 100,00 de materiais de escritório e na Meta 2, R\$ 350,00 de materiais de escritório, assim, unificando os itens e totalizando R\$ 450,00.

Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros	
Descrição	Valor
Materiais de Escritório	R\$ 450,00
Locação da Sala	R\$ 150,00
Contratação de Profissional	R\$ 500,00
Materiais de Divulgação	R\$ 300,00



Serviço de Plotagem	R\$ 150,00
Transporte	R\$ 450,00
Total Geral	R\$ 2000,00

VI - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Observações: Em caso que no projeto seja prevista a remuneração dos funcionários, é necessário preencher a planilha de encargos previdenciários (Item VII, planilha 11).

Todos os gastos previstos precisam estar detalhados no cronograma de desembolso (de gastos com papelaria aos grandes serviços)

Deverá ser indicado em cada meta, o valor total para desembolso, conforme informado no item V - Plano de Aplicação dos Recursos. Conforme exemplo a Meta 1 terá um custo total de R\$ 750,00. A Meta 2 R\$ 250,00. A OSC deverá ter atenção no lançamento conforme o mês indicado para o lançamento da Meta.

METAS (inserir ou suprimir quantas linhas e colunas forem necessárias)	1º PAGAMENTO – 40%	2º PAGAMENTO – 60%
	Mês de referência Dez./2024, Jan./2025 e Fev./2025.	Mês de referência Mar./2025, Abr./2025 e Mai./2025
1	R\$ 750,00	
2	R\$ 250,00	
3		R\$ 1000,00

Total de Desembolso	R\$ 59.600,00	89.400,00
Total Geral	149.000,00	

VII - ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

9. Encargos Previdenciários										
METAS (inserir ou suprimir quantas linhas e colunas forem necessárias)	1º Mês mês/a no	2º Mês mês/a no	3º Mês mês/a no	4º Mês mês/a no	5º Mês mês/a no	6º Mês mês/a no	7º Mês mês/a no	8º Mês mês/a no	9º Mês mês/a no	10º Mês mês/a no



--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VIII – DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS

10. Custos Indiretos						
METAS (inserir ou suprimir quantas linhas e colunas forem necessárias)	Descritivo do Custo	1º Mês mês/ano	2º Mês mês/ano	3º Mês mês/ano	4º Mês mês/ano	5º Mês mês/ano

IX – PAGAMENTOS EM ESPÉCIE**Pagamento em espécie:**

Observações: há regras para pagamento em espécie (art. 38 do Decreto 8.726 de 2016), sendo no valor máximo R\$ 1.800,00 por fornecedor, devendo ser justificado o porquê de não fazer por transferência bancária

11. Pagamentos em Espécie							
METAS (inserir ou suprimir quantas linhas e colunas forem necessárias)	Etapa/Fase	Justificativa	1º Mês mês/ano	2º Mês mês/ano	3º Mês mês/ano	4º Mês mês/ano	5º Mês mês/ano

X – DECLARAÇÃO DA OSC

12. Declaração
<p>Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de comprovação junto ao CAU/SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Estado para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho, seja com relação a Organização da Sociedade Civil, seja em relação a minha pessoa, na qualidade de representante legal.</p> <p>Declaro ainda que, anexo a este Plano de Trabalho, constam as pesquisas de preços que demonstram a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado (cotações, tabelas de preços de associações de profissionais, publicações especializadas e/ou outras fontes).</p>



A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Local e data:

Assinatura do Representante Legal:

Assinatura do Responsável Técnico:

XI – PARA USO EXCLUSIVO DO CAU/SP

13. Aprovação do Plano de Trabalho pelo CAU/SP

O plano de trabalho está de acordo com a proposta?

() Sim – Aprovado

() Não, há necessidade de ajustes no plano de trabalho para adequação a proposta selecionada.

Descrição dos ajustes necessários:

Local e data:

Assinatura e Carimbo do Responsável pela Análise ou Aprovação:



ANEXO III – APENSO I
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO E DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I - DADOS CADASTRAIS

1. Proponente

RAZÃO SOCIAL – Indicar a razão social da OSC, conforme consta em seu estatuto social, responsável pelo Plano de Trabalho

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da OSC no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

INSCRIÇÃO ESTADUAL – Indicar o número de inscrição da OSC na Receita Estadual ou sua condição de isenção.

INSCRIÇÃO MUNICIPAL – Indicar o número de inscrição da OSC na Receita Municipal ou sua condição de isenção.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da OSC.

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a OSC.

TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

WEB SITE – Indicar o sítio eletrônico da OSC, se for o caso.

E-MAIL - Indicar o endereço eletrônico da OSC,

2. Dados bancários do proponente

Preencher com os dados relativos à conta bancária específica para o projeto de titularidade do proponente, a qual poderá ser apresentada até 15 dias após a assinatura do Termo de Fomento, devendo deixar esse campo em branco caso ainda não possua conta específica.

3. Representante Legal

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

ÓRGÃO EMISSOR - Indicar o órgão emissor do Registro Geral do representante legal da OSC.

CARGO – Indicar o cargo que ocupa o responsável legal junto a OSC.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

4. Responsável Técnico pelo Projeto/Plano de Trabalho

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO - Registrar o nome do responsável técnico pelo plano de trabalho.



CPF - Registrar o número da inscrição do responsável técnico no Cadastro de Pessoas Físicas.

REGISTRO NO CAU – indicar o número do registro no CAU do responsável técnico pelo plano de trabalho.

TELEFONE - indicar o número do telefone fixo com DDD do responsável técnico pelo plano de trabalho.

CELULAR – indicar o número do celular com DDD do responsável técnico pelo plano de trabalho.

E-MAIL - Indicar o endereço eletrônico do responsável técnico.

II - PROPOSTA DE TRABALHO

5. Projeto

NOME DO PROJETO - Indicar o nome do projeto a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo, em meses, para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

LOTE – Inserir o lote ao qual se destina o projeto, bem como o eixo, quando ou houver, ou a área escolhida, quando o caso, mediante especificidade do edital;

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

PÚBLICO-ALVO - Indicar o público que será beneficiado com a parceria. Tanto público-alvo direto quanto público indireto, com número estimado de pessoas. Também deve apontar claramente o número de profissionais de arquitetura e urbanismo inseridos no quadro de funcionários do projeto

ACESSIBILIDADE - Discriminar, detalhadamente, a quem estas medidas se destinam, como para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com objeto da parceria. Se não for o caso, justificar.

TITULARIDADE E DIREITO DE USO - quando a execução da parceria resultar na produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual, deve ser discriminado: de quem será a titularidade e o direito de uso; o tempo e o prazo de licença; as modalidades de utilização; a indicação quanto ao alcance da licença, se unicamente para o território nacional ou também para outros, nos termos da Lei n.º 9.610/1998 e na Lei n.º 9.279/1996.

6. Diagnóstico

DIAGNÓSTICO - Descrever com clareza e sucintamente o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

III - PLANO DE TRABALHO

6. Cronograma de Execução de Metas

Permite visualizar a descrição detalhada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e especificado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.



META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase, cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Demonstrar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.

IV – PLANO DE DIVULGAÇÃO

7. Plano de divulgação

Discriminar os meios de comunicação em que o evento será veiculado.

VEÍCULO DE COMUNICAÇÃO – Descrever ou informar o(s) veículo(s) de comunicação que serão utilizados para divulgação do projeto, inserindo o site, url, perfil de rede social, canal de vídeo que será utilizado, quando houver;

FORMA DA DIVULGAÇÃO – Informar a forma de divulgação que será aplicada no veículo de comunicação proposto.

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS PROMOCIONAIS A SEREM UTILIZADAS – descrever o tipo do material gráfico ou eletrônico que será utilizado na divulgação do projeto. Ex: *folder*, cartilhas, *mailing*, *News letter*.

QUANTIDADE – informar o tipo e a quantidade de material gráfico ou eletrônico que será produzido para a divulgação do projeto.

V - PLANO DE APLICAÇÃO

8. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anual.

MÊS - Indicar o mês da meta.

META – Indicar o número da meta conforme preenchimento no item III – Plano de Trabalho.

ETAPA - Indicar o número da etapa conforme preenchimento no item III – Plano de Trabalho.

ITEM – Indicar o número dos itens que detalham a etapa.



DESCRIÇÃO – Inserir a descrição de cada item (descrição das despesas).

VALOR – Indicar o valor total do item.

TOTAL DA META – Inserir o valor total da meta.

TOTAL GERAL – Inserir a somatória das metas.

9. Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros

Inserir os itens do item 8 e somatória dos respectivos valores para o projeto.

VI - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

10. Cronograma de Desembolso

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à OSC com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

VII - ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

11. Encargos previdenciários

Indicar a estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal para as metas a ser transferido pela Administração Pública.

VIII – DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS

12. Custos Indiretos

Indicar a estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de custos indiretos na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

DESCRIPTIVO DO CUSTO – Descrever o tipo de despesa que será paga a título de custo indireto.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

IX – PAGAMENTO EM ESPÉCIE

13. Pagamento em espécie

Indicar a possibilidade de realização de pagamentos em espécie, após saque a conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada. Não serão aceitos pagamentos em



espécie quando não houver previsão no plano de trabalho.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

ETAPA/FASE – Descrever a ação em que será necessário o pagamento em espécie.

JUSTIFICATIVA – a justificativa deverá estar relacionada, dentre outros motivos, com o objeto da parceria, a região onde se desenvolverão as ações da parceria, ou a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria. O limite individual para pagamentos em espécie é de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) por beneficiário.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

X – DECLARAÇÃO DA OSC

14. Declaração e Assinatura do Proponente

Constar o local, data e assinatura do representante legal da OSC e do responsável técnico do projeto.

XI – PARA USO EXCLUSIVO DO CAU/SP

Esse campo não deve ser preenchido pela OSC.

**ANEXO IV**

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC, remover esta linha)

Para cumprimento dos devidos fins legais, o representante legal da OSC deve formalizar estar em acordo com as declarações descritas neste documento, firmando assinatura ao final deste. Ressalvamos que ainda há necessidade de realizar uma marcação em um dos itens e a assinatura do contador da OSC em outro, conforme segue:

- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 26, IX, DEC. 8.726/2016
- DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI DIRIGENTES QUE SEJAM EMPREGADOS OU DIRIGENTES DO CAU/BR OU DOS CAU/UF
- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 26, X, DEC. 8.726/2016 **(Requer assinalar uma das opções)**
- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, I, “a” e “b”, DEC. 8.726/2016 **(Requer o preenchimento do quadro de dirigentes da entidade)**
- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, II, DEC. 8.726/2016
- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, III, DEC. 8.726/2016
- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 33, DEC. 8.726/2016
- DECLARAÇÃO DE ADOTAR ESCRITURAÇÃO DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE PARA O TERCEIRO SETOR **(Requer a assinatura do contador responsável)**

Eu, **(Nome completo Representante Legal)**, na condição de representante legal da **(Nome Organização da Sociedade Civil)**, (CNPJ/MF nº), declaro atendimento e cumprimento para com as seguintes declarações:

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 26, IX, DEC. 8.726/2016

Declara, sob as penas da lei, de acordo com a determinação constante do art. 26, IX, do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações, que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no [art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014](#) e suas alterações, conforme transcrito abaixo:

“Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a



funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos [incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992](#).

§ 1º Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

*§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no **caput**, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.*

§ 3º [\(Revogado\)](#).

§ 4º Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5º A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com



entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6º Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.”

Por ser verdade, firmamos a presente.

DECLARAÇÃO DE QUE A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI DIRIGENTES QUE SEJAM EMPREGADOS OU DIRIGENTES DO CAU/BR OU DOS CAU/UF.

Declara, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil não possui dirigentes que sejam empregados ou dirigentes do CAU/BR ou dos CAU/UF, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Por ser verdade, firmo a presente.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 26, X, DEC. 8.726/2016

Declara, sob as penas da lei, de acordo com a determinação constante do art. 26, X, do Decreto nº 8.726, de 2016, e suas alterações, que a Organização da Sociedade Civil:

- () dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- () pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- () dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Por ser verdade, firmamos a presente.



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, I, “a” e “b”, DEC. 8.726/2016

Declara, sob as penas da lei, de acordo com as determinações constantes do art. 39, inciso III, da Lei 13.019, de 2014 e do art. 27, I, do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações, que a Organização da Sociedade Civil não possui, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no item “a” desta declaração.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

Por ser verdade, firmamos a presente.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, II, DEC. 8.726/2016

Declara, sob as penas da lei, de acordo com as determinações constantes do art. 27, II, do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações, que a Organização da Sociedade Civil não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, pertencente aos quadros do CAU/SP, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Por ser verdade, firmamos a presente.



DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, III, DEC. 8.726/2016

Declara, sob as penas da lei, de acordo com as determinações constantes do art. 27, III, do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações, que a entidade não remunerará, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Por ser verdade, firmamos a presente.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 33, DEC. 8.726/2016

Declara, sob as penas da lei, de acordo com as determinações constantes do art. 33, do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações que a Organização da Sociedade Civil se compromete a manter para recebimento dos recursos a serem repassados pelo CAU/SP, conta corrente específica para esse fim, de sua titularidade, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, os quais serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade, sendo que nesse sentido se compromete a fornecer os dados da conta bancária específica no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data da eventual assinatura do termo de Fomento.



DECLARAÇÃO DE ADOTAR ESCRITURAÇÃO DE ACORDO COM OS PRINCÍPIOS DE CONTABILIDADE E COM AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE PARA O TERCEIRO SETOR

(art. 33, inciso IV, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____ / ____

Objeto: ____

DECLARAMOS, para os devidos fins de direito, que a (NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL), com sede na, Nº., bairro, CEP, Cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº., em conformidade com o art. 33, inciso IV, da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações, adota o sistema de escrituração contábil em conformidade com os princípios de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade do terceiro setor.

(Cidade UF), ____ de _____ de _____.

Assinatura de contador responsável.

Local, data.

(Organização da Sociedade Civil)
(Representante Legal)
(Cargo do Representante Legal)
(CPF/MF)

[LOGOMARCA DO AGENTE PROPONENTE]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA APOIO INSTITUCIONAL CAU/SP Nº 05/2024

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE PARCERIA ENTRE OSC'S

O proponente **INSERIR NOME DA OSC INSCRITA NO EDITAL, CNPJ nº xxxxxx** declara que estabeleceu parceria com a entidade **INSERIR NOME DA ENTIDADE PRINCIPIANTE, CNPJ NºXXXX** como forma de ampliar a capacidade de viabilização do projeto **INSERIR NOME DO PROJETO** e incentivar a formação de novos profissionais e novas assessorias técnicas no campo objeto do Edital.

Os profissionais de arquitetura e urbanismo responsáveis técnicos de ambas as instituições deverão emitir Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) caso o projeto em questão for selecionado, indicando na descrição do RRT o estabelecimento da parceria entre as Entidades parceiras

A aderência da entidade principiante ao tema do Edital 05/2024 pode ser comprovada a partir da apresentação dos documentos anexos:

CITAR DOCUMENTOS E ANEXAR JUNTO AO PDF ASSINADO (A declaração deve estar acompanhada de apresentação de RRTs, CAT ou CAT-A dos profissionais vinculados, assim com outros documentos podem ser anexados para comprovar a aderência ao tema. A pertinência do comprovante apresentado ao objeto do edital será avaliado pela Comissão de Seleção).

[LOCAL E DATA]

[NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA OSC INSCRITA]

[NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE PARCEIRA]

[TIMBRE DO AGENTE]

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA APOIO INSTITUCIONAL CAU/SP Nº 05/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE APOIO PÚBLICO AO PROJETO

O **INSERIR NOME ENTE PARCEIRO** declara seu apoio à iniciativa da Organização da Sociedade Civil **INSERIR NOME OSC** e compromete-se a apoiar a implementação do Projeto **INSERIR NOME DO PROJETO** na(s) localidade(s) de **INSERIR NOME DA CIDADE, ESCOLA OU DA COMUNIDADE ENVOLVIDA.**

O **ENTE PÚBLICO EM QUESTÃO** possui interesse na viabilização do projeto indicado e compromete-se a contribuir com **(indicar se disponibilizará estrutura técnica, logística, financeira, divulgação, etc.).**

[LOCAL E DATA]

[NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO ENTE PÚBLICO]



ANEXO VII

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo fornecer orientações às Organizações da Sociedade Civil quanto aos procedimentos a serem adotados nas parcerias celebradas com o CAU/SP, no que se refere ao recebimento, utilização e prestação de contas dos recursos recebidos.

A prestação de contas relativa aos recursos recebidos por meio de parcerias celebradas entre os órgãos da Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil é regida pelas disposições da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações e pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e suas alterações e, no âmbito interno do CAU/SP, pela Portaria nº 100, de 23 de junho de 2016, alterada pela Portaria CAU/SP n.º 155, de 22 de março de 2018.

Muito embora o presente documento tenha por premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos relativos à prestação de contas, conforme previsão do §1º, do art. 63, da Lei 13.019, de 2014, deve-se alertar que a leitura dos dispositivos legais e demais normativos constituem uma ação essencial e indispensável para garantir maior profundidade e detalhamento nas análises.

A prestação de contas deverá ser feita observando-se, além das regras previstas na legislação em referência, os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

2. DO RECEBIMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS

2.1. A liberação de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso que guardará consonância com as metas da parceria.

2.1.1. Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública.

2.1.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

2.2. As liberações de parcelas serão retidas nas seguintes hipóteses:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;

III - quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo CAU/SP ou pelos órgãos de controle interno ou externo.



IV – quando dá não apresentação dos RRTs dos arquitetos e urbanistas contratados para a execução das metas do projeto.

2.3. A verificação das hipóteses de retenção previstas no item 2.2, ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I - a verificação da existência de denúncias aceitas;

II - a análise das prestações de contas anuais, conforme o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

III - as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV - a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

2.4. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de fomento ou de colaboração.

2.5. As parcerias com recursos depositados em conta corrente específica e não utilizados no prazo de trezentos e sessenta e cinco dias deverão ser rescindidas na forma prevista no inciso II, do Item 6.11, do presente Manual.

2.6. O disposto no item 2.5 poderá ser excepcionado quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Presidente do CAU/SP.

2.7. Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil, estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

3. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

3.1. As compras e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil com recursos transferidos pela administração pública federal adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

3.2. A execução das despesas relacionadas à parceria observará:

I - a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e

II - a responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

3.2.1. A Organização da Sociedade Civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da



compra ou contratação.

3.2.2. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, a Organização da Sociedade Civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56, quando for o caso.

3.2.3. Será facultada às Organizações da Sociedade Civil a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública federal.

3.3. As Organizações da Sociedade Civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, devendo manter a guarda destes documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

3.4. Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

3.4.1. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

3.5. Será admitido o pagamento em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica mediante justificativa apresentada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

I - o objeto da parceria;

II - a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou

III - a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

3.5.1 Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria.

3.6. Os custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que admitidas, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.

3.7. A Organização da Sociedade Civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de fomento ou de colaboração quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência.

3.8. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e



II - sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo federal.

3.8.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, quando da apresentação do Relatório de Execução Financeira, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

3.8.2. Poderão ser pagas diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

3.8.3. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o item 3.8, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

3.8.4. A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência em seu sítio eletrônico oficial e em locais de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80.

3.9. Para fins deste Manual, considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da Organização da Sociedade Civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista.

3.9.1. É vedado à administração pública federal praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela Organização da Sociedade Civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

3.10. A inadimplência do CAU/SP não transfere à Organização da Sociedade Civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

3.11. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

3.12. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o CAU/SP.

3.13. A Organização da Sociedade Civil poderá proceder a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, observado o disposto no Art. 23 do Decreto 8.726, de 2016 e suas alterações.

3.14. Fica vedada a utilização de recursos para:

I - finalidade alheia ao objeto da parceria;



II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

3.15. As Organizações da Sociedade Civil deverão incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1. A Organização da Sociedade Civil, para prestação de contas anual ou final, deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Relatório Final de Execução do Objeto (Apenso 1 do presente Manual), no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do término da execução da parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil, o qual deverá conter:

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

V – os elementos que demonstrem os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

VI - os elementos que demonstrem o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

VII - os elementos que demonstrem a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;

VIII – o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente;

IX – a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

4.1.1. Para demonstração dos elementos de que tratam os incisos V a VII, da alínea a, do item 4.1, a Organização da Sociedade Civil deverá se utilizar de documentos ou outros meios previstos no plano de trabalho.

4.1.2. A critério do gestor da parceria, as exigências constantes nos incisos V a VII, da alínea a, do item 4.1 poderão ser dispensadas quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante prévia justificativa.

4.1.3. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa quando não conseguir alcançar as metas estabelecidas em seu Plano de Trabalho, conforme previsto no inciso I, da alínea a, do item 4.1.



4.1.4. O saldo remanescente de que trata o inciso VIII, da alínea a, do item 4.1, deverá ser devolvido ao CAU/SP, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive no que se refere aos saldos financeiros provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão.

4.2. Quando a organização da sociedade civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o CAU/SP exigirá a apresentação de Relatório Final de Execução Financeira (Apenso 2 do presente Manual), no prazo de até 60 (trinta) dias, contados de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil, o qual deverá conter:

I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica;

IV - memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

4.2.1. A memória de cálculo referida no inciso IV do item 4.2, a ser apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

4.3. Nos casos em que a vigência da parceria seja superior a um ano, é obrigatória a prestação de contas anual, no prazo de até trinta dias, após o término de cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contados da primeira liberação de recursos para sua execução, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 59, do Decreto 8.726, de 2016, o qual será tratado em item específico deste Manual.

5. DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

5.1 A análise da prestação de contas final pelo CAU/SP será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto;

II - os Relatórios Parciais de Execução do Objeto;

III - relatório de visita técnica *in loco*, quando houver; e



IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

5.1.1. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, devendo mencionar os elementos de que trata o § 1º do art. 55, do Decreto 8.726, de 2016.

5.2. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar os documentos de que tratam os incisos I e II do item anterior, nos seguintes prazos:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até trinta dias, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil; e

II - o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até sessenta dias, contado de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil.

5.3. O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

I - aprovação das contas, quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II - aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

III - rejeição das contas que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

5.4. A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Presidente do CAU/SP e será publicada no sítio eletrônico do Conselho e na imprensa oficial.

5.5. Da decisão sobre a prestação de contas final de que trata o subitem 5.3 deste manual poderá a Organização da Sociedade Civil:

I - no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua notificação, apresentar recurso ao Presidente do CAU/SP, o qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Plenário do CAU/SP, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II – no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

5.6. Encerrada a fase recursal, se mantida a decisão, o CAU/SP deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, dar publicidade no sítio eletrônico do CAU/SP das causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Organização da Sociedade Civil para que, no prazo de trinta dias:



a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicitar autorização ao CAU/SP para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos

5.7. A autorização de que trata a alínea “b” do inciso II, do item 5.6 compete exclusivamente ao Presidente do CAU/SP, que deverá se pronunciar sobre a mesma no prazo de 30 (trinta) dias, não podendo as ações compensatórias de interesse público ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

5.8. O não cumprimento das previsões contidas no inciso II do item 5.6, ensejará a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente e o registro da rejeição da prestação de contas e suas causas no sítio eletrônico do CAU/SP, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

5.9. O prazo para análise da prestação de contas final pelo CAU/SP é de 150 (cento cinquenta) dias, que poderá ser prorrogado mediante justificativa por igual período, não podendo exceder o limite de trezentos dias.

5.9.1 Caso o prazo limite máximo previsto no item 5.9, trezentos dias, transcorra sem que as contas tenham sido apreciadas pelo CAU/SP, a Organização da Sociedade Civil poderá participar de outros chamamentos públicos, celebrar novas parcerias, sem prejuízos da aplicação posterior, pelo CAU/SP, de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

5.10. Os débitos a serem restituídos pela Organização da Sociedade Civil serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia do CAU/SP quanto ao prazo de análise da prestação de contas; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da administração pública federal quanto ao prazo de análise da prestação de contas.

5.10.1 Os débitos de que trata o **caput** observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de um por cento no mês de pagamento.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL



6.1. Nas parcerias com vigência superior a um ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

6.2. A prestação de contas anual deverá ser apresentada no prazo de até trinta dias após o fim de cada exercício, conforme estabelecido no instrumento da parceria.

6.3. Para fins do disposto no item 6.2, considera-se exercício cada período de doze meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

6.4. A prestação de contas anual consistirá na apresentação do Relatório Parcial de Execução do Objeto, que deverá observar o disposto no item 4.1, "a", do presente Manual.

6.5. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de quinze dias, apresentar a prestação de contas.

6.6. Se persistir a omissão de que trata o § 4º, aplica-se o disposto no § 2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014.

6.7. A análise da prestação de contas anual será realizada por meio da produção de relatório técnico de monitoramento e avaliação, considerados os parâmetros a serem definidos pelo CAU/SP e, a qualquer momento, nos seguintes casos:

I - for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas da parceria no curso das ações de monitoramento e avaliação de que trata o art. 51 do Decreto n.º 8.726, de 2016 e suas alterações; ou

II - for aceita denúncia de irregularidade na execução parcial do objeto, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo gestor.

6.8. A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas da parceria.

6.9. Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o CAU/SP notificará a Organização da Sociedade Civil para apresentar, no prazo de até trinta dias, Relatório Parcial de Execução Financeira, que deverá observar o disposto no item 4.2 do presente Manual e subsidiará a elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

6.10. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a Organização da Sociedade Civil para, no prazo de trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

6.10.1. O gestor avaliará o cumprimento do disposto no item 6.10 e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

6.10.2. Serão anotados no relatório técnico de monitoramento e avaliação valores



relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

6.11. Na hipótese do item 6.10.1, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 34, do Decreto n.º 8.726, de 2016 e suas alterações; ou

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

6.12. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, no prazo de até quarenta e cinco dias, contado de seu recebimento.

6.12.1. O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

6.13. As sanções previstas no Capítulo VIII, do Decreto 8.726, de 2016 e suas alterações, poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com o subitem 6.12.1.

7. IRREGULARIDADES FREQUENTES

- Saque total ou parcial dos recursos do Termo de Fomento sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
- Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem que haja autorização para isso e /ou justificativa;
- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Termo de Fomento;
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas da entidade;
- Falta de conciliação entre os débitos em conta, os pagamentos efetuados;
- Alteração do objeto do Termo de Fomento (projeto original) sem autorização prévia;
- Aquisição de bens ou execução de obras com preços superiores aos praticados no mercado;
- Falta de cotação prévia de preços no mercado;
- Utilização da Logomarca sem a aprovação prévia do CAU/SP;
- Não entrega no prazo da Documentação de Habilitação Fiscal ou não comprovada ou irregular;
- Entrega do Relatório após o prazo;



- Não cumprimento dos itens encaminhados via notificação;
- Na troca de representante legal (dirigente), troca de endereço da entidade ou qualquer alteração contratual, não envio da documentação para confecção de Termo Aditivo ao Termo de Fomento.
- Não apresentação dos RRTs de todos os arquitetos e urbanistas envolvidos no projeto;



ANEXO VII – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

APENSO I - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC)

SEÇÃO I
ASPECTOS GERAIS DO PROJETO

I – IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral	
Razão Social:	CNPJ/MF:
Processo Administrativo SEI nº XXXXX	Termo de Fomento nº xxx/20xx
Nome do Projeto:	Início:
Lote:	Vigência:
Responsável Legal:	Responsável Técnico:
Valor Total do Repasse de Recurso (R\$):	Valor de Contrapartidas, quando houver (R\$):
Cidade de Execução do Projeto:	Regional do CAU/SP:
Endereços dos Veículos de Comunicação:	
Parceiros envolvidos:	
Termo Foi Prorrogado? () SIM – até _____ () NÃO	
Tipo de Produto Fomentado () Assistência Técnica () Capacitação () Oficina () Difusão	Tipo de Temática Fomentada () ATHIS () PATRIMÔNIO () ACESSIBILIDADE () MOBILIDADE () MUSEOLOGIA () ENSINO () TECNOLOGIA () NORMAS () SUSTENTABILIDADE () HISTÓRIA DA ARQUITETURA () Outra:

II – DEMONSTRAÇÃO DO ALCANCE DAS METAS E DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS



(Deve ser realizada a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas com a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto).

1. Demonstração do alcance das metas						
METAS (inserir ou suprimir quantas linhas e colunas forem necessárias)	Descrição das ações desenvolvidas	1º Mês Mês/xx	2º Mês mês/xx	3º Mês mês/xx	4º Mês mês/xx	5º Mês mês/xx

III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO E DAS CONTRAPARTIDAS FACULTATIVAS

(Descrever os documentos utilizados para comprovação do cumprimento do objeto e das contrapartidas facultativas, quando for o caso, como lista de presença, fotos, vídeos e outros, os quais devem ser anexados ao presente relatório. ATENÇÃO: não incluir links, e sim descrever)

2. Relação de documentos	
Tipo de Documento	Descrição da meta cumprida/contrapartida facultativa

IV – IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS

(Devem ser apresentados os elementos que demonstrem os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas, utilizando-se de textos, imagens, gráficos, etc.)

4. Impactos econômicos ou sociais



V – DEMONSTRAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

(Devem ser apresentados os elementos que demonstrem o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, gráficos e infográficos, entre outros)

5. Grau de satisfação do público-alvo

--

VI – DEMONSTRAÇÃO DA SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES

(Devem ser apresentados os elementos que demonstrem a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto. Indicar inclusive se o presente projeto foi continuidade de outro projeto passado, fomentado ou não pelo CAU/SP - especificar)

6. Sustentabilidade das ações

--

VII – COMPROVAÇÃO DA DEVOLUÇÃO DE SALDO REMANESCENTE

(Devem ser anexados ao presente relatório os comprovantes de devolução de eventual saldo remanescente)

7. Devolução de saldo remanescente *(incluir o valor numérico e por extenso, bem como print do comprovante de devolução)*

--

Observação: *O saldo remanescente deverá ser devolvido ao CAU/SP, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive no que se refere aos saldos financeiros provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de*



tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão

VIII - COMPROVAÇÃO DE RENDIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

(indicar a utilização tempestiva dentro do Plano de Trabalho mediante apostilamento ou devolução do mesmo para o CAU/SP)

8. Detalhamento de Rendimento dos Recursos Financeiros

--

IX - COMPROVAÇÃO DE DEVOLUÇÃO DE BENS PERMANENTES REMANESCENTES OU DE EFETIVAÇÃO DA DOAÇÃO POR PARTE DO CAU/SP.

9. Devolução de bens permanentes remanescente – listar e indicar justificativa de necessidade de doação, quando o caso.

--

X – PREVISÃO DE RESERVA DE RECURSOS PARA VERBAS RESCISÓRIAS

(Deve ser demonstrada a existência de previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias)

10. Reserva de recursos para verbas rescisórias

--



SEÇÃO II
ASPECTOS QUALITATIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO

I – DESCRIÇÃO DO TEMA E ASSUNTO DO PROJETO

II – RELATO DA METODOLOGIA

III - DESCRIÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA ENCARREGADA PELA EXECUÇÃO DE CADA ETAPA PREVISTA NO PLANO DE TRABALHO

IV – QUAL O PERFIL PREDOMINANTE DOS PARTICIPANTES DO PROJETO? NESTE UNIVERSO, QUANTOS SÃO PROFISSIONAIS, ESTUDANTES OU MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL? INDICAR COMO FOI O ENVOLVIMENTO DOS PARTICIPANTES NAS AÇÕES.

Indicar também:

- a) Número de Profissionais de Arquitetura e Urbanismo envolvidos;
- b) Número de Estudantes de Arquitetura e Urbanismo;
- c) Número de Profissionais envolvidos de outras áreas de atuação e de quais áreas são;
- d) Número de pessoas da Comunidade impactadas diretamente.

V – ELABORAR UM DEPOIMENTO EM RELAÇÃO A IMPORTÂNCIA DESTE TERMO DE FOMENTO NA PRÁTICA DA TEMÁTICA E SEUS DESDOBRAMENTOS NA GARANTIA DO DIREITO À CIDADE E À MORADIA NOS DESDOBRAMENTOS DOS RESULTADOS ALCANÇADOS (FORMAÇÃO, CAPACITAÇÃO, ETC)



VI – QUAIS FORAM OS PRODUTOS FINAIS DO PROJETO?

(indicar materiais produzidos que foram disponibilizados para o CAU/SP sendo projeto, cartilha, aulas gravadas etc., bem como os links das redes sociais, canal do youtube, entre outros)

VII – FAZER UM BREVE RELATO SOBRE OS RESULTADOS E IMPACTOS SOCIAIS GERADOS

VIII – INSERIR FOTOS DO LOCAL– ATÉ 10 (DEZ)

(incluir o link da foto e a respectiva imagem no quadro abaixo, para cada uma das fotos selecionadas)

IX – INSERIR FOTOS DAS ATIVIDADES – ATÉ 10 (DEZ)

(incluir o link da foto e a respectiva imagem no quadro abaixo, para cada uma das fotos selecionadas)

X – INSERIR LINK DO VÍDEO SÍNTESE DO PROJETO, SE SOLICITADO EM EDITAL.



ASSINATURAS

Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico	
Local e data:	
Assinatura do Representante Legal:	Assinatura do Responsável Técnico:



ANEXO VII – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

APENSO II - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC)

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral	
Razão Social	CNPJ/MF
Processo Administrativo nº xxx/20xx	Termo de Fomento nº xxx/20xx
Nome do Projeto	Data de Execução do Projeto
Valor Total do Repasse de Recuso (R\$)	

II – DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS

(Anexar ao presente Relatório o extrato da conta bancária específica desde sua abertura).

2. Dados Bancários				
Banco	Agência			
Conta Corrente nº	Tipo de Aplicação			
3. Movimentação Financeira (em R\$ 1,00)				
Data	Aplicação	Resgate	Rendimento	Saldo
TOTAIS				

III - RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

4. Descrição das Receitas e Despesas	
RECEITA	DESPESA



Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos		Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos	
Recursos Financeiros		Pagamentos Realizados	
- Transferidos pelo CAU/SP	R\$	- Com recursos do CAU/SP	R\$
- Recursos Próprios	R\$	- Com recursos Próprios	R\$
		- Com recursos de Aplicação	R\$
Total dos Recursos Financeiros	R\$	Total dos Pagamentos	R\$
		Recolhimento	R\$
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$		
- Saldo Anterior	R\$		
- No período	R\$	Saldo	R\$
Total dos Rendimentos			



IV – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS POR TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA

(Apresentar cópia simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)

1. Relação de Pagamentos – Transferência eletrônica											
Rec eita	Ite m	Me ta	Etap a/ fase	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Despesa	TRANSF. ELETRÔNICA		TIT.CRÉDITO		Valor R\$
							Número	Data	Número	Data	



										TOTAL	R\$	

RECEITA – 1) CAU/SP; 2) OSC; 3) Aplicação

ITEM – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados

META – Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

ETAPA/FASE - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

CREDOR – Registrar o nome do credor

CNPJ/CPF – Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;

NATUREZA DA DESPESA – Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza;

TRANSF. ELETRÔNICA – Indicar o número e a data da transferência eletrônica realizada;

TÍT. CRÉDITO - Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão;

VALOR – Registrar o valor do título de crédito;

V – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

(Apresentar cópia simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)



6. Relação de Pagamentos – Pagamentos em espécie									
Rec eita	Ite m	Me ta	Etap a/ fase	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Despesa	TIT.CRÉDITO		Valor R\$
							Número	Data	



									TOTAL	R\$

RECEITA – 1) CAU/SP; 2) OSC; 3) Aplicação

ITEM – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados

META – Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

ETAPA/FASE - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

CREDOR – Registrar o nome do credor

CNPJ/CPF – Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;

NATUREZA DA DESPESA – Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza;

TÍT. CRÉDITO - Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão;

VALOR – Registrar o valor do título de crédito;



VI – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

7. Conciliação Bancária	
Saldo Anterior	R\$
Crédito	
• Transferências eletrônicas;	R\$
• Pagamentos em espécie;	R\$
• Rendimentos;	R\$
• Outros.	R\$
Débito	R\$
Saldo Atual	R\$
Pagamentos Pendentes	R\$
Saldo Após Compensação dos Valores Pendentes	R\$

VII – RELAÇÃO DE BENS

(Adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver)

8. Relação de Bens					
Doc. N°	Data	Especificação	Qtde	Valor Unitário	Total
				TOTAL GERAL	

DOC. N.º - Indicar o n.º do documento que originou a aquisição, produção ou transformação do bem;

DATA - Indicar a data de emissão do documento;



ESPECIFICAÇÃO - Indicar a espécie do bem;

QUANTIDADE - Registrar a quantidade do item especificado;

VALOR UNITÁRIO - Registrar em real o valor unitário de cada item;

TOTAL - Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade;

TOTAL GERAL - Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna "total".

VIII – ASSINATURAS

9. Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico	
Local e data:	
Assinatura do Representante Legal:	Assinatura do Responsável Técnico:



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE REPASSE DE RECURSO

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC).

(Representante Legal), na condição de representante legal da (Organização da Sociedade Civil), (CNPJ/MF nº), declara, sob as penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil recebeu, na data de ____ de _____ de ____, repasse de recurso, no valor de R\$ _____ (valor por extenso), na conta corrente específica para esse fim, em razão do cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pelo CAU/SP, constante dos autos do Processo Administrativo nº ____/202_.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, data.

(Organização da Sociedade Civil)

(Representante Legal)

(Cargo do Representante Legal)

(CPF/MF)



ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO N.º XXX/XXXX-CAU/SP

TERMO DE FOMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP** E DE OUTRO A (**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**).

Pelo presente instrumento, de um lado, **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o nº 15.131.560/0001-52, com sede Rua XV de novembro, 194, Centro, São Paulo - SP, neste ato representado por seu Presidente, **Sra. Camila Moreno de Camargo**, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), portador do **RG n.º**, inscrito no **CPF/MF n.º**, e de outro a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº**, com sede na (**endereço**), neste ato representada pelo seu representante legal **Sr. (nome)**, (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), (**cargo na Organização da Sociedade Civil**) portador do **RG n.º**, inscrito no **CPF/MF n.º**, residente e domiciliado na **Rua**, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, sob o nº **XXX/20XX**, consoante Processo Administrativo SEI nº **XXXX**, pelas cláusulas que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento decorre do Chamamento Público nº **00x/202x** e tem por objeto “**descrever o objeto do termo de fomento**”, pertencente ao Edital, conforme detalhado no Plano de Trabalho, Anexo III, do presente instrumento, e decorre da autorização exarada pelo Presidente do CAU/SP, constante do Processo Administrativo SEI nº **XXX**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. (**Descrever a especificação do objeto com metas e prazos conforme o Plano de Trabalho aprovado.**)

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO

3.1. Para o alcance do objeto pactuado, a Organização da Sociedade Civil obriga-se a cumprir o plano de trabalho, Anexo I do presente instrumento, bem como toda documentação técnica que dele resulte.

3.2. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no art. 43, caput, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de fomento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

4.1. Constituem-se obrigações e responsabilidades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

4.1.1. Cumprir rigorosamente os prazos e as metas, satisfazendo o objeto desta parceria, em conformidade com todas as condições e disposições do Plano de Trabalho, Anexo I, do presente Termo de Fomento, e ainda com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso, bem como com as disposições do presente Termo;

4.1.2. Divulgar, na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, a presente parceria, nos termos do artigo 10 e 11 da Lei nº 13.019, de 2014;

4.1.3. Manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da presente parceria em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública, devendo os rendimentos de ativos financeiros serem aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, conforme determinação do artigo 51, da Lei nº 13.019, de 2014;

4.1.4. Responder, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos,



inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

4.1.5 Dar livre acesso aos servidores do CAU/SP, do controle interno e do controle externo correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

4.1.6. Responder, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, bem como do Plano de Trabalho, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do CAU/SP a inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

4.1.7. Responder e cumprir as solicitações do Gestor da Parceria, bem como eventuais exigências realizadas pelo CAU/SP, de acordo com as previsões legais;

4.1.8. Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos nos termos da Lei nº 13.019, de 2014 e suas alterações e do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações, conforme estabelecido na Cláusula Nona do presente Termo de Fomento e no Manual de Prestação de Contas, disponível no sítio eletrônico www.causp.gov.br;

4.1.10. Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da presente parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas;

4.1.11. Encaminhar para o endereço eletrônico edital.parcerias@causp.gov.br declaração de repasse de recurso de cada valor depositado na conta corrente específica do projeto;

4.1.12. Na realização dos projetos observar e manter a regularidade dos Arquitetos e Urbanistas envolvidos na execução do projeto perante ao CAU.

Nota Explicativa: Nesta cláusula podem ser acrescidas obrigações intrínsecas às peculiaridades do objeto pactuado.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CAU/SP

5.1. Constituem-se obrigações e responsabilidades do CAU/SP:

5.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, nos termos do artigo 61 da Lei nº 13.019, de 2014, através do Gestor da Parceria, que será o responsável pela execução da parceria exercendo poderes de controle e fiscalização;

5.1.1.1 Na hipótese de o Gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o CAU/SP designará novo Gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;

5.1.2. Realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas "in loco", quando cabíveis e necessárias, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;

5.1.3. Fornecer manual específico de Prestação de Contas à Organização da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação, à referida Organização, eventuais alterações no seu conteúdo;

5.1.3.1. O Manual de Prestação de Contas de que trata o item 5.1.3 será disponibilizado às Organizações da Sociedade Civil por meio digital, através de sua publicação no sítio eletrônico oficial do Órgão, a saber, www.causp.gov.br.

5.1.4. Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho, Anexo I, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Fomento;



5.1.5. Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

5.1.6. Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

5.1.7. Divulgar pela internet os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos.

Nota Explicativa: Nesta cláusula podem ser acrescentadas obrigações intrínsecas às peculiaridades do objeto pactuado.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO GESTOR DA PARCERIA

6.1. Considera-se gestor do presente termo de fomento o agente público responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação.

6.2. Constituem-se obrigações do GESTOR DA PARCERIA:

6.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

6.2.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

6.2.3. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver;

6.2.4. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Nota Explicativa: Nesta cláusula podem ser acrescentadas obrigações intrínsecas às peculiaridades do objeto pactuado.

6.3. São prerrogativas do GESTOR DA PARCERIA:

6.3.1. Efetuar diligências junto às OSC's, setores e órgãos internos do CAU/SP, bem como requerer informações externas, visando subsidiar suas decisões.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de **XX meses** a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos casos e condições previstos no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações, desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos.

7.2 O CAU/SP prorrogará, independentemente da anuência da Organização da Sociedade Civil, por certidão de apostilamento, a vigência do presente Termo de Fomento, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

7.3 A vigência da parceria poderá ser alterada, por decisão do Presidente do CAU/SP, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao Conselho em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E DO REPASSE DOS RECURSOS

8.1 A despesa com a execução da presente parceria, nos termos do Plano de Trabalho aprovado, e do Parecer da Equipe Técnica, constante do Processo Administrativo SEI n.º **XXXXXX** será de **R\$ XXX (valor por extenso)**.

8.2. Os repasses dos recursos à Organização da Sociedade Civil serão realizados em estrita conformidade com o cronograma de desembolso financeiro e metas apresentados no Plano de Trabalho, anexo ao presente



Termo de Fomento, mediante apresentação da renovação dos documentos de habilitação jurídica e fiscal;

8.2.1 Cronograma de Desembolso:

(Inserir cronograma de desembolso conforme aprovado no Plano de Trabalho, Anexo II)

8.3. As parcelas descritas no item 8.1 e 8.2.1 não serão liberadas nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

8.3.1 Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

8.3.2 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Fomento;

8.3.2.1 O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de fomento ou de colaboração.

8.3.3 Quando a Organização da Sociedade Civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo CAU/SP, através de notificação encaminhada pelo gestor da parceria ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

8.3.4 Quando a Organização da Sociedade Civil não apresentar a documentação jurídica e fiscal solicitada e/ou caso referida documentação esteja com datas de vencimento expiradas.

8.4. Os recursos liberados pelo CAU/SP em razão do presente Termo de Fomento deverão ser mantidos e geridos na conta bancária específica do projeto aprovado, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela Organização da Sociedade Civil, nos termos da declaração constante do Processo Administrativo SEI n.º **XXXXX**, a qual é isenta de tarifa bancária, e somente poderão ser utilizados para pagamentos das despesas previstas na parceria;

8.4.1. Em nenhuma hipótese, os recursos poderão ser transferidos para a movimentação em outras contas correntes de titularidade da Organização da Sociedade Civil, ainda que seja para efetuar pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços relativos ao projeto aprovado;

8.5. Enquanto não utilizado em sua finalidade, o valor referente aos recursos transferidos deverá ser aplicado em conta poupança ou aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, cujos rendimentos deverão ser utilizados, integralmente, para a execução da parceria, estando estes sujeitos a prestação de contas.

9. CLÁUSULA NONA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

9.1 As compras e contratações de bens e serviços pela Organização da Sociedade Civil com os recursos transferidos pelo CAU/SP adotarão métodos usualmente utilizados pelo setor privado;

9.2. A Organização da Sociedade Civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação;

9.2.1. Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56 do Decreto nº 8.726, de 2016, quando for o caso;

9.3 As Organizações da Sociedade Civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços, na forma prevista no Manual de Prestação de Contas publicado pelo CAU/SP, notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, devendo manter a guarda destes documentos originais pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas;

9.4 As Organizações da Sociedade Civil deverão realizar pagamentos mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final com a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;



- 9.4.1 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;
- 9.5 Os custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que admitidas, poderão incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica;
- 9.6 A Organização da Sociedade Civil somente poderá pagar despesa em data posterior ao término da execução do presente Termo de Fomento quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- 9.7 Poderão ser pagas com recursos vinculados a presente parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da Organização da Sociedade Civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- a) estejam previstos no Plano de Trabalho, Anexo II, e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
 - b) sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Federal.
- 9.7.1. Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar memória de cálculo do rateio da despesa para fins de prestação de contas, quando da apresentação do Relatório de Execução Financeira, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;
- 9.7.2. Poderão ser pagas diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998;
- 9.7.3. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o item 8.8, ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho;
- 9.7.4. A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência em seu sítio eletrônico oficial e em locais de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do artigo 80 do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações;
- 9.8. Considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da Organização da Sociedade Civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista;
- 9.8.1. É vedado ao CAU/SP praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela Organização da Sociedade Civil ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização;
- 9.9. A inadimplência do CAU/SP não transfere à Organização da Sociedade Civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria, com recursos próprios;
- 9.10. A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes;
- 9.11. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela Organização da Sociedade Civil com recursos da presente parceria não gera vínculo trabalhista com o CAU/SP;



9.12 A Organização da Sociedade Civil poderá, desde que previsto em seu Plano de Trabalho, Anexo II, proceder a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, na forma prevista no art. 23 do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações;

9.13. Fica vedada a utilização de recursos para:

- a) finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

9.14. As Organizações da Sociedade Civil deverão providenciar elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público, os quais deverão ser apresentados quando da Prestação de Contas;

9.15. Será admitido o pagamento em espécie, excepcionalmente, mediante justificativa apresentada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

- a) o objeto da parceria;
- b) a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- c) a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

9.15.1 Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$ 1.800,00 (mil e oitocentos reais) por beneficiário, levando-se em conta toda a duração da parceria.

9.15.2 A Organização da Sociedade Civil realizará os seguintes pagamentos em espécie:

(Descrever os pagamentos a serem realizados em espécie, conforme Plano de Trabalho, quando houver)

(As Cláusulas 9.15, 9.15.1 e 9.15.2 constarão no Termo de Fomento apenas quando houver solicitação e autorização de pagamento em espécie no Plano de Trabalho)

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 . A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas e conter documentos que comprovem a efetividade das despesas e gastos efetuados conforme descrito no Manual de Prestação de Contas.

10.2. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a Prestação de Contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, ao gestor da parceria, através dos seguintes documentos:

- a) Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do término da execução da parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil, o qual deverá conter

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;



- V – os elementos que demonstrem os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- VI - os elementos que demonstrem o grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
- VII - os elementos que demonstrem a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- VIII – o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente;
- IX - a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.

10.2.1. Para demonstração dos elementos de que tratam os incisos V a VII, da alínea a, do item 10.2, a Organização da Sociedade Civil deverá se utilizar de documentos ou outros meios previstos no plano de trabalho.

10.2.2. A critério do gestor da parceria, as exigências constantes nos incisos V a VII, da alínea a, do item 10.2, do presente instrumento, poderão ser dispensadas, mediante prévia justificativa.

10.2.3. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar justificativa quando não conseguir alcançar as metas estabelecidas em seu Plano de Trabalho, conforme previsto no inciso I, da alínea a, do item 10.2, deste instrumento.

10.2.4. O saldo remanescente de que trata o inciso VIII, da alínea “a”, do item 10.2, deverão ser devolvidos ao CAU/SP, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive no que se refere aos saldos financeiros provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão.

X - Apresentação dos RRTs dos profissionais de arquitetura e urbanismo contratados para a execução das metas do projeto.

10.3. Quando a organização da sociedade civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o CAU/SP exigirá a apresentação de Relatório Final de Execução Financeira (Apenso 2 do presente Manual), no prazo de até 60 (trinta) dias, contados de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil, o qual deverá conter:

- I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
- III - o extrato da conta bancária específica;
- IV - memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
- V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço, seguindo a orientação de documentos válidos conforme Manual de Prestação de Contas disponibilizado pelo CAU/SP em www.causp.gov.br.

10.3.1. Após análise da Prestação de Contas poderá haver necessidade de devolução de valores caso haja apuração de irregularidades no cumprimento das metas ou, irregularidades com relação aos comprovantes de despesas.

10.3.2. Nos casos em que a vigência da parceria seja superior a um ano, é obrigatória a prestação de contas anual, no prazo de até trinta dias, após o término de cada período de 12 (doze) meses



de duração da parceria, contados da primeira liberação de recursos para sua execução, nos termos dos §§ 1º e 2º, do art. 59, do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações.

10.3.3. A memória de cálculo referida no inciso IV do item 10.3, a ser apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

10.4. O prazo para análise da prestação de contas final pelo CAU/SP é de 150 (cento cinquenta) dias, que poderá ser prorrogado mediante justificativa por igual período, não podendo exceder o limite de trezentos dias.

10.5. A prestação de contas e todos os atos dela decorrentes deverão ser divulgados no sítio eletrônico do CAU/SP, permitida a visualização por qualquer interessado, nos termos do art. 65, da Lei 13.019, de 2014;

10.6. Deverão ser observadas para a Prestação de Contas, as determinações constantes dos arts. 63 a 72 da Lei 13.019, de 2014, dos arts. 59 a 77 do Decreto 8.726, de 2016 e suas alterações, e da Portaria CAU/SP nº 100, de 2016 e do Manual de Prestação de Contas, publicado pelo CAU/SP em seu sítio eletrônico, www.causp.gov.br;

10.7. No caso de as contas serem aprovadas com ressalvas ou rejeitadas, poderá ser instaurado o competente processo de Tomada de Contas Especial, a fim de se apurar as responsabilidades e eventuais danos ao Erário.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

11.1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da presente parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao CAU/SP no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Bens remanescentes de caráter permanente são aqueles que foram adquiridos com recursos financeiros envolvidos na presente parceria e que são necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.2. Os bens remanescentes de caráter permanente serão gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a Organização da Sociedade Civil formalizar promessa de transferência da propriedade ao CAU/SP, na hipótese da extinção da parceria.

12.2.1. Os bens remanescentes de caráter permanente adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do CAU/SP, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no presente termo e na legislação vigente.

12.2.2. A Organização da Sociedade Civil deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para o CAU/SP, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias.

12.2.3. Na hipótese de dissolução da Organização da Sociedade Civil durante a vigência do presente Termo de Fomento, os bens remanescentes de caráter permanente deverão ser retirados pelo CAU/SP, no prazo de até noventa dias, contados da data de notificação da dissolução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 A despesa com o presente instrumento, no corrente exercício, no montante de R\$ xxx,xx (xxxx), correrá à conta da Nota de Empenho n.º xxx, de xx/xx/xxxx, vinculado ao Plano de Ação com Planejamento Estratégico e Orçamento do CAU/SP.

13.2 A Dotação Orçamentária para a presente despesa advirá da conta 6.2.2.1.1.01.07.02.002, convênios,



Acordos e Ajuda a Entidades.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1. As ações de monitoramento e avaliação tem caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da presente parceria;

14.1.1. O CAU/SP promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da presente parceria;

14.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias firmadas pelo CAU/SP, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados;

14.3. Caberá à Comissão de Monitoramento e Avaliação do CAU/SP a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, a ser emitido pela equipe técnica responsável do CAU/SP;

14.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os requisitos previstos no §1º do art. 59 da Lei 13.019, de 2014;

14.5. O CAU/SP deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, quando esta for necessária a verificação do cumprimento do objeto e verificação do alcance de suas metas, devendo notificar a OSC, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores a realização da visita;

14.5.1. Sempre que houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será enviado à Organização da Sociedade Civil para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do CAU/SP.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. O CAU/SP ou a Organização da Sociedade Civil podem, a qualquer tempo, rescindir o presente Termo, devendo expressar esta intenção com a antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15.2. O presente instrumento poderá ainda ser rescindido, unilateralmente pelo CAU/SP, nos casos de homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de relatório de monitoramento e avaliação que, em razão do não cumprimento pela Organização da Sociedade Civil das providências contidas no §1º do Art. 61, do Decreto nº 8.726, de 2016 e suas alterações, concluem por sua rescisão, com a consequente:

a) devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

15.3. Caso os recursos depositados na conta corrente específica da Organização da Sociedade Civil não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, haverá rescisão da parceria nos termos previstos no item 16.2.

15.3.1. O disposto no item 16.3 poderá ser excepcionado quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Presidente do CAU/SP.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES

16.1. Quando a execução da presente parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, o CAU/SP poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

I – advertência, de caráter preventivo a qual será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela organização da sociedade civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade



mais grave;

II - suspensão temporária a qual será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública federal. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública federal por prazo não superior a dois anos; e

III - declaração de inidoneidade que impedirá a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública federal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

16.1.1. Da verificação do fato que poderá acarretar a aplicação das sanções prevista no item 16.1, pelo CAU/SP, caberá defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais;

16.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nos incisos I a III do item 16.1, caberá recurso administrativo ao Plenário do CAU/SP, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão;

16.2. As sanções previstas no presente Termo poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades previstas nos artigos 63 a 72 da Lei 13.019, de 2014 e artigos 62 a 70, do Decreto 8.726, de 2016 e suas alterações.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA TITULARIDADE E DO DIREITO DE USO

17.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação do CAU/SP, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, usufrua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

I - Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

II - Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

- a) a reprodução parcial ou integral;
- b) a adaptação;
- c) a tradução para qualquer idioma;
- d) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- e) a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
- f) a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;
- g) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

17.2. O CAU/SP reserva-se o direito de divulgar a presente parceria e de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos do projeto em suas ações e peças de comunicação institucional, bem como em seu site



na internet, sem qualquer ônus adicional à cota de recursos ajustada anteriormente com o a Organização da Sociedade Civil;

17.3. Termos contratuais entre o responsável pelo projeto e os demais envolvidos devem contemplar a extensão da cessão de direito de utilização de imagens, ilustrações, arquivos de voz, fotografia, imagem do fotografado, créditos do fotógrafo e produtos para as ações de comunicação do CAU/SP, respeitados os direitos e garantias individuais garantidos na Constituição Federal e na legislação vigente.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

18.1 A parceria firmada obedecerá ao estipulado no presente Termo de Fomento, bem como às disposições constantes do projeto apresentado, presentes no Processo Administrativo SEI n.º XXXXX, do Plano de Trabalho, e do Manual de Prestação de Contas, disponibilizado pelo CAU/SP em www.causp.gov.br, os quais, independentemente de transcrição, fazem parte integrante, complementar e indissociável deste Termo;

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. O presente Termo de Fomento terá eficácia e somente produzirá seus efeitos jurídicos, após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

19.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições da presente parceria, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados;

19.3 As Organizações da Sociedade Civil são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Processo Administrativo SEI n.º XXXXX;

19.4 Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o CAU/SP poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o CAU/SP assumiu essas responsabilidades.

19.5. Os projetos contratados não podem utilizar mão de obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, se estendendo tal restrição a seus fornecedores e prestadores de serviços, sob pena de rescisão contratual;

19.6. As Organizações da Sociedade Civil não poderão comercializar, em hipótese alguma, os produtos finais decorrentes das parcerias firmadas com o CAU/SP, nos termos deste Edital.

19.7. Em casos de omissão ou contradição do presente Termo de Fomento com o disposto na Lei 13.019, de 2014 e suas alterações e no Decreto nº 8.726, de 2016, aplicar-se-ão as normas destes diplomas legais e ainda, de forma subsidiária as disposições da Lei 9.784, de 1999;

19.8. Fica eleito o foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que derivar deste Termo de Fomento, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante do CAU/SP;

E por estarem justos e contratados foi lavrado, em duas vias de igual teor e forma, o presente Termo de Fomento que, após lido e achado conforme, vai assinado em 02 (duas) vias pelas partes.

São Paulo, ___ de _____ de XXXX.



**CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
CAMILA MORENO DE CAMARGO**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(Representante legal)**

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

Nome:

Nome:

RG:

RG:

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO APROVADO

(Obs.: O Presente documento se trata de Minuta de Termo de Fomento e será adaptado conforme o caso concreto).



ANEXO X

CHECKLIST DE APOIO – DOCUMENTAÇÃO*

CHECKLIST DE APOIO	
Check List de apoio	
Proponente:	CNPJ:
Projeto:	
Valor solicitado:	Prazo de Execução:
Documentos	
CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - ESTATUTO SOCIAL	
Sim/Não	
1. A Organização da Sociedade Civil não distribui, entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, colaboradores ou doadores, eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva (artigo 2º, inciso I, alínea “a”, da Lei 13.019/2014), conforme item 4.1.5.1. do edital;	
2. A Organização da Sociedade possui objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (artigo 33, inciso I, da Lei 13.019/2014), conforme item 4.1.5.2. do edital;	
3. Em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica, de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (artigo 33, inciso III, da Lei 13.019/2014), conforme item 4.1.5.3. do edital;	
4. A escrituração da Organização da Sociedade Civil será realizada de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade (artigo 33, inciso IV, da Lei 13.019/2014), conforme item 4.1.5.4. do edital.	
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	
Sim/Não	
I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo. Conforme item 11.1.1 do edital.	
II. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com	



<p>as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014. Conforme item 11.1.2 do edital.</p>	
<p>III. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual e a relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles. Conforme item 11.1.3 do edital.</p>	
<p>IV. Declaração Geral da OSC, contendo as seguintes afirmações do representante legal da organização da sociedade civil (Modelo – Anexo V):</p> <ul style="list-style-type: none">• com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento. Conforme item 11.1.4 do edital.• Organização da Sociedade Civil não possui dirigentes que sejam empregados ou dirigentes do CAU/BR ou dos CAU/UF, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta até segundo grau. Conforme item 11.1.5 do edital.• Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria. Conforme item 11.1.14 do edital.• declaração do representante legal de que não há, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal ou, ainda, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Conforme item 11.1.15 do Edital;• Declaração do representante legal de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias. Conforme item 11.1.16 do edital.• Declaração do representante legal da organização de que a entidade não remunerará, a qualquer título, com os recursos repassados: Membro do Poder ou do Ministério Público; Servidor ou empregado público, cônjuge ou parente; Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública. Conforme item 11.1.17 do edital.• Declaração do representante legal da organização social informando os dados relativos a conta corrente específica a ser mantida pela Organização da Sociedade Civil ou de	



comprometimento em fornecer os dados após assinatura do Termo, para recebimento dos recursos relativos a parceria a ser firmada. Conforme item 11.1.18 do edital.	
VI. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um 3 (três) anos de capacidade técnica e operacional. Conforme item 11.1.6 do edital.	
VII. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme item 11.1.7 do edital.	
VIII. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais. Conforme item 11.1.8 do edital.	
IX. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais Mobiliários. Conforme item 11.1.9 do edital.	
X. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Imobiliários. Conforme item 11.1.9 do edital.	
XI. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS. Conforme item 11.1.10 do edital.	
XII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT. Conforme item 11.1.11 do edital.	
XIII. Relatório de Inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN/Sisbacen emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) (art. 29 do Decreto 8.726/2016). Conforme item 11.1.12 do edital.	
XIV. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação. Conforme item 11.1.13 do edital.	

***Este documento serve apenas de apoio e não substitui as regras, diretrizes e solicitações inseridas no edital quando do processo de habilitação.**