



Termo

**TERMO DE FOMENTO N.º 012/2024-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 O INSTITUTO PROCOMUM.**

Pelo presente instrumento, de um lado, **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei n.º 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o n.º 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**, brasileira, casada, arquiteta, portador do RG n.º 34.664.614-5, inscrito no CPF/MF n.º 294.593.688-75, e de outro o **INSTITUTO PROCOMUM**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 26.075.636/0001-96, com sede na Rua Gaivota, 1081/23, Moema, São Paulo - SP - CEP: 04522-033, neste ato representada pelo seu representante legal **Sr. Rodrigo Tarchiani Savazoni**, Brasileiro, solteiro, jornalista, diretor executivo portador do RG n.º 25.106.810-9, inscrito no CPF/MF n.º 223.625.668-03, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, sob o n.º 012/2024, consoante Processo Administrativo SEI n.º 00179.005858/2024-12, pelas cláusulas que seguem:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Fomento decorre do Chamamento Público n.º 003/2024 e tem por objeto “a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para firmar parceria com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo – CAU/SP, por meio de Termo de Fomento, para o desenvolvimento e a execução de projetos de “APOIO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (ATHIS) COM FOCO NA INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, PROMOÇÃO DE SUSTENTABILIDADE E GARANTIAS DE SAÚDE PÚBLICA E SEGURANÇA”, 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 n.º 00179.002692/2024-74.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

2.1. O projeto tem como objetivo principal a prestação de Assistência Técnica para realização de peças técnicas essenciais para que se possa dar entrada ao processo de regularização fundiária de áreas da SPU em três municípios da Baixada Santista.

**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 n.º 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 n.º 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](http://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](mailto: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.

## **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](http://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.

## **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 finalizar 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 acrescidas 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 10 (dez) 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 00179.005858/2024-12 será de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

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:

### VI - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 150.000,00)

METAS	1º PAGAMENTO	2º PAGAMENTO
	40%	60%
	Meses de Jan/25 à Abr/25	Meses de Mai/25 à Out/25
1	R\$ 38.678,80	R\$ 47.993,00
2	R\$ 21.321,20	R\$ 9.531,00
3	-	R\$ 22.450,80
4	-	R\$ 5.083,20
5	-	R\$ 4.942,00
<b>Total de Desembolso</b>	<b>R\$ 60.000,00</b>	<b>R\$ 90.000,00</b>
<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 150.000,00</b>	

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 00179.005858/2024-12, 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.

custo 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.

## **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](http://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](http://www.causp.gov.br).

10.7. No caso de prestação de contas em parceria com o CAU/SP, a prestação de contas deverá ser entregue em formato eletrônico e impresso, com o seguinte conteúdo:

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**

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\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), correrá à conta da Nota de Empenho n.º 482, de 03 de dezembro de 2024, 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, concluam 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

n) 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.

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

## **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 00179.005858/2024-12, do Plano de Trabalho, e do Manual de Prestação de Contas, disponibilizado pelo CAU/SP em [www.causp.gov.br](http://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 00179.005858/2024-12;

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, 09 de dezembro de 2024.

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

**INSTITUTO PROCOMUM****RODRIGO TARCHIANI SAVAZONI****TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

RG:

RG:

**ANEXO I – PLANO DE TRABALHO APROVADO****Plano de Trabalho no DOC SEI 0425749**

Documento assinado eletronicamente por **CAMILA MORENO DE CAMARGO, Presidente CAU/SP**, em 09/12/2024, às 16:59 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO TARCHIANI SAVAZONI, Usuário Externo**, em 12/12/2024, às 17:06 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO COUTO NUNES, Assessor(a) Chefe de Convênios e Parcerias**, em 12/12/2024, às 17:32 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço [caubr.gov.br/seicau](http://caubr.gov.br/seicau), utilizando o código CRC **631F5015** e informando o identificador **0425747**.

Rua Quinze de Novembro, 194 6º andar | CEP 01013-000 - São Paulo/SP  
[www.causp.gov.br](http://www.causp.gov.br)

00179.005858/2024-12

0425747v3



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

## PLANO DE TRABALHO

### I - DADOS CADASTRAIS

1. Proponente			
<b>Razão Social</b> Instituto Procomum			
<b>C.N.P.J</b> 26.075.636/0001-96	<b>Inscrição Estadual</b> 119.435.582.119	<b>Inscrição Municipal</b> 2804246	
<b>Endereço</b> Rua Gaivota			<b>Nº</b> 1081/23
<b>Bairro</b> Moema	<b>Município</b> São Paulo	<b>Estado</b> SP	<b>CEP</b> 04522-033
<b>Telefone</b> (13) 99773-0606	<b>Web site</b> www.procomum.org	<b>E-mail</b> contato@procomum.org	
2. Dados Bancários do Proponente			
<b>Banco</b> Banco do Brasil	<b>Agência</b>	<b>Conta Corrente (de titularidade do proponente)</b>	
3. Representante Legal da entidade (Dirigente)			
<b>Nome</b> Rodrigo Tarchiani Savazoni		<b>RG nº</b> 25.106.810-9	<b>Órgão Emissor</b> SSP/SP
<b>Cargo</b> Diretor Executivo		<b>Periodicidade do Mandato</b> 28/08/2024 a 27/08/2028 (04 anos)	<b>CPF nº</b> 223.625.668-03
<b>Telefone</b> (13) 3223-1675	<b>Celular</b> (13) 98858-1750	<b>E-mail</b> savazoni@procomum.org	
4. Responsável Técnico Pelo Projeto/Plano de Trabalho			
<b>Nome</b> Denise Costa dos Santos		<b>Cargo Responsável Técnico</b>	<b>Registro no CAU</b> A191361-1



INSTITUTO  
**PROCOMUM**



<b>Telefone</b>	<b>Celular</b> (13) 98801-1696	<b>E-mail</b> denisesantos.80.dd@gmail.com
-----------------	-----------------------------------	-----------------------------------------------

## II - PROPOSTA DE TRABALHO

5. Projeto	
<b>Nome do Projeto</b> REURB na Baixada	<b>Prazo de Execução:</b> 10 meses (janeiro a outubro)
<b>LOTE:</b> 04 - Assistência Técnica em projetos relacionados à Regularização Fundiária de Interesse Social <b>ÁREA 04 - MUNICÍPIO:</b> Litoral (Itanhaém, Peruíbe, São Vicente)	<b>OBS:</b> O prazo de execução deve compreender todo o período de atividades que serão executadas após a assinatura do Termo de Fomento.
<b>Objeto da Parceria<sup>1</sup> (descrição da realidade objeto da parceria, com a demonstração do nexa com o projeto e com as metas a serem atingidas)</b>	
<p>O projeto tem como objetivo principal a prestação de Assistência Técnica para realização de peças técnicas essenciais para que se possa dar entrada ao processo de regularização fundiária de áreas da SPU em três municípios da Baixada Santista.</p> <p>Para isto, estarão envolvidos profissionais, especialmente arquitetas e arquitetos urbanistas, com amplo conhecimento sobre o território e as demandas da comunidade. Além disso, contaremos com a participação de profissionais de diversas áreas afins à REURB e serão estabelecidas parcerias com OSCs e demais entidades interessadas. Entre as instituições com as quais pretende-se criar estas parcerias, estão as universidades, pois considera-se fundamental a ampliação do conhecimento técnico-científico sobre o assunto entre estudantes, professores, pesquisadores e profissionais da região, para que haja aproximação e contribuições efetivas da comunidade acadêmica com os temas relacionados à REURB.</p> <p>Hoje, a Baixada Santista conta com aproximadamente 1800 estudantes de Arquitetura e Urbanismo, que serão considerados nas ações deste projeto. Esta proposta busca contemplar discentes, docentes e pesquisadores nas ações em REURB, com a finalidade de ampliar o envolvimento das universidades com o assunto, de modo a complementar, em especial, a formação do Arquiteto e Urbanista e enriquecer o conhecimento técnico sobre o tema. E, assim, sua aplicação prática pode ser cada vez mais qualificada e efetiva junto às comunidades locais.</p> <p>No caso proposto por este projeto, além de realizar o processo de REURB, um dos objetivos é também a ampla compreensão sobre a regularização fundiária em si, sendo</p>	

<sup>1</sup> O projeto será executado em parceria entre o Instituto Procomum, o GT ATHIS e o Coletivo Ponte (anteriormente conhecido como "ATHIS na Baixada"). O Instituto Procomum, como organização da sociedade civil (OSC), será responsável pela administração financeira e contábil do projeto. O GT ATHIS, vinculado ao Instituto Procomum, atuará em conjunto com o Coletivo Ponte, um grupo de arquitetos, urbanistas e profissionais de áreas correlatas que, desde 2019, se dedica à captação de projetos, capacitação profissional e acompanhamento de políticas públicas de habitação de interesse social na Baixada Santista e no Interior de São Paulo. Desta forma, no âmbito do presente projeto, o GT ATHIS e o Coletivo Ponte terão papéis complementares, desenvolvendo metodologias e capacitando a equipe, assegurando a

implementação eficaz das ações em campo e promovendo a efetiva participação comunitária.

   @procomum



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

oferecido à comunidade acadêmica, a oportunidade de conhecer e contribuir ativamente através de parcerias com escritórios modelo, projetos de extensão e programas universitários para execução de levantamentos, diagnósticos e desenvolvimento de peças técnicas, com base na Lei Federal 13.465 de 2017 e nas necessidades expressas por moradores, movimentos sociais e organizações locais.

A partir disso, serão propostas formações e oficinas a serem realizadas para o desenvolvimento dos produtos necessários para a regularização fundiária nos territórios, e serão abertas a discentes, docentes, pesquisadores e profissionais em geral para que, desse modo, todos tenham a possibilidade de envolvimento e conhecimento sobre a evolução dos trabalhos desenvolvidos. Serão oferecidos certificados aos participantes, de forma que a participação dos estudantes possa ser considerada como horas de atividade complementar.

A partir da formação, os participantes debaterão questões práticas sobre como dar entrada em um projeto de REURB-S (regularização fundiária urbana de interesse social) através da perspectiva dos moradores e da organização popular, assim como dos técnicos e profissionais que atuam com REURB, entendendo o que compete a cada agente, individual ou coletivamente. É de suma importância para aqueles que darão entrada no processo, entender quais são as peças técnicas obrigatórias que deverão conter no projeto de regularização fundiária. Para tanto, será proposta uma formação, para que os participantes possam debater os seguintes tópicos, sobre os processos envolvidos na REURB-S:

- Organização popular;
- Organização técnica;
- Peças técnicas e para que servem;
- O papel do poder público.

Além da formação, serão propostas oficinas presenciais com o intuito de consolidar o entendimento da comunidade, fortalecendo o engajamento e a participação dos moradores. Entendendo o processo participativo como parte fundamental para o desenvolvimento da assistência técnica, as oficinas presenciais serão definidas conforme a necessidade expressa pelos moradores da ocupação.

A previsão é a realização de 10 encontros, subdivididos nos formatos abaixo:

- Sensibilização e reconhecimento de território — 3, uma em cada território;
- Formação sobre REURB, para profissionais e moradores — 1, no Instituto Procomum;
- Oficinas participativas para soluções técnicas — 3, uma em cada território;
- Encontro final para compartilhamento dos resultados — 1, no Instituto Procomum;
- Plantão de atendimento para acompanhamento do processo de REURB — 2, um que compreende o território de São Vicente e outro para as áreas de Itanhaém e Peruíbe.

Paralelamente, serão desenvolvidas peças técnicas para a elaboração do Projeto de Regularização Fundiária das áreas, com embasamento na Lei Federal nº 13.465, de 2017, as quais abrangem medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais para a regularização fundiária urbana e rural. Essas peças técnicas são documentos exigidos



pela legislação federal, servindo para nortear os trabalhos dos arquitetos e urbanistas e de outros profissionais que farão parte do processo de elaboração e execução do projeto urbanístico.

**Listagem de produtos a serem entregues:**

Os produtos esperados respeitam os procedimentos de regularização de imóveis da SPU (Secretaria do Patrimônio da União), a Lei 6.015/1973 e a Lei 13.465/2017, especificamente os artigos 35 e 36, sobre os insumos para regularização fundiária e o conteúdo do projeto urbanístico, como indicado abaixo.

Produtos obrigatórios:

**a)** Levantamento planialtimétrico cadastral, com georreferenciamento, conforme situação existente (in loco).

Planta e Memoriais Descritivos dos imóveis objeto de regularização, confeccionados para atender às exigências da Lei no 6.015/1973 (Lei de Registros Públicos) e contendo:

- Assinatura do responsável técnico pelo levantamento e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART emitida;
- Demonstração de unidades, construções, sistema viário, áreas públicas;
- Medidas perimetrais e cálculo de área total do imóvel;
- Identificação de TODOS os confrontantes por nome completo, CPF ou CNPJ e matrículas e cartórios dos imóveis, se estas existirem, com identificação dos limites de cada confrontação;
- Coordenadas UTM de todos os vértices do imóvel, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro - SGB, datum SIRGAS2000;
- Acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.

**b)** Levantamento conforme descrição cartorial ou documentação disponível, apresentando a superposição do núcleo e glebas registradas no CRI. Planta e Memoriais Descritivos dos imóveis objeto de regularização, informando seus limites descritos conforme seus documentos de registro originais (transcrições, matrículas, etc.) e contendo:

- Assinatura do responsável técnico pelo levantamento e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART emitida;
- Medidas perimetrais e cálculo de área total do imóvel;
- Identificação dos confrontantes e dos limites de cada confrontação;
- Coordenadas UTM de todos os vértices do imóvel, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro - SGB, datum SIRGAS2000.

**Observações:**

**I)** Se imóvel rural, o levantamento georreferenciado do imóvel deverá obedecer às normas previstas na versão mais recente do Manual Técnico para Georreferenciamento de Imóveis Rurais do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – Incra;

**II)** Se imóvel urbano, orientamos que o levantamento georreferenciado do imóvel obedeça às normas previstas pela ABNT NBR 17047:2022 (Levantamento cadastral territorial para registro público – Procedimento);



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

**III)** No caso do desmembramento de glebas originais, onde se supõe uma situação futura pretendida a ser regularizada no cartório, deverão ser apresentados levantamentos (plantas e memoriais) de cada parte desmembrada, bem como das eventuais áreas remanescentes;

**IV)** Encaminhar as plantas em arquivo PDF e arquivos digitais editáveis CAD ou shapefile.

**c)** Levantamento físico cadastral individual para cada lote, com georreferenciamento, subscrito por profissional competente, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), contendo planta e memorial descritivo;

**d)** Planta de selagem, com numeração de todas as unidades habitacionais e não habitacionais;

**e)** Planta e memorial do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

**f)** Estudo preliminar das desconformidades e da situação jurídica, urbanística e ambiental;

**g)** Projeto urbanístico de regularização fundiária, com indicações das moradias a ser consolidadas e as que eventualmente tenham que ser removidas, seguindo as conformidades do art.36o da L13465/2017;

**h)** Cadastro social, com coleta documental dos beneficiários em cópia física ou digital:

- RG ou CNH;
- CPF;
- Certidão de casamento ou divórcio;
- Comprovantes de residência (conta de água/luz ou telefone);
- Comprovantes de rendimento: holerite (para assalariados), informe de rendimento ou demonstrativo de ganhos (para autônomos, profissionais liberais, aposentados e pensionistas), autodeclaração (para estudantes, beneficiários, trabalhadores não registrados e desocupados) ou comprovante de cadastramento no CadÚnico - CAD (para beneficiários);
- Termo de Permissão de Uso (TPU), para moradores antigos ex-ferroviários (Ficha de cadastro social e Autodeclaração).

A obtenção da Certidão de Regularização Fundiária, CRF, será realizada em acordo com as etapas estabelecidas no CAPÍTULO III artigo 28 da lei 13.465/17, com destaque para os incisos III a VII, conforme segue:

*Art. 28. A REURB obedecerá às seguintes fases: [...]*

*III - elaboração do projeto de regularização fundiária;*

*IV - saneamento do processo administrativo;*

*V - decisão da autoridade competente mediante ato formal ao qual se dará*



*publicidade;*

*VI - expedição da CRF pelo Município;*

*VII - registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado perante o oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada.*

Como medidas que visam a conservação do patrimônio, são previstas, durante as atividades e oficinas presenciais, ações de educação patrimonial voltadas à valorização das edificações que compõem cada uma das áreas e elaboração de caderno com diretrizes gerais para conservação e preservação pelos moradores.

#### **Público alvo**

##### **Perfil do público**

- Profissionais, pesquisadores, docentes e discentes da área de Arquitetura e Urbanismo;
- Profissionais, pesquisadores, docentes e discentes das diferentes áreas que envolvem a moradia digna e o direito à cidade, gestores públicos, lideranças comunitárias e moradores de assentamentos precários da RMBS;
- Famílias de baixa renda, moradores e lideranças comunitárias das áreas.

##### **Estimativa de público**

- Processo de REURB (Estimativa de 66 famílias atendidas).

Serão 10 encontros com as comunidades envolvidas, com previsão de até 30 participantes por data:

- 10 profissionais de arquitetura e urbanismo;
- 5 estudantes de arquitetura e urbanismo;
- 5 profissionais de diferentes áreas correlatas a REURB, com prioridade para recém-formados;
- 10 moradores e lideranças de cada uma das três áreas de atuação.

##### **Forma de execução das ações**

A primeira meta do projeto “**Atividades Prévias**”, definida nos meses de janeiro e fevereiro, é a organização e planejamento das ações previstas no edital. Para isso, serão realizadas reuniões virtuais quinzenais, onde as demandas serão compartilhadas e as propostas apresentadas. Junto a isso, será aberto um processo seletivo para a contratação de profissionais e prestadores de serviço essenciais. Serão definidos critérios claros para a seleção, com realização de processo seletivo para estagiário em AU e convites, encerrando com a formalização dos contratos.

A segunda meta do projeto “**Levantamento de Campo**”, compreendida no período de março a abril — e podendo se estender até junho —, é onde ocorrerá o reconhecimento dos três territórios, com visitas objetivadas pelo contato e sensibilização dos profissionais com a população. Também, é onde se inicia o trabalho in loco, com a coleta de dados para levantamentos cadastrais e topográficos, além da





INSTITUTO  
**PROCOMUM**

aplicação de questionários socioeconômicos e habitacionais, e toda a documentação gerada, como relatórios e plantas, será organizada para registro.

Os levantamentos de REURB são previstos para acontecer nos três municípios: Itanhaém, Peruíbe e São Vicente. Serão formadas duas equipes para o desenvolvimento das ações, conforme necessidade das áreas e descrito abaixo:

- São Vicente: composta por quatro arquitetos e urbanistas, um estagiário em Arquitetura e Urbanismo e uma liderança comunitária.
- Itanhaém e Peruíbe: composta por dois arquitetos e urbanistas e duas lideranças comunitárias;

Para dar suporte às ações, também serão contratadas uma pessoa Assistente social e uma Advogada. Também, haverá um arquiteto responsável pelas equipes, além de coordenador do projeto e equipe, composta por financeiro, comunicação e administrativo.

Nos meses de maio e junho, está previsto o desenvolvimento da terceira meta, **“Elaboração da documentação para REURB”**. Inclui a produção da documentação necessária, a análise dos dados coletados e a elaboração de produtos técnicos, como relatórios, plantas e memoriais, além de um caderno com diretrizes para a conservação e preservação patrimonial. Poderão contar com encontros virtuais para retirada de dúvidas. Em paralelo, será oferecida uma formação no Instituto Procomum, para profissionais e moradores, com o tema “O que é REURB”. Além disso, serão realizadas três oficinas participativas nos territórios, denominadas “LAB Relâmpago”, com o objetivo de debater propostas conjuntas de soluções para questões ambientais e urbanísticas.

O LAB Relâmpago é uma metodologia de inovação rápida que combina elementos do Design Thinking, Lean Startup e outras abordagens ágeis para resolver problemas complexos e desenvolver soluções inovadoras em um curto período de tempo. A ideia é criar um ambiente intensivo e colaborativo onde equipes multidisciplinares trabalham juntas para gerar, testar e refinar ideias rapidamente. Compreende a seguinte estrutura:

### 1. Seleção de Participantes:

- Convidar uma comunidade diversa com diferentes habilidades e representatividade, abrangendo jovens, adultos e líderes.

### 2. Apresentação do Desafio (30 min.):

- Boas-vindas;
- Estabelecimento de metas claras para o dia;
- Dinâmica para formação em equipes multidisciplinares;

### 3. Decolar (1 hora):

- Mapa de Empatia: criar mapas de empatia para entender melhor os participantes;
- Definição do Problema: formular uma declaração clara do problema a ser resolvida;

**4. Intervalo (20 minutos):****5. Chuva de idéias (1 hora):**

- Divergência e Convergência: Explorar diferentes abordagens e selecionar as ideias mais promissoras;
- Votação: definição das propostas;

**6. Aterrizar (1 hora e 10 min.):**

- Protótipos simples e rápidos para testar ideias;
- Iteração: Refinar os protótipos com base no feedback contínuo;
- Preparação da Apresentação: hora de os grupos apresentarem suas propostas;
- Opinião: Interação e sugestões;
- Planejamento de Próximos Passos: Encerramento e estabelecimento de compromissos;
- Encerramento.

No período de agosto a setembro, será realizado um evento para compartilhamento do material produzido durante o projeto. O acompanhamento técnico será mantido, com dois plantões de atendimento para apoiar os moradores com suas dúvidas. Um plantão será realizado no território de São Vicente e o segundo compreenderá as áreas de Itanhaém e Peruíbe.

Por fim, em outubro, será elaborado o relatório de prestação de contas, documentando todas as atividades e resultados obtidos ao longo do projeto. Também, serão publicados os resultados finais e os registros das ações, conforme o Plano de Divulgação, assegurando transparência e visibilidade para os resultados alcançados.

As ações do projeto estão organizadas em 5 metas, distribuídas entre os meses de janeiro à outubro/2025:

**META 1 - Atividades Prévia (Jan/25 e Fev/25)**

- **Etapa 1:** Organização e planejamento das ações previstas no edital.
  - **Ações:** Reuniões virtuais.
  - **Especificação:** Print de tela das reuniões virtuais e/ou registro audiovisual.
  - **Duração:** 01/2025 a 10/2025.
- **Etapa 2:** Convite, seleção e contratação dos colaboradores.
  - **Ações:** Reuniões virtuais e presenciais.
  - **Especificação:** Contratos de trabalho/prestação de serviços.
  - **Duração:** 01/2025 a 03/2025.

**META 2 - Levantamento de Campo (Mar/25 e Abr/25)**



- **Etapa 1:** Reconhecimento do território e oficinas participativas.
  - **Ações:** Atividade híbrida “O que é REURB?” e três eventos de sensibilização nos territórios.
  - **Especificação:** Registro audiovisual e lista de presença das reuniões.
  - **Duração:** 03/2025 a 04/2025.
- **Etapa 2:** Visitas técnicas para levantamento topográfico/cadastral e diagnóstico socioeconômico e habitacional.
  - **Ações:** Visitas técnicas.
  - **Especificação:** Registro audiovisual e documentação coletada e produzida, como relatórios, plantas e memoriais.
  - **Duração:** 04/2025 a 05/2025.

### **META 3 - Elaboração da Documentação para REURB (Mai/25, Jun/25 e Jul/25)**

- **Etapa 1:** Propostas conjuntas de soluções para questões ambientais, arquitetônicas e urbanísticas.
  - **Ações:** Atividade “LAB Relâmpago”.
  - **Especificação:** Registro audiovisual e lista de presença das reuniões realizadas com moradores.
  - **Duração:** 05/2025 a 06/2025.
- **Etapa 2:** Análise de dados e elaboração de produtos técnicos e documentação obrigatória.
  - **Ações:** Encontros virtuais.
  - **Especificação:** Documentação elaborada e caderno com diretrizes gerais para conservação e preservação patrimonial.
  - **Duração:** 06/2025 a 08/2025.

### **META 4 - Ações Complementares para Acompanhamento do Processo de REURB (Ago/25 e Set/25)**

- **Etapa 1:** Capacitação dos moradores/público-alvo e compartilhamento do material produzido.
  - **Ações:** Evento de encerramento.
  - **Especificação:** Registro audiovisual e lista de presença das reuniões realizadas com moradores.
  - **Duração:** 08/2025 a 09/2025.
- **Etapa 2:** Acompanhamento técnico e plantão de atendimento.
  - **Ações:** Plantão de atendimento.
  - **Especificação:** Registro audiovisual e lista de presença das reuniões realizadas com moradores.



- **Duração:** 09/2025 a 10/2025.

#### **META 5 - Atividades Finais (Out/25)**

- **Etapa 1:** Elaboração do relatório de prestação de contas e entrega final dos produtos.
  - **Ações:** Reuniões virtuais.
  - **Especificação:** Documentação da prestação final de contas.
  - **Duração:** 10/2025.
- **Etapa 2:** Publicação dos resultados.
  - **Ações:** Publicação.
  - **Especificação:** Divulgação dos registros audiovisuais das ações do projeto e dos resultados finais, de acordo com o Plano de Divulgação.
  - **Duração:** 10/2025 a 10/2025.

#### **Acessibilidade**

O projeto prioriza a acessibilidade e a inclusão social, conforme o art. 9º, § 6º do Decreto nº 8.726/2016. Todas as atividades serão realizadas com atenção às normas de acessibilidade, garantindo que sejam adequadas para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, conforme as diretrizes da ABNT, o Decreto Federal nº 5.296/2004 e a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015).

Para promover equidade e diversidade, a seleção de participantes dará preferência a pessoas negras, indígenas, LGBTQIA+ e moradores de áreas periféricas da RMBS. As oficinas e eventos serão projetados para serem inclusivos e acessíveis, com suporte para participantes com necessidades especiais, e as atividades serão divulgadas amplamente para alcançar esses grupos minoritários.

Além disso, durante a execução das ações serão adotadas medidas atitudinais para assegurar que as metodologias e abordagens respeitem e atendam as diversidades presentes nas comunidades atendidas.

#### **6. Diagnóstico**

##### **ÁREA DE SÃO VICENTE**

A área proposta para intervenção é uma gleba de 23.550 m<sup>2</sup> de no bairro do Samaritá, entre o Parque das Bandeiras, Vila Yolanda e próximo à divisa com Praia Grande. Com frente para uma rua de terra, a rua Senador Nilo de Souza Coelho, no limite oeste do terreno existe um aglomerado de casas térreas de alvenaria, em número estimado de 45 Unidades Habitacionais (UH). No limite oeste, há uma passarela sobre o terreno, ligando a rua Senador Nilo de Souza Coelho com a rua Alagoas, próximo a rua Sergipe. O terreno está próximo em uma área de várzea ou sertão, com vastas áreas de vegetação nativa onde nascem vários rios que deságuam no Mar Pequeno, como o rio Piacambucu. Boturoca e Mariana.



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

A intervenção na área exige um cuidado para a preservação do corredor ecológico entre as vertentes dos rios. Um projeto e escala adequados pode atender as casas existentes com a regularização, consolidação e melhoria, e a área não edificada deve prever o uso, atendendo a demanda dos movimentos de moradia de Baixada Santista ou de um possível parque ambiental e de educação ambiental.



## ÁREA DE PERUIBE

A área proposta para intervenção é composta por dois lotes alongados e contíguos à linha do trem, ambos ladeando à antiga Estação Ferroviária de Peruíbe, na zona central do município, em número estimado de 9 Unidades Habitacionais (UH). A Estação Ferroviária foi inaugurada em 1914, pela Companhia inglesa Southern-São Paulo Paulo Railway. Em 1950, o município de Peruíbe foi desmembrado de Itanhaém, tornando-se autônomo. A rede ferroviária e a estação, hoje desativadas, permitiam conexões e o transporte de bens e pessoas, fazendo a ligação até Santos e passando por outros núcleos urbanos do litoral sul. A Estação foi tombada pelo patrimônio histórico e, após passar por múltiplos usos e funções, hoje abriga o Museu Histórico e Arqueológico.

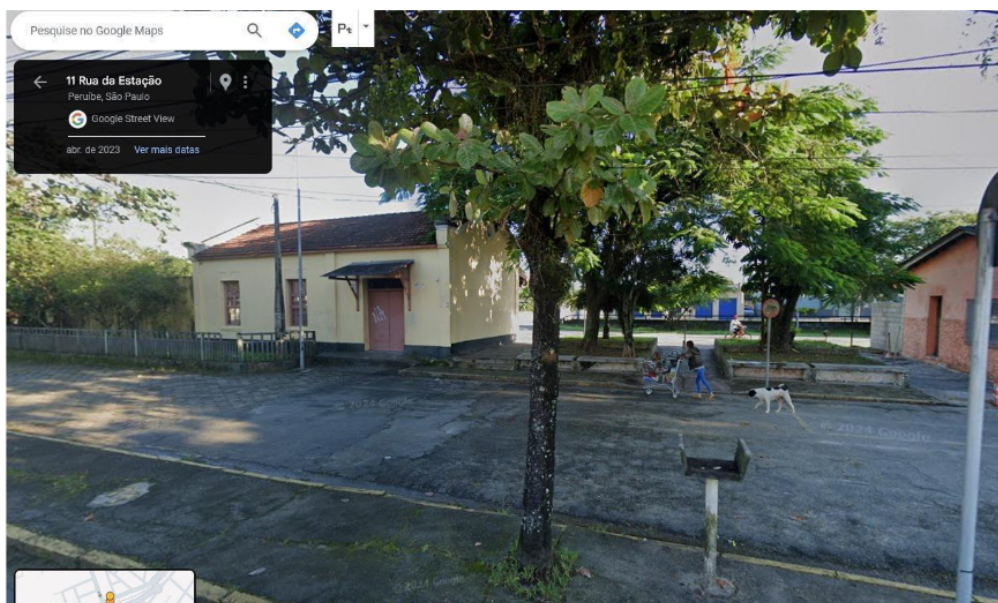
Os lotes possuem localização estratégica, pois são vizinhos Estação Rodoviária e a um movimentado centro comercial e de serviços no centro antigo. Um dos lotes sedia atualmente a feira-livre realizada aos sábados. Apesar de precisar passar por

   @procomum



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

revitalização, a área dispõe de infraestrutura urbana e vias pavimentadas, com oferta de transporte urbano. Existem áreas contíguas que dispõem de ciclovias. Além do comércio e serviços, há bom potencial de desenvolvimento turístico. Há considerável visitação turística às cachoeiras de Itariri. A área é próxima dessas localidades, assim como porta de saída rodoviária para Itariri, Pedro de Toledo e as rodovias Manoel da Nóbrega e Régis Bittencourt. Os lotes distam cerca de 3 km da praia do Centro, muito procurada por moradores nos finais de semana.

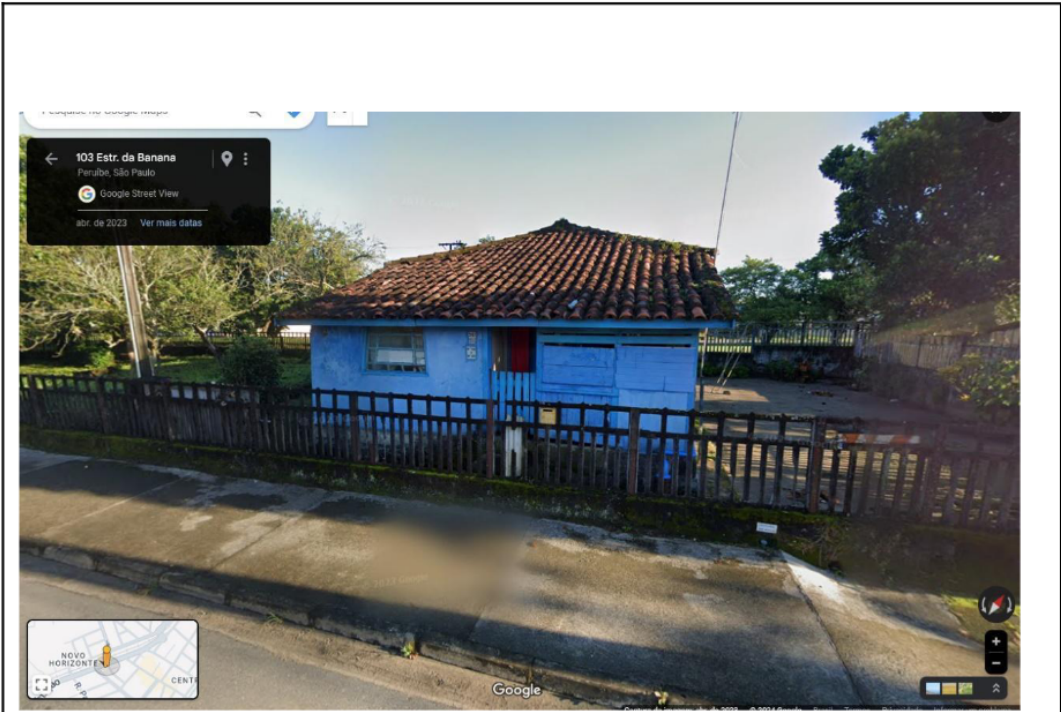




   @procomum



INSTITUTO  
**PROCOMUM**





INSTITUTO  
**PROCOMUM**

## ÁREA DE ITANHAÉM

Na área proposta para REURB estão estimadas 9 Unidades Habitacionais (UH). A mesma está localizada na zona central de Itanhaém, próxima à Praia do Centro, o que proporciona um contexto estratégico para o desenvolvimento urbano sustentável e integrador. O entorno é marcado por uma mescla de usos residenciais, comerciais e de serviços, evidenciada pela presença de equipamentos de saúde como o Hospital Regional Jorge Rossmann e estabelecimentos comerciais como o Extra Mercado. A região demonstra um bom nível de infraestrutura urbana, com vias bem pavimentadas e de fácil acesso, o que facilita a conectividade e a mobilidade urbana.

A proximidade com a orla marítima adiciona um potencial turístico significativo, reforçando a vocação mista da área que combina habitação, comércio, turismo e lazer. Entretanto, a cobertura vegetal da área é relativamente limitada, apontando para a necessidade de um planejamento que inclua a ampliação de áreas verdes e espaços públicos de convivência. Dessa forma, o projeto visa contribuir para o fortalecimento da infraestrutura urbana local, promovendo uma ocupação do solo que seja ao mesmo tempo sustentável e inclusiva, em consonância com os princípios do desenvolvimento urbano sustentável.







INSTITUTO  
**PROCOMUM**

### III - PLANO DE TRABALHO

METAS	Etapa/ Fase	Ação	Especificação	Duração	
				Início	Término
1 - Atividades prévias	1	Organização e elaboração de documentação para atendimento ao edital	Print de tela das reuniões virtuais e/ou registro audiovisual	01/2025	10/2025
	2	Convite, seleção e contratação dos colaboradores	Contratos de trabalho/prestação de serviços	01/2025	03/2025
2 - Levantamento de campo	1	Reconhecimento do território	Registro audiovisual e lista de presença das reuniões	03/2025	04/2025
	2	Visitas técnicas para levantamento topográfico/cadastral e diagnóstico socioeconômico e habitacional	Registro audiovisual e documentação coletada e produzida, como relatórios, plantas e memoriais	04/2025	05/2025
3 - Elaboração da documentação para REURB	1	Oficinas participativas, para desenvolvimento de propostas conjuntas de soluções para questões ambientais, arquitetônicas e urbanísticas	Registro audiovisual e lista de presença das reuniões realizadas com moradores	05/2025	06/2025
	2	Análise de dados e elaboração de produtos técnicos e documentação obrigatória	Documentação elaborada e caderno com diretrizes gerais para conservação e preservação patrimonial	06/2025	08/2025
4 - Ações complementares para acompanhamento do processo de REURB	1	Capacitação dos moradores/público-alvo e compartilhamento do material produzido	Registro audiovisual e lista de presença das reuniões realizadas com moradores	08/2025	09/2025
	2	Acompanhamento técnico e plantão de atendimento	Registro audiovisual e lista de presença das reuniões realizadas com moradores	09/2025	10/2025
5 - Atividades Finais	1	Elaboração do relatório de prestação de contas e entrega final dos produtos	Documentação da prestação final de contas	10/2025	10/2025
	2	Publicação dos resultados	Divulgação dos registros audiovisuais das ações do projeto e dos resultados finais, de acordo com Plano de Divulgação	10/2025	10/2025



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

#### IV - PLANO DE DIVULGAÇÃO

7. Plano de Divulgação	
Veículo de comunicação	Frequência e forma da divulgação
Criação de conteúdo para as redes sociais (Site, Facebook e Instagram) do CAU/SP com postagem de material relacionado à REURB e às atividades realizadas, por meio de relatos e registro de imagem dos processos.	No mínimo uma vez por semana. Divulgação em rede social, no prazo anterior a realização das atividades e após a realização de cada evento para os participantes do grupo e através de publicação na página.
Criação de conteúdo para o Facebook do Instituto Procomum com postagem de material relacionado à REURB e às atividades realizadas, por meio de relatos e registro de imagem dos processos.  (facebook.com/institutoprocomum)	No mínimo uma vez por semana. Divulgação em rede social, no prazo anterior a realização das atividades e após a realização de cada evento para os participantes do grupo e através de publicação na página.
Criação de conteúdo para o Instagram do Instituto Procomum para divulgação de convites, programação das atividades e registros das atividades.  (instagram.com/procomum)	No mínimo uma vez por semana. Divulgação em rede social, no prazo anterior a realização das atividades e após a realização de cada evento para os participantes do grupo e através de publicação na página.
Grupo de WhatsApp para divulgação de convites, programação das atividades e registros das atividades.	No mínimo uma vez por semana. Divulgação das atividades e da realização dos eventos para os participantes do grupo.
Matéria de abertura para o Site do Instituto Procomum  (www.procomum.org/)	Matéria inicial, única. Vídeo explicativo com depoimentos dos coordenadores do projeto, divulgando para o público em geral as atividades e objetivos a serem desenvolvidos durante o percurso.
Matéria de encerramento Site do Instituto Procomum  (www.procomum.org/)	Matéria inicial, única. Vídeo explicativo com depoimento e entrevistas com os coordenadores e, se aplicável, beneficiados pelo projeto, divulgando as atividades e saberes desenvolvidos no percurso, contando a narrativa de atuação dentro das comunidades.



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

Descrição das peças promocionais a serem utilizadas	Quantidade
Peças estáticas contendo as informações gerais do projeto	32
Peças direcionadas a sites de terceiros	08
Postagem em páginas no Facebook	32
Postagem em páginas no Instagram	32
Fotos, vídeos e gifs em grupos de WhatsApp	14

#### V - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$ 150.000,00)

8. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros					
Mês	Meta	Etapa	Item	Descrição	Valor
JAN	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40
			3	Administrativo	R\$ 423,60
			4	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00
			5	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			6	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
			7	Taxas e tributos	R\$ 465,96
		2	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 2.541,60
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 11.117,00</b>
<b>TOTAL JANEIRO</b>					<b>R\$ 11.117,00</b>
FEV	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40
			3	Administrativo	R\$ 423,60
			4	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00
			5	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			6	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
			7	Taxas e tributos	R\$ 465,96
		2	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 2.541,60
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 11.117,00</b>
<b>TOTAL FEVEREIRO</b>					<b>R\$ 11.117,00</b>
MAR	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40

			3	Administrativo	R\$ 423,60
--	--	--	---	----------------	------------




   @procomum



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

			4	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			5	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
			6	Taxas e tributos	R\$ 465,96
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 8.222,40</b>
MAR	2	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 7.483,60
			1	Topógrafo	R\$ 2.824,00
		2	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00	
<b>TOTAL META 2</b>					<b>R\$ 10.660,60</b>
<b>TOTAL MARÇO</b>					<b>R\$ 18.883,00</b>
ABR	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40
			3	Administrativo	R\$ 423,60
			4	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			5	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
			6	Taxas e tributos	R\$ 465,96
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 8.222,40</b>
ABR	2	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 7.483,60
			1	Topógrafo	R\$ 2.824,00
		2	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00	
<b>TOTAL META 2</b>					<b>R\$ 10.660,60</b>
<b>TOTAL ABRIL</b>					<b>R\$ 18.883,00</b>
MAI	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40
			3	Administrativo	R\$ 423,60
			4	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			5	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
			6	Taxas e tributos	R\$ 465,96
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 8.222,40</b>
MAI	2	2	1	Topógrafo	R\$ 2.824,00
			2	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00
<b>TOTAL META 2</b>					<b>R\$ 3.177,00</b>
MAI	3	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 3.741,80
		2	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 3.741,80
<b>TOTAL META 3</b>					<b>R\$ 7.483,60</b>

<b>TOTAL MAIO</b>	<b>R\$ 18.883,00</b>
-------------------	----------------------

   @procomum



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

JUN	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40
			3	Administrativo	R\$ 423,60
			4	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			5	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
			6	Taxas e tributos	R\$ 465,96
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 8.222,40</b>
JUN	2	2	1	Topógrafo	R\$ 2.824,00
			2	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00
<b>TOTAL META 2</b>					<b>R\$ 3.177,00</b>
JUN	3	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 3.741,80
		2	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 3.741,80
<b>TOTAL META 3</b>					<b>R\$ 7.483,60</b>
<b>TOTAL JUNHO</b>					<b>R\$ 18.883,00</b>
JUL	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40
			3	Administrativo	R\$ 423,60
			4	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			5	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
			6	Taxas e tributos	R\$ 465,96
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 8.222,40</b>
JUL	2	2	1	Topógrafo	R\$ 2.824,00
			2	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00
<b>TOTAL META 2</b>					<b>R\$ 3.177,00</b>
JUL	3	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 3.741,80
		2	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 3.741,80
<b>TOTAL META 3</b>					<b>R\$ 7.483,60</b>
<b>TOTAL JULHO</b>					<b>R\$ 18.883,00</b>
AGO	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40
			3	Administrativo	R\$ 423,60
			4	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00
			5	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			6	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24

				Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
--	--	--	--	----------------------------	------------

   @procomum






INSTITUTO  
**PROCOMUM**

			7	Taxas e tributos	R\$ 465,96
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 8.575,40</b>
AGO	4	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 1.270,80
		2	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 1.270,80
<b>TOTAL META 4</b>					<b>R\$ 2.541,60</b>
<b>TOTAL AGOSTO</b>					<b>R\$ 11.117,00</b>
SET	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40
			3	Administrativo	R\$ 423,60
			4	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00
			5	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			6	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
			7	Taxas e tributos	R\$ 465,96
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 8.575,40</b>
SET	4	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 1.270,80
		2	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 1.270,80
<b>TOTAL META 4</b>					<b>R\$ 2.541,60</b>
<b>TOTAL SETEMBRO</b>					<b>R\$ 11.117,00</b>
OUT	1	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 4.024,20
			2	Administrativo	R\$ 423,60
			3	Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 353,00
			4	Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 500,00
			5	Ministrantes e Consultores	R\$ 408,24
			6	Taxas e tributos	R\$ 465,96
<b>TOTAL META 1</b>					<b>R\$ 6.175,00</b>
OUT	5	1	1	Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 2.541,60
		2	1	Financeiro/Comunicação	R\$ 2.400,40
<b>TOTAL META 4</b>					<b>R\$ 4.942,00</b>
<b>TOTAL OUTUBRO</b>					<b>R\$ 11.117,00</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 150.000,00</b>

Resumo de Aplicação dos Recursos Financeiros	
Descrição	Valor

Equipe de Arquitetos e Urbanistas	R\$ 90.368,00
-----------------------------------	---------------

   @procomum



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

Financeiro/Comunicação	R\$ 24.004,00
Administrativo	R\$ 4.236,00
Topógrafo	R\$ 14.120,00
Advogado/Assessor Jurídico	R\$ 3.530,00
Insumos, Gráfica e Transporte	R\$ 5.000,00
Ministrantes e Consultores	R\$ 4.082,40
Taxas e tributos	R\$ 4.659,60
<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 150.000,00</b>

#### VI - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 150.000,00)

METAS	1º PAGAMENTO	2º PAGAMENTO
	40%	60%
	Meses de Jan/25 à Abr/25	Meses de Mai/25 à Out/25
1	R\$ 38.678,80	R\$ 47.993,00
2	R\$ 21.321,20	R\$ 9.531,00
3	-	R\$ 22.450,80
4	-	R\$ 5.083,20
5	-	R\$ 4.942,00
<b>Total de Desembolso</b>	<b>R\$ 60.000,00</b>	<b>R\$ 90.000,00</b>
<b>Total Geral</b>	<b>R\$ 150.000,00</b>	

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

9. Encargos Previdenciários										
METAS	1º Mês Jan/25	2º Mês Fev/25	3º Mês Mar/25	4º Mês Abr/25	5º Mês Mai/25	6º Mês Jun/25	7º Mês Jul/25	8º Mês Ago/25	9º Mês Set/25	10º Mês Out/25
Taxas e Tributos	R\$ 465,96	R\$ 465,96	R\$ 465,96	R\$ 465,96	R\$ 465,96	R\$ 465,96	R\$ 465,96	R\$ 465,96	R\$ 465,96	R\$ 465,96

#### VIII - DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS



INSTITUTO  
**PROCOMUM**

10. Custos Indiretos											
META	Descritivo do Custo	1º Mês Jan/25	2º Mês Fev/25	3º Mês Mar/25	4º Mês Abr/25	5º Mês Mai/25	6º Mês Jun/25	7º Mês Jul/25	8º Mês Ago/25	9º Mês Set/25	10º Mês Out/25
1	Financeiro/ Comunicação	R\$ 2.400,40	R\$ 2.400,40	R\$ 2.400,40	R\$ 2.400,40	R\$ 2.400,40	R\$ 2.400,40	R\$ 2.400,40	R\$ 2.400,40	R\$ 2.400,40	R\$ 2.400,40
1	Administrativo	R\$ 423,60	R\$ 423,60	R\$ 423,60	R\$ 423,60	R\$ 423,60	R\$ 423,60	R\$ 423,60	R\$ 423,60	R\$ 423,60	R\$ 423,60

## IX - PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

11. Pagamentos em Espécie												
META	Etapa	Just.	1º Mês Jan/25	2º Mês Fev/25	3º Mês Mar/25	4º Mês Abr/25	5º Mês Mai/25	6º Mês Jun/25	7º Mês Jul/25	8º Mês Ago/25	9º Mês Set/25	10º Mês Out/25
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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 inexistem 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> <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.</p>	
<p><b>Local e data:</b> Santos, 06 de novembro de 2024.</p>	
<p><b>Assinatura do Representante Legal:</b></p> <p><i>Rodrigo T. Lauzon</i></p>	<p><b>Assinatura do Responsável Técnico:</b> Documento assinado digitalmente</p> <p><b>gov.br</b> DENISE COSTA DOS SANTOS Data: 10/11/2024 13:19:12-0300 Verifique em <a href="https://validar.iti.gov.br">https://validar.iti.gov.br</a></p>



**XI – PARA USO EXCLUSIVO DO CAU/SP****f t i @procomum****INSTITUTO  
PROCOMUM****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:**



## Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 ( America/Sao\_Paulo)  
Última atualização em 08 Novembro 2024, 14:02:58



Status: Assinado

Documento: Plano-De-Trabalho\_SPU-BAIXADA\_Revisao-Habilitacao\_06-11-2024.Pdf

Número: 4aee6a9a-f259-4983-a6ca-a71153dd9842

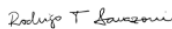
Data da criação: 08 Novembro 2024, 14:01:16

Hash do documento original (SHA256): c150deb64cfb41a4032310836a2ddb5fb2d58826fbab1ad9c806ac4fac311572



### Assinaturas

1 de 1 Assinaturas

<p>Assinado  via ZapSign by Truora</p> <p><b>RODRIGO TARCHIANI SAVAZONI</b> Data e hora da assinatura: 08 Novembro 2024, 14:02:57 Token: 878297f0-3c90-4a92-ae46-22e757c4d011</p>	<p>Assinatura</p>  <p>Rodrigo Tarchiani Savazoni</p>
<p><b>Pontos de autenticação:</b> Telefone: + 5513988581750 E-mail: contasapagar@procomum.org</p>	<p>Localização aproximada: -23.959468, -46.333096 IP: 179.228.173.21 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/130.0.0.0 Safari/537.36</p>

Assinaturas eletrônicas e notas com igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

**Confirme a integridade do documento aqui.**



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número 4aee6a9a-f259-4983-a6ca-a71153dd9842, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em [zapsign.com.br](https://zapsign.com.br)

**ZapSign** 4aee6a9a-f259-4983-a6ca-a71153dd9842 Documento assinado eletronicamente conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

Piano de Trabalho (0423/49) SEI 00179.005838/2024-127 pg. 34