PROCESSO	Processo Administrativo nº 047/2020
INTERESSADO	CD-CAU/SP
ASSUNTO	Edital de chamamento público "Apoio à assistência técnica em habitação de interesse social (ATHIS)"

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPOSP Nº 0358-08/2020

Aprova a minuta do edital de chamamento público "Apoio à assistência técnica em habitação de interesse social (ATHIS)", e estabelece outras providências.

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP, no exercício das competências e prerrogativas de que trata o artigo 34 da Lei nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e artigo 29 do Regimento Interno do CAU/SP, reunido ordinariamente de forma virtual, em sua 6ª Reunião Plenária Ordinária de 2020, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando que o Regimento Interno do CAU/SP prevê, em seu artigo 1º, dentre as suas finalidades, *"pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Arquitetura e Urbanismo"* e, em seu artigo 2º prevê que para o desempenho de seu papel institucional o CAU/SP deverá desenvolver ações *"promotoras de condições para o exercício, a fiscalização e o aperfeiçoamento das atividades profissionais, podendo ser exercidas isoladamente ou em parcerias com outros CAU/UF ou com o CAU/BR, com Instituições de Ensino Superior de Arquitetura e Urbanismo (IES), nele cadastradas, com entidades representativas de profissionais, com órgãos públicos, com organizações não governamentais, e com a sociedade civil organizada"*;

Considerando que o artigo 3º do Regimento Interno define como competências e finalidades do órgão, dentre outras, *"firmar convênios com entidades públicas e privadas, observando o disposto na legislação própria"* e *"firmar parcerias e, regime de mútua cooperação com organizações da sociedade civil, observado o disposto na legislação própria"*;

Considerando que o Regimento Interno do CAU/SP prevê em seu artigo 159 as competências do Conselho Diretor, entre elas as dispostas nos incisos XII e XVI, que prescrevem: *"(...) XII - apreciar e deliberar sobre proposta de abertura de editais para concessão de apoio institucional, conforme atos específicos (...)"* e *"(...) XVI - propor e deliberar sobre ações de inter-relação com instituições públicas e privadas sobre questões de interesse da sociedade e do CAU/SP. (...)"*;

Considerando a Deliberação nº 184/2020-CD-CAU/SP que aprovou minuta do edital de chamamento público "Apoio à assistência técnica em habitação de interesse social (ATHIS)"; e

DELIBEROU:

1 - Aprovar a minuta do edital de chamamento público "Apoio à assistência técnica em habitação de interesse social (ATHIS)", conforme anexo;
2 - Encaminhar para a CPFi-CAU/SP analisar a presente minuta de edital como projeto específico e inclusão deste na reprogramação orçamentária do CAU/SP.
3 - Encaminhar esta deliberação para publicação no sítio eletrônico do CAU/SP.
4 - Esta deliberação entra em vigor nesta data.

São Paulo-SP, 30 de julho de 2020.

José Roberto Geraldine Junior
Presidente do CAU/SP

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

ANEXO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° XX/2020

ATHIS – AÇÕES EMERGENCIAIS – PROJETOS E CAPACITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 047/2020

O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO - CAU/SP**, autarquia federal de fiscalização profissional, instituída pela Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010,no uso de suas atribuições, conforme art. 3º, inciso XXII, de seu Regimento Interno e Portaria CAU/SP nº 100, de 23 de junho de 2016, **TORNA PÚBLICO O PRESENTE CHAMAMENTO**, a ser realizado em conformidade a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações; e nos termos do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Deliberação n.º xxx/2020 - CD – CAU/SP, com a finalidade de selecionar Organizações da Sociedade Civil (OSC) para firmar parceria, por meio de Termo de Fomento, para o desenvolvimento e a execução de projetos de **"APOIO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM HABITACÃO DE INTERESSE SOCIAL (ATHIS)"**, conforme as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A) INFORMAÇÕES PRELIMINARES

A.1. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no Portal da Transparência do CAU/SP: http://transparencia.causp.gov.br/ - aba "Licitações", item "Chamadas Públicas" especificamente no campo destinado à publicação deste edital, aonde também serão disponibilizadas todas as informações referente ao presente certame, ou solicitado à Coordenação de Convênios, na sede do Conselho, no horário de 9h às 12h e das 14h às 17h, mediante pagamento pelas cópias reprográficas.

A.2. Se por qualquer motivo não houver expediente no CAU/SP no dia agendado para a sessão pública, esta ficará automaticamente transferida para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo horário, independente de comunicação, desde que não haja comunicação prévia em sentido contrário.

A.3. Das decisões emitidas, bem como dos demais atos necessários a execução do presente chamamento, dar-se-á publicidade no Portal da Transparência do CAU/SP ou por meio de publicação oficial, no Diário Oficial da União, nos termos da lei, principalmente, quanto à:

A.3.1. divulgação do Resultado Preliminar do Chamamento Público, e

A.3.2. recursos porventura interpostos.

A.4. Os proponentes deverão observar o disposto no item anterior, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da inobservância das publicações oficiais.

B) DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS: até **xx/xx/2020, 17h**

LOCAL PARA ENTREGA DAS PROPOSTAS: RECEPÇÃO DA SEDE DO CAU/SP

Endereço: Rua Formosa, nº 367, 23º Andar, República, São Paulo – SP, CEP 01049-911

C) DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

C.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este chamamento público devem ser enviados à Coordenação de Cônvenios, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a entrega das propostas, exclusivamente para o endereço eletrônico **edital.parceria@causp.gov.br.**

C.2. Os esclarecimentos e decisões quanto aos recursos serão divulgados no Portal da Transparência do CAU/SP (http://transparencia.causp.gov.br/), conforme item A.

D) ANEXOS DO EDITAL

D.1. O presente Edital compõe-se dos seguintes anexos que são parte integrante do mesmo:

ANEXO I – Portaria CAU/SP nº 100, de 23/06/2016;

ANEXO II – Formulário de Apresentação do Projeto (A/B)

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

ANEXO III – Plano de Trabalho

ANEXO IV – Declaração de atendimento ao art. 26, IX, do Decreto 8.726, de 2016;

ANEXO V – Declaração de que a Organização da Sociedade Civil não possui dirigentes que sejam empregados ou dirigentes do CAU/BR ou dos CAU/UF.

ANEXO VI – Declaração de atendimento ao art. 26, X, do Decreto 8.726, de 2016;

ANEXO VII – Declaração de atendimento ao art. 27, I, "a" e "b", do Decreto 8.726, de 2016;

ANEXO VIII – Declaração de atendimento ao art. 27, II, do Decreto 8.726, de 2016;

ANEXO IX – Declaração de atendimento ao art. 27, III, do Decreto 8.726, de 2016;

ANEXO X – Declaração de atendimento ao art. 33, do Decreto 8.726, de 2016;

ANEXO XI – Manual de Prestação de Contas;

APENSO I – Relatório Final de Execução do Objeto;

APENSO II – Relatório Final de Execução Financeira;

ANEXO XII – Minuta do Termo de Fomento ;

ANEXO XIII – Cronograma Estimado

ANEXO XIV – Descrição dos lotes;e

ANEXO XV – Checklist de apoio – Documentação.

D.2. Todos os anexos que constituem modelo de documento a ser apresentado pelos interessados deverão ser apresentados em VIA ORIGINAL, nos termos do Decreto 9.094, de 17 de julho de 2017.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 0XX/2020

ATHIS - AÇÕES EMERGENCIAIS – PROJETOS E CAPACITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 047/2020

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público 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 EM HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (ATHIS)"** nos termos dos temas e diretrizes indicados nos **Lotes 01 e 02 do Anexo XIV**, observadas as seguintes regras gerais:

1.1.1. a apresentação de projetos deverá observar o art. 5° da Portaria CAU/SP n°100/2016, principalmente visando promover ações voltadas à Assistência Técnica em Habitação de Interesse Social, em atendimento à Lei da Assistência Técnica, Lei 11.888, de 24 de dezembro de 2008 e as diretrizes emanadas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil – CAU/BR;

1.1.2. os projetos deverão ser realizados exclusivamente na modalidade "Apoio às ações de Assistência Técnica em Habitação de Interesse Social", nos termos do inciso IV do artigo 6° da Portaria CAU/SP n° 100/2016.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Com as decisões governamentais e a recomendações das autoridades responsáveis pela saúde pública, preocupados em deter a propagação do Novo Coronavírus, a sociedade brasileira passou a ter a rotina de isolamento social total, mantendo-se distante de atividades de educação, cultura, lazer, esportes e até contato familiar.

2.2. Apenas o núcleo familiar deve manter a aproximação física em suas residências, estas muitas vezes sem habitabilidade – carentes de serviços básicos à sobrevivência e estrutura mínima de conforto físico e ambiental, bem como, muitas vezes, a inexistências da habitação, configurado pelos moradores de rua..

2.3. As possíveis intervenções físicas de melhorias para estas famílias carecem da atuação de um profissional que detenha o conhecimento técnico das adequações espaciais na edificação e na escala urbana.

2.4. Os arquitetos e urbanistas são os profissionais qualificados para esta demanda, pois de forma inteligível e competente, sua formação pressupõe o compromisso e a responsabilidade social, ambiental, funcional, construtiva e legal.

2.5. O regimento interno do CAU/SP prevê, em seu art. 1° dentre as suas finalidades "pugnar pelo aperfeiçoamento do exercício da Arquitetura e Urbanismo".

2.6. Para o desempenho de seu papel institucional, o artigo 2° prevê o desenvolvimento de ações:

Art. 2° (...):

VI – promotoras de condições para o exercício, a fiscalização e o aperfeiçoamento das atividades profissionais, podendo ser exercidas isoladamente ou em parceria com outros CAU/UF ou com o CAU/BR, com Instituições de Ensino Superior de Arquitetura e Urbanismo (IES), nele cadastradas, com entidades representativas de profissionais, com órgãos públicos, com organizações não governamentais, e com a sociedade civil organizada; (...).

2.7. O artigo 3° define como competências e finalidades do Órgão, dentre outras:

Art. 3° (...):

– firmar convênios com entidades públicas e privadas, observado o disposto na legislação própria;

Rua Formosa, 367 - 23° andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

– firmar parcerias e, regime de mútua cooperação com organizações da sociedade civil, observado o disposto na legislação própria;(...).

2.8. Buscando mecanismos para o efetivo desempenho do seu papel institucional no aperfeiçoamento do exercício profissional, no âmbito de suas competências, o CAU/SP promove o Chamamento Público para a celebração de Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, por meio de Termos de Fomento para a execução de projetos de interesse da Arquitetura e Urbanismo.

2.9. A Assistência Técnica Habitacional de Interesse Social – ATHIS foi instituída pela Lei n.º 11.888/2008, a qual estabeleceu que as famílias de baixa renda têm direito à assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social, como parte integrante do direito social à moradia previsto no art. 6º da Constituição Federal, e consoante o especificado na alínea "r" do inciso V do caput do art. 4º da Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001,que regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

2.10. Tal proposta se enquadra ainda no planejamento estratégico do CAU/SP, aprovado pelas Diretrizes para elaboração do Plano de Ação e Orçamento do CAU, o qual determinou que parte dos recursos dos CAU/UF deve ser alocado em projetos estratégicos de Assistência Técnica em Habitações de Interesse Social – ATHIS.

2.11. Consequentemente, referida ação está contemplada dentro de um dos nossos objetivos estratégicos, qual seja: Fomentar o acesso da sociedade à arquitetura e urbanismo e estimular o conhecimento, o uso de processos criativos e a difusão das melhores práticas em Arquitetura e Urbanismo, visando Garantir o direito à moradia através da assistência técnica, abrangendo todos os trabalhos de projeto, acompanhamento e execução das obras.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa com a execução das parcerias a serem firmadas são do montante de até **R$ 6.090.000,00 (seis milhões e noventa mil reais)**, divido em dois lotes, sendo:

3.1.1. para o LOTE 01 - **R$ 5.481.000,00 (cinco milhoes e quatrocentos e oitenta e um mil reais)**; e

3.1.2. para o LOTE 02- **R$ 609.000,00 (seiscentos e nove mil reais).**

3.2. A Dotação Orçamentária para a despesa prevista, relativa ao exercício de 2020, advirá do Centro de Custo 01.11 – Assistência Técnica em Habitação de Interesse Social, conta 6.2.2.1.1.01.07.02.002 – Convênios, Acordos e Ajuda a Entidades. (Financeiro irá criar o Centro de Custo)

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Podem participar do Chamamento Público quaisquer entidades privadas, sem fins lucrativos, que preencham, além do disposto na Lei nº 13.019/14, os seguintes requisitos:

4.1.1. tenham registro junto ao Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas – CNPJ, da Receita Federal do Brasil;

4.1.2. não possuam débitos com as Fazendas federal, estadual e municipal;

4.1.3. não estejam impedidas de celebrar parcerias com a Administração Pública Federal (art. 39 da Lei nº 13.019/14);

4.1.4. preencha todas as exigências impostas pela Portaria CAU/SP nº100/2016;

4.1.5. que disponha no Estatuto Social:

4.1.5.1. não distribuir, 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 apliquem integralmente na

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva (art. 2º, inciso I, alínea "a", da Lei 13.019/2014);

4.1.5.2. possuir objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social (art. 33, inciso I, da Lei 13.019/2014);

4.1.5.3. que 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 (art. 33, inciso III, da Lei 13.019/2014); e

4.1.5.4. que a escrituração da Organização da Sociedade Civil seja realizada de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e com as Normas Brasileira de Contabilidade (art. 33, inciso IV, da Lei 13.019/2014).

4.2. Não poderá participar do Chamamento a Organização da Sociedade Civil que:

4.2.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

4.2.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

4.2.3. 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;

4.2.3.1. a vedação prevista neste item 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;e

4.2.3.2. não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

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

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

4.2.4.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; e

4.2.4.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

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

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

4.2.5.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

4.2.5.3. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;e

4.2.5.4. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

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

4.2.7. tenha entre seus dirigentes:

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

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

4.2.7.3. 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;

4.2.7.4. empregado ou dirigente do CAU/BR ou dos CAU/UF, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até segundo grau;

4.2.7.4.1. entende-se por dirigentes do CAU/BR e dos CAU/UF, presidentes, vice- presidentes e membros do Conselho Diretor.

4.3. A participação neste processo implica a aceitação plena e irrevogável das normas deste Edital.

5. DOS PROJETOS

5.1. Na proposição e na execução dos projetos deverão ser observadas as disposições previstas neste edital, sendo que os projetos deverão ser apresentados para um dos Lotes especificados no Anexo XIV, observando-se os parâmetros, valores máximos estimados e objetivos determinados pelo CAU/SP, em consonância com cada tema escolhido.

5.2. A OSC poderá participar de todos os lotes, porém poderá apresentar no máximo 02 (dois) projeto para o Lote 1, sendo necessário que os projetos tenham objetivos/núcleos distintos e no máximo 01 (um) projeto para o Lote 2.

5.3. Somente são elegíveis projetos cuja CONCLUSÃO NÃO ULTRAPASSE xx DE FEV DE 2021.

5.4. A Organização da Sociedade Civil deve prever em seu Plano de Trabalho o público alvo e o estimado.

5.5. A Organização da Sociedade Civil, de acordo com as características do objeto da parceria, deverá prever na execução do projeto, medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos.

5.6. A Organização da Sociedade Civil deverá, caso a produção seja submetida ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual, informar em seu plano de trabalho, de quem será a titularidade e o direito de uso e dispor sobre o tempo e o prazo de licença, as modalidades de utilização e a indicação quanto ao alcance da licença, se unicamente para o território nacional ou também para outros.

5.7. Os projetos não poderão ter objeto que envolva ou inclua, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

5.8. O objeto do projeto ofertado deverá ser entregue gratuitamente ao público alvo.

5.9. Na realização dos projetos deverá ser observada a regularidade dos Arquitetos e Urbanistas

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

envolvidos na execução do projeto perante ao CAU.

6. DAS PROPOSTAS

6.1. As Organizações da Sociedade Civil interessadas em estabelecer a parceria, nos termos do presente edital, deverão apresentar a proposta do projeto, por meio do preenchimento das informações constantes do Formulário de Apresentação de Projeto, Anexo II – A e Anexo II - B, do presente Edital, observando os requisitos constantes do artigo 8º da Portaria CAU/SP nº 100/2016.

6.2. No que se refere às estimativas de custos para a realização do evento ou ação, destaca-se, desde já, que são vedadas as despesas previstas nos incisos I e II do artigo 45 da Lei nº 13.019/2015, sendo admitidas, somente, as despesas previstas no Manual de Prestação de Contas – Anexo XI.

6.3. O proponente deverá indicar no Formulário de Apresentação de Projeto (Anexo II) o LOTE a qual se refere a proposta e a cota de recurso pleiteada.

6.4. A Organização da Sociedade Civil deverá observar o valor máximo previsto para cada lote.

6.5. A proposta de projeto poderão conter ações presenciais e virtuais.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Os proponentes deverão encaminhar as propostas contendo o Formulário de Apresentação de Projeto – Anexo II – A (Proposta Identificada) e Anexo II – B (Proposta NÃO Identificada), por Lote, em envelopes separados e fechados, opacos, sem logotipos e indevassáveis, via correios, mediante postagem com A.R. (Aviso de Recebimento), ou entregar pessoalmente na recepção da sede do Conselho, na seguinte forma:

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/2020 - ATHIS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2020

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

7.1.1. No Formulário de Apresentação de Projeto Não Identificado (Anexo II – B) não poderá conter nenhuma informação, seja, escrita, desenho, logo, assinatura dosresponsáveis ou

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xxx/2020 - ATHIS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº xxx/2020

ENVELOPE 2 - DA PROPOSTA NÃO IDENTIFICADA – ANEXO II – B - LOTE (xx)

outro tipo de informação que possa identificar o proponente, sob pena de desclassificação automática.

7.1.2. O texto deverá obedecer à formatação contida no Anexo II –B, não podendo ser alterada a fonte ou outra formatação já definida no modelo.

7.2. Não será aceita outra forma de apresentação dos envelopes além da descrita no item 7.1, do presente Edital.

7.3. Será considerado pelo CAU/SP, para efeito de comprovação da data de entrega do projeto na sede do Conselho, a data de recebimento conforme constará no A.R. dos Correios, ou a data do protocolo de entrega para os projetos entregues diretamente na recepção da sede do CAU/SP.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

7.4. A data limite para a entrega dos Envelopes I e II será dia xx/xx/2020, até às 17h, seja pessoalmente ou via postal.

7.4.1. O CAU/SP não se responsabiliza por eventuais atrasos ou extravio da correspondência encaminhada.

7.4.2. Para os envelopes que forem postados via Correios, será considerada para fins de recebimento na data limite estabelecida no item 7.4, a data da efetiva entrega dos mesmos ao CAU/SP e não a data da postagem.

7.5. A apresentação de propostas não garante a seleção dos respectivos projetos, tampouco gera obrigação de parceria ou desembolso financeiro por parte do CAU/SP.

7.6. Obrigatoriamente deverá ser informado pelo proponente, o telefone e o correio eletrônico (e-mail) do Responsável Técnico do projeto no Formulário de Apresentação de Projeto (Anexo II - A).

7.6.1. É de exclusiva responsabilidade do proponente manter os contatos atualizados. O CAU/SP não se responsabiliza por quaisquer problemas que porventura venham a ocorrer no recebimento e ou envio de e-mails, decorrentes de problemas técnicos dos equipamentos ou servidores que são utilizados pelo proponente.

7.7. A equipe de protocolo ao receber os dois envelopes da Proponente os identificará com um mesmo numerador e repassará a Comissão de Seleção apenas o Envelope II sem a identificação do Proponente visando a isenção e isonomia da análise.

7.8. Após a finalização da análise e definição das notas a Comissão de Seleção comunicará a seção de protocolo que entregará os envelopes identificados com o respectivo numerador para que realize a conferência das informações do projeto identificado e verifique a compatibilidade das informações dos projetos e se todos os requisitos foram atendidos conforme modelos disponibilizados.

8. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DA PROPOSTA

8.1. O processo de seleção abrangerá a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados e será realizado em duas etapas:

1ª Etapa – Avaliação e seleção das propostas (projetos) pela Comissão de Seleção, de acordo com os parâmetros mencionados nos itens 8.4.1.;e
2ª Etapa – Avaliação e aprovação por Equipe Técnica dos planos de trabalho, de acordo com os parâmetros da seção XI, avaliação das condições de participação e dos documentos de habilitação, de acordo com os parâmetros das seções IV e XII.

8.2. 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.

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

8.4. A avaliação classificatória dos projetos será realizada de acordo com os seguintes critérios de julgamento levando-se em conta os dois lotes (01 e 02) previstos.

8.4.1. Para as propostas apresentadas para o **LOTE 01 e 02** do Anexo XIV os critérios de julgamento serão:

Critérios e Julgamento	Parâmetro de Pontuação	Pontuação Máxima por Item

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

(A) Objetividade, clareza e coerência na descrição do Projeto ou Proposta	Grau pleno de atendimento (1,5) Grau satisfatório de atendimento (1,0) Grau parcialmente satisfatório de atendimento (0,5) Grau pouco satisfatório de atendimento (0,25) - Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	**1,5**
(B) Adequação da proposta aos objetivos proposto pelo CAU/SP	Grau pleno de atendimento (1,5) Grau satisfatório de atendimento (1,0) Grau parcialmente satisfatório de atendimento (0,5) Grau pouco satisfatório de atendimento (0,25) - Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do *caput* do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	**1,5**
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e o projeto proposto	Grau pleno de atendimento (2,5) Grau satisfatório de atendimento (1,5) Grau parcialmente satisfatório de atendimento (0,75) Grau pouco satisfatório de atendimento (0,25) - Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	**2,5**
(D) Originalidade/Inovação/Criatividade do projeto ou proposta	Grau pleno de atendimento (2,0) Grau satisfatório de atendimento (1,5) Grau parcialmente satisfatório de atendimento (1,0) Grau pouco satisfatório de atendimento (0,25) Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	**2,0**
(E) Relevância do projeto ou proposta para o desenvolvimento da profissão de arquiteto e urbanista	Grau pleno de atendimento (2,5) Grau satisfatório de atendimento (1,5) Grau parcialmente satisfatório de atendimento (0,75) Grau pouco satisfatório de atendimento (0,25) Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.	**2,5**
Pontuação Máxima Global		**10,0**

8.5. A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a Organização da Sociedade Civil proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

8.6. Serão desclassificados nesta etapa, as propostas:

a) que não descreverem no formulário de apresentação de projeto as ações a serem

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

b) que no Formulário de Apresentação de Projeto Não Identificado (Anexo II – B) contenha alguma informação, seja, escrita, desenho, logo, assinatura dos responsáveis ou outro tipo de informação que identifique o proponente;

c) cujas pontuações sejam inferiores a 6,0 (seis) pontos;

d) que recebam nota "zero" nos critérios de julgamento indicados no item 8.4.1;

e) que estejam em desacordo com o Edital (art. 16, §2º, inciso I a IV, do Decreto nº 8.726, de 2016); ou

f) cujo valor global estiver acima do valor máximo previsto, conforme Anexo XIV.

8.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela constante do item 8.4.1, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, devendo se pronunciar de forma expressa e fundamentada sobre a média final.

8.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B) e (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

8.9. Caso não haja propostas classificadas para os lotes inscritos poderá haver a transposição de valores entre os lotes para outros projetos que não aqueles originalmente previstos, a critério da Administração.

8.10. A seleção da proposta não garante a formalização do Termo de Fomento, não gera obrigação de parceria ou desembolso financeiro por parte do CAU/SP, seja pelo valor total solicitado na proposta ou por valores que possam ser atribuídos como custo de apresentação do projeto.

9. DO RECURSO CONTRA A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. O CAU/SP divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Portal da Transparência e no Diário Oficial da União.

9.2. Da decisão preliminar do processo de seleção, caberá recurso à Comissão de Seleção, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação dos projetos pré-selecionados.

9.2.1. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar o recurso ou encaminhá-lo à autoridade superior para decisão final.

9.2.2. Não caberá novo recurso da decisão final de que trata o item antecedente.

9.3. O CAU/SP, após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, homologará e divulgará, no Portal da Transparência, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção, sendo o aviso desse último divulgado, também, no Diário Oficial da União.

10. DO PROCEDIMENTO PRÉVIO À FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

10.1. Encerrado o Chamamento Público mediante a seleção das propostas para a celebração de Termos de Fomento, as Organizações da Sociedade Civil, cujos projetos tiverem sido classificados, serão convocadas para, no prazo de até 15 (quinze) dias, apresentarem:

10.1.1. Plano de Trabalho; e

10.1.2. Documentos de Habilitação.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

10.2. Entende-se que a convocação das OSC's se dará, automaticamente, após julgamento dos recursos, com a publicação do aviso do Resultado Definitivo do Processo de Seleção no Diário Oficial da União – DOU, iniciando-se a contagem dos 15 (quinze) dias para apresentação dos documentos a partir dessa data.

11. APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

11.1. As Organizações da Sociedade Civil, cujos projetos tiverem sido classificados, deverão apresentar o seu plano de trabalho, no prazo definido no item 10, conforme Anexo III do presente Edital.

11.1.1. Serão convocados a apresentarem o Plano de Trabalho as Organizações da Sociedade Civil, cujos projetos tenham sido classificados, até o limite da disponibilidade orçamentária do órgão, respeitada a ordem de classificação.

11.2. O plano de trabalho deverá ser apresentado em uma única via, devidamente rubricada e assinada pela pessoa indicada no formulário, em papel timbrado da proponente e deverá vir acompanhada dos documentos necessários à comprovação dos requisitos constantes desta Seção.

11.2.1. O Plano de Trabalho deverá ser entregue em via ORIGINAL, devidamente assinado pelo responsável indicado no formulário.

11.3. Deverá constar no plano de trabalho, dentre outras especificações que o proponente julgar necessários, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

11.3.1. a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com o projeto e com as metas a serem atingidas;

11.3.2. a forma de execução das ações;

11.3.3. a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

11.3.4. a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

11.3.5. a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

11.3.6. os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

11.3.7. as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do §1º, do art. 38 do Decreto 8.726, de 2016.

11.4. A previsão de receitas e despesas de que trata o item 11.3.5 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.

11.5. O plano de trabalho deverá estar condizente com a proposta apresentada quando do chamamento público, sob pena de não aprovação do mesmo.

11.5.1. A OSC será responsável pela execução das ações necessárias à realização do projeto, não cabendo ao CAU/SP atribuições operacionais como divulgação, mobilização de público, cessão de espaço e/ou infraestrutura para realização de eventos e viabilização de palestras.

11.6. A aprovação do plano de trabalho pela Equipe Técnica não gerará direito à celebração da parceria.

12. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A Organização da Sociedade Civil cujo projeto foi selecionado na etapa do chamamento público deverá apresentar no mesmo prazo e concomitantemente com a apresentação do plano

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

de trabalho, os seguintes documentos de habilitação:

12.1.1. 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;

12.1.2. cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas nos artigos 2º e 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

12.1.3. 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;

12.1.4. declaração do representante legal da organização da sociedade civil 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 o Anexo IV do presente Edital;

12.1.5. declaração de 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 até segundo grau, conforme o Anexo V do presente Edital;

12.1.6. comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

12.1.6.1. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

12.1.6.2. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

12.1.6.3. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

12.1.6.4. currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, responsável técnico pela proposta, entre outros;

12.1.6.5. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

12.1.6.6. prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

12.1.7. certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

12.1.8. certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais;

12.1.9. certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais (mobiliários e imobiliários);

12.1.10. certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

12.1.11. certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

12.1.12. Relatório de Inclusão no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN/Sisbacen emitido pela Secretaria da Receita Federal do

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

Brasil (SRFB). (art. 29 do Decreto 8.726/2016)

12.1.13. 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;

12.1.14. 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 (Modelo - Anexo VI);

12.1.15. 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 daadministração pública federal ou, ainda, seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (Modelo - Anexo VII);

12.1.16. 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 (Modelo - Anexo VIII); e

12.1.17. declaração do representante legal da organização de que a OSC não remunerará, a qualquer título, com os recursos repassados (Modelo - Anexo IX):

12.1.17.1. membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;

12.1.17.2. 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

12.1.17.3. 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;

12.1.18. declaração do representante legal da OSC se comprometendo a fornecer os dados da conta corrente específica a ser mantida pela OSC, para recebimento dos recursos relativos a parceria a ser eventualmente firmada, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data da eventual assinatura do Termo de Fomento (Modelo - Anexo X);

12.2. A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, de que trata o item 12.1.6.5, independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

12.3. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos itens 12.1.7 a 12.1.11, as certidões positivas com efeito de negativas.

12.3.1. As organizações da sociedade civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões de que tratam os itens 12.1.7 a 12.1.11, que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

12.4. Fica estabelecido a obrigatoriedade da organização em comunicar ao CAU/SP, durante todo o processo de seleção e celebração da parceria, as alterações em seus atos societários, em seu quadro de dirigentes e/ou em outras informações relevantes que possam comprometer a habilitação jurídica e fiscal da mesma ou ainda o objeto da parceria.

12.5. No que se refere ao item 12.1.15, entende-se por membro "de Poder" o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público.

12.5.1. Para fins deste Edital, não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

12.6. O proponente deverá estar regular com a documentação de habilitação jurídica e fiscal no momento da assinatura do termo de fomento com o CAU/SP, até a efetiva prestação de contas do valor fornecido.

12.7. Independentemente da obrigação assumida no item 12.6, o proponente obriga-se a entregar ao CAU/SP, os documentos relativos à sua regularidade fiscal, ainda que no vencimento, em 3 (três) momentos distintos:

1º momento: na data de assinatura do Termo de Fomento;
2º momento: na data de cada transferência de recursos do CAU/SP, conforme cronograma de desembolso financeiro do projeto;e
3º momento: Anexa à Prestação de Contas (conforme vigência de cada Termo de Fomento).

12.8. Na hipótese de os documentos elencados neste item 12 não conterem prazo de validade expresso, deverão os mesmos serem acompanhados de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade dos mesmos.

12.8.1. Na ausência da declaração ou regulamentação de que trata o item 12.8, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

12.9. Visando subsidiar a apresentação dos documentos e a análise das condições de participação a proponente poderá usar como apoio o checklist do ANEXO XV.

13. DA ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. A análise dos Planos de Trabalho e dos Documentos de Habilitação será realizada por Equipe Técnica designada para essa finalidade por meio de Portaria do CAU/SP e deverá emitir relatório individualizado dos Projetos, manifestando-se favorável ou contrariamente à celebração do Termo de Fomento, e pronunciando-se, de forma expressa, a respeito:

13.1.1. do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

13.1.2. da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria;

13.1.3. da viabilidade de sua execução;

13.1.4. da verificação do cronograma de desembolso;

13.1.5. da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

13.1.6. da designação do gestor da parceria;e

13.1.7. da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

13.2. A comissão poderá realizar diligências, principalmente junto à OSC, visando subsidiar suas decisões ou promover as adequações necessárias no plano de trabalho apresentado, de forma a ajustá-lo à proposta e ao presente Edital, sendo que eventual ajuste deverá ser realizado pela OSC, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação, sob pena de não celebração da parceria.

13.3. Caso seja verificada irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões referidas nos itens 12.1.7 a 12.1.11. estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada pelo CAU/SP para, no prazo de até 15 (quinze dias), regularizar a

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

documentação, sob pena de não celebração da parceria.

13.3.1. A notificação da OSC poderá ser realizada por correspondência eletrônica ou outra forma, a critério da Administração.

13.4. A não aprovação dos planos de trabalhos e dos documentos de habilitação apresentados, ainda que tenham sido realizadas diligências com o objetivo de sanar eventuais ocorrências, impedirão a celebração da parceria.

14. ANÁLISE JURÍDICA

14.1. Após análise e manifestação da Equipe Técnica será promovida a análise jurídica individualizada das propostas e respectivos documentos, com a consequente emissão do parecer jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria.

15. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

15.1. A OSC, cujo projeto for considerado apto a receber os recursos financeiros do CAU/SP, através da formalização do respectivo Termo de Fomento, será notificada para assinatura do referido instrumento.

15.1.1. Após a notificação o representante legal das OSC e o respectivo responsável técnico do projeto, deverão comparecer pessoalmente ao CAU/SP, no prazo de até 05 (cinco) dias, para a assinatura do Termos de Fomento.

15.1.2. A OSC terá o prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da assinatura do Termo de Fomento, para informar ao CAU/SP os dados relativos a conta corrente específica destinada ao recebimento dos recursos, nos termos do item 12.1.18 do presente Edital.

16. DA DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

16.1. As Organizações da Sociedade Civil que firmarem Termo de Fomento com o CAU/SP deverão divulgar em seus sítios eletrônicos oficiais e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, a celebração do respectivo termo.

16.1.1. A divulgação deverá ser realizada desde a celebração das parcerias até 180 (cento e oitenta) dias após a apresentação da prestação de contas final.

16.1.2. As Organizações da Sociedade Civil deverão divulgar, no mínimo:

16.1.2.1. a data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

16.1.2.2. o nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

16.1.2.3. a descrição do objeto da parceria;

16.1.2.4. o valor total da parceria e valores liberados;

16.1.2.5. a situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;e

16.1.2.6. quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

17. DO REPASSE DOS RECURSOS

17.1. O repasse dos recursos às OSC será realizado conforme cronograma de desembolso financeiro e metas apresentados no plano de trabalho pelas mesmas e aprovado pelo CAU/SP e, mediante apresentação da renovação dos documentos de habilitação jurídica e fiscal, os quais

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

devem ser encaminhados ao gestor da parceria.

17.1.1. Não serão repassados os recursos solicitados caso a OSC não apresente a documentação jurídica e fiscal solicitada e/ou caso a documentação esteja com datas de vencimento expiradas.

17.2. Os recursos liberados pelo CAU/SP em razão das parcerias firmadas deverão ser mantidos e geridos em conta bancária específica do projeto aprovado, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública e somente poderão ser utilizados para pagamentos das despesas previstas na parceria.

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

17.3. Enquanto não utilizado em sua finalidade, o valor referente aos recursos transferidos deve 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.

17.4. As liberações de parcelas serão retidas, até o saneamento das impropriedades, nas seguintes hipóteses:

17.4.1. quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

17.4.2. 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 fomento;e

17.4.3. 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.

17.5. O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de fomento, conforme disposto no item 17.4.2.

17.6. A verificação das hipóteses de retenção de parcelas, previstas no item 17.4, se dará, entre outros, por meio de avaliação, pelo gestor da parceria, do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

18. DAS SANÇÕES

18.1. Quando a execução da 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:

18.1.1. 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;

18.1.2. 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

18.1.3. 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.

18.2. Da verificação do fato que poderá acarretar a aplicação das sanções prevista no item 18.1, pelo CAU/SP, caberá defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

18.3. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no item 18.1, caberá recurso administrativo ao Plenário do CAU/SP, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão.

18.4. As sanções previstas na presente Seção 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.

19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1. A Prestação de Contas deverá ser feita em observância as regras previstas na Lei 13.019, de 2014, no Decreto 8.726, de 2016, na Portaria CAU/SP nº 100, de 2016 e no Manual de Prestação de Contas – Anexo XI do presente Edital.

19.2. 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.

19.3. A OSC deverá apresentar a prestação de contas dos projetos, ao gestor da parceria, através dos seguintes documentos:

19.3.1. relatório 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, contendo os projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, conforme Manual de Prestação de Contas, Anexo XI do presente Edital;e

19.3.2. relatório de Execução Financeira, no prazo de até 60 (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, somente na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho e conforme Manual de Prestação de Contas, Anexo XI do presente Edital;

19.4. 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.

19.5. 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.

19.6. 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 da Portaria CAU/SP nº 100, de 2016 e do Manual de Prestação de Contas, Anexo XI do presente Edital.

19.7. 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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

20. DOS BENS REMANESCENTES

20.1. A Organização da Sociedade Civil poderá adquirir bens de natureza permanente, com recursos financeiros envolvidos na parceria a ser firmada e que são necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam, os quais serão constituídos ao final da parceria, bens remanescentes.

20.2. Os bens remanescentes 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.

20.2.1. Os bens remanescentes 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.

20.2.2. 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.

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

21. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

21.1. 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.

21.2. Caberá a 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.

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

21.4. O CAU/SP poderá 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.

21.4.1. 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.

21.4.2. Essa visita técnica não se confunde com ações de fiscalização ou auditoria realizadas por órgãos públicos ou quando se tratar de mero acompanhamento e monitoramento das ações propostas pelas OSC's, que poderão ser realizadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do CAU/SP ou pelo gestor da parceria.

22. DA GESTÃO DA PARCERIA

22.1. São obrigações do gestor da parceria:

22.1.1. acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

22.1.2. 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;e

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

22.1.3. disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

22.2. São prerrogativas do gestor da parceria:

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

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. O presente Edital de Chamamento Público terá eficácia a partir da data de publicação no sítio eletrônico do CAU/SP, podendo a qualquer tempo ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por decisão unilateral do CAU/SP, devido a motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

23.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições das parcerias a serem firmadas, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados.

23.3. As Organizações da Sociedade Civil são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do presente processo administrativo.

23.4. A homologação deste chamamento público não gerará direito a Organização da Sociedade Civil à celebração da parceria.

23.5. O CAU/SP reserva-se o direito de divulgar a 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 proponente.

23.6. 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.

23.7. 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.

23.8. Fica estabelecido os seguintes endereços eletrônicos para contato, de acordo com o assunto a ser tratado:

edital.parceria@causp.gov.br - para esclarecimentos de dúvidas com relação ao Edital;
eqtec.parceria@causp.gov.br – durante a fase de análise de documentação e plano de trabalho;
edital.parceria@causp.gov.br –para dúvidas com relação a execução da parceria e prestação de contas após a assinatura do termo de fomento;e
monitoramento@causp.gov.br – para dúvidas com relação a layout, peças gráficas e comunicação dos eventos programados do projeto.

23.9. 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;

23.10. Em casos de omissão ou contradição deste Edital 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.

23.11. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, o

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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:

23.11.1. 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;e

23.11.2. 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.

23.12. As organizações da sociedade civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias 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.

23.13. 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.

24. SEÇÃO XXIV – DO FORO

24.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Justiça Federal de São Paulo/SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

São Paulo (SP), xx de xxxx de 2020.

José Roberto Geraldine Júnior

Presidente do CAU/SP

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

ANEXO I

PORTARIA CAU/SP Nº 100, DE 23/06/2016

LINK NO PORTAL

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO II – A – ENVELOPE I

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETO

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			
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 - PROJETO

5. Projeto		
Nome do Projeto com indicação do Lote a qual se refere		**Prazo de Execução:** **OBS:** O prazo de execução não compreende apenas as datas de realização do evento (palestra, workshop, lançamento de livro, documentário, etc.). Deve compreender todo o período de atividades, inclusive aquelas preparatórias ao projeto, nos termos da Seção V do Edital. Por exemplo: solicitação de orçamentos, troca de telefonemas, e-mails, etc.
Local de Realização	**Cidade**	**Estado** SP
Abrangência do Projeto **( ) Regional** **( ) Estadual** **( ) Nacional**	**Modalidade (conforme item 1.2 do edital)** **( ) Apoio às ações de ATHIS**	

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

Público Alvo

Informar:

a. Estimativa de público (visitante, expositor, participante)
b. Perfil do público

Ações (Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas)

Adequação da proposta aos objetivos do objeto proposto pelo CAU/SP

Apresentação do projeto com a descrição da realidade da parceria e o nexo com o objeto proposto pelo CAU/SP

Relevância do projeto para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo

Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver

Acessibilidade

Discriminar as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com objeto da parceria. Se não for o caso, justificar.

Outras informações relevantes

Programação ou roteiro do projeto

Informar:

a. A programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades previstas, os temas a serem abordados e nomes dos palestrantes/personalidades confirmadas ou a confirmar.
b. Etapas/Cronograma
c. Quantidade de exemplares (em caso de publicação):
d. Descrever o local e a forma como se dará o lançamento ou abertura:

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

III – APRESENTAÇÃO DO PROPONENTE

6. Apresentação do Proponente
Informar de maneira sucinta: a. **Objetivos empresariais (missão):** b. **Data de constituição:** c. **Principais atuações:**
7. Históricos de apoio anteriores concedidos
Informar número de convênio/ parcerias já firmados (as) entre a OSC e o CAU/SP **(Anexar cópia do Parecer Final da Prestação de Contas entregue pelo CAU/SP)**

IV – VALORES

8. Valor da Parceria	
Estimativa de custos gerais para a realização do evento ou ação **R$ (valor por extenso)**	
Valor solicitado **R$ (valor por extenso)**	**Valor global** **R$ (valor por extenso)**

V – PLANO DE DIVULGAÇÃO

9. Divulgação
Discriminar os meios de comunicação em que pretende vincular o projeto
Indicar as peças gráficas e eletrônicas de divulgação do evento ou ação, com suas características técnicas.

VI– ASSINATURAS

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

VII – PARA USO DO CAU/SP

11. Eliminação e Classificação da Proposta
Critérios de Eliminação: **1. A proposta está de acordo com os termos do edital? ( ) sim ( ) não** **2. A proposta está adequada aos valores previstos na Seção VI, do Edital? ( ) sim ( ) não**

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

OBS: Caso a proposta não atenda a um dos requisitos acima, será a mesma eliminada, não havendo necessidade do julgamento dos critérios de avaliação.

LOTE 01 e LOTE 02 - Critérios de Classificação (conforme item 8.4.1 do Edital):

(A) Objetividade, clareza e coerência na descrição do Projeto ou Proposta
Nota da Comissão de Seleção –

(B) Adequação da proposta aos objetivos do objeto proposto pelo CAU/SP
Nota da Comissão de Seleção –

(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto
Nota da Comissão de Seleção –

(D) Originalidade/Inovação do projeto ou proposta
Nota da Comissão de Seleção –

(E) Relevância do projeto para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo
Nota da Comissão de Seleção –

NOTA FINAL –

FUNDAMENTAÇÃO:

Local e data:

Assinatura e identificação dos membros da Comissão de Seleção:

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO II – B – ENVELOPE II

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE PROJETO – NÃO IDENTIFICADO

Atestamos que nas informações abaixo não constam nenhuma informação que possa identificar o proponente, sendo de conhecimento que caso haja alguma informação neste intuito a proponente estará automaticamente desclassificada.

I - PROJETO

1. Projeto		
Nome do Projeto com indicação do Lote a qual se refere		**Prazo de Execução:** **OBS:** O prazo de execução não compreende apenas as datas de realização do evento (palestra, workshop, lançamento de livro, documentário, etc.). Deve compreender todo o período de atividades, inclusive aquelas preparatórias ao projeto, nos termos da Seção V do Edital. Por exemplo: solicitação de orçamentos, troca de telefonemas, e-mails, etc.
Local de Realização	**Cidade**	**Estado** **SP**
Abrangência do Projeto **( ) Regional** **( ) Estadual** **( ) Nacional**	**Modalidade (conforme item 1.2 do edital)** **( ) Apoio às ações de ATHIS**	
Público Alvo **Informar:** a. Estimativa de público (visitante, expositor, participante) b. Perfil do público		
Ações (Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas)		
Adequação da proposta aos objetivos do objeto proposto pelo CAU/SP		
Apresentação do projeto com a descrição da realidade da parceria e o nexo com o objeto proposto pelo CAU/SP		
Relevância do projeto para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo		
Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver		
Acessibilidade ***Discriminar as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com objeto da parceria. Se não for o caso, justificar.***		

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

Outras informações relevantes

Programação ou roteiro do projeto

Informar:

e. A programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades previstas, os temas a serem abordados e nomes dos palestrantes/personalidades confirmadas ou a confirmar.
f. Etapas/Cronograma
g. Quantidade de exemplares (em caso de publicação):
h. Descrever o local e a forma como se dará o lançamento ou abertura:

II – VALORES

2. Valor da Parceria	
Estimativa de custos gerais para a realização do evento ou ação **R$ (valor por extenso)**	
Valor solicitado **R$ (valor por extenso)**	**Valor global** **R$ (valor por extenso)**

III – PLANO DE DIVULGAÇÃO

3. Divulgação
Discriminar os meios de comunicação em que pretende vincular o projeto
Indicar as peças gráficas e eletrônicas de divulgação do evento ou ação, com suas características técnicas.

VI – PARA USO DO CAU/SP

4. Eliminação e Classificação da Proposta
Critérios de Eliminação: **1. A proposta está de acordo com os termos do edital? ( ) sim ( ) não** **2. A proposta está adequada aos valores previstos na Seção VI, do Edital? ( ) sim ( ) não** **OBS: Caso a proposta não atenda a um dos requisitos acima, será a mesma eliminada, não havendo necessidade do julgamento dos critérios de avaliação.** **LOTE 01 e LOTE 02 - Critérios de Classificação (conforme item 8.4.1 do Edital):** (A) Objetividade, clareza e coerência na descrição do Projeto ou Proposta **Nota da Comissão de Seleção –** (B) Adequação da proposta aos objetivos do objeto proposto pelo CAU/SP **Nota da Comissão de Seleção –** (C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

Nota da Comissão de Seleção –

(D) Originalidade/Inovação do projeto ou proposta
Nota da Comissão de Seleção –

(E) Relevância do projeto para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo
Nota da Comissão de Seleção –

NOTA FINAL –

FUNDAMENTAÇÃO:

Local e data:

Assinatura e identificação dos membros da Comissão de Seleção:

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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

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

II - PROPOSTA DE TRABALHO

9. Projeto	
Nome do Projeto	**Prazo de Execução:** ***OBS:*** *O prazo de execução deve compreender todo o período de atividades, inclusive aquelas preparatórias ao desenvolvimento do objeto, nos termos das Seções I e V do Edital. Por exemplo: solicitação de orçamentos, troca de telefonemas, e-mails, etc.*
Objeto da Parceria (descrição da realidade objeto da parceria, com a demonstração do nexo com o projeto e com as metas a serem atingidas)	
Público alvo	

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

Forma de execução das ações
Acessibilidade ***Discriminar as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com objeto da parceria. Se não for o caso, justificar.***
10. 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 Evento	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

11. Plano de Divulgação	
Veículo de comunicação	**Frequência e forma da divulgação**

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

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.*

12. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros					
Mês	**Meta**	**Etapa**	**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)

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

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 Recurso. 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 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 Recurso. 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. Conforme modelo a Meta 3 será em fevereiro.

13. Cronograma de Desembolso										
METAS **(inserir ou suprimir quantas linhas e colunas forem necessárias)**	**1° Mês** **Jan/ano**	**2° Mês** **Fev/ano**	**3° Mês** **mês/ ano**	**4° Mês** **mês/ano**	**5° Mês** **mês/ano**	**6° Mês** **mês/ano**	**7° Mês** **mês/ano**	**8° Mês** **mês/ano**	**9° Mês** **mês/ano**	**10° Mês** **mês/ano**
1	***R$ 750,00***									
2	***R$ 250,00***									
3		***R$ 1000,00***								
Total de Desembolso/Mês	***R$ 1000,00***	***R$ 1000,00***								
Total Geral										***R$ 2000,00***

Rua Formosa, 367 - 23° andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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

14. Encargos Previdenciários										
METAS **(inserir ou suprimir quantas linhas e colunas forem necessárias)**	**1º Mês** **mês/ano**	**2º Mês** **mês/ano**	**3º Mês** **mês/ano**	**4º Mês** **mês/ano**	**5º Mês** **mês/ano**	**6º Mês** **mês/ano**	**7º Mês** **mês/ano**	**8º Mês** **mês/ano**	**9º Mês** **mês/ano**	**10º Mês** **mês/ano**

VIII – DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS

15. 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 8726 de 2016), sendo no valor máximo R$ 1.880,00 por fornecedor, devendo ser justificado o porquê de não fazer por transferência bancária*

16. 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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

17. Declaração
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 inexiste 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. 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). 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

18. 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:

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

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, se for o caso.

2. Dados bancários do proponente

Preencher com os dados relativos à conta bancária específica para o projeto de titularidade do proponente.

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.

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

4. Responsável Técnico pelo Projeto/Plano de Trabalho

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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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, se for o caso

II - PROPOSTA DE TRABALHO

5. Projeto

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

LOTE – Indicar o lote a que a proposta se refere.

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

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

PÚBLICO ALVO - Indicar o público que será beneficiado com a pareceria.

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 pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado 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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar 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.

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 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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 valores respectivos 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.

DESCRITIVO 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,

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO IV

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

(*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, de acordo com a determinação constante do art. 26, IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 irrecorrível, 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.

Local, data.

_____

(Organização da Sociedade Civil)

(Representante Legal)

(Cargo do Representante Legal)

(CPF/MF)

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÃO

(*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 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.

Local, data.

_____

(Organização da Sociedade Civil)

(Representante Legal)

(Cargo do Representante Legal)

(CPF/MF)

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO VI

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

(*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, de acordo com a determinação constante do art. 26, X, do Decreto nº 8.726, de 2016, 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.

Local, data.

_____

(Organização da Sociedade Civil)

(Representante Legal)

(Cargo do Representante Legal)

(CPF/MF)

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO VII

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

(*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, 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 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.
Local, data.

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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO VIII

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

(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, de acordo com as determinações constantes do art. 27, II, do Decreto nº 8.726, de 2016 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.

Local, data.

_____

(Organização da Sociedade Civil)

(Representante Legal)

(Cargo do Representante Legal)

(CPF/MF)

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO IX

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

(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, de acordo com as determinações constantes do art. 27, III, do Decreto nº 8.726, de 2016 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.
Local, data.

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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO X

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

(*Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC e assinalada umas das opções).*

(Representante Legal), na condição de representante legal da **(Organização da Sociedade Civil)**, (CNPJ/MF nº), declara, sob as penas da lei, de acordo com as determinações constantes do art. 33, do Decreto nº 8.726, de 2016 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.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, data.

_____

(Organização da Sociedade Civil)

(Representante Legal)

(Cargo do Representante Legal)

(CPF/MF)

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO XI

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, 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;

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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.

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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 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:

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, observado o disposto no Art. 23 do Decreto 8.726, de 2016.

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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

4.1.1. Para demonstração dos elementos de que tratam os incisos V a VII, da alínea a, do item 4.1, a Organização do 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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

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, para parcerias com duração superior a um ano;

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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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,

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014 5900 | www.causp.gov.br

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:

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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; 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; 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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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, 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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

APENSO I

ANEXO XI – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC)

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral		
Razão Social		**CNPJ/MF**
Processo Administrativo nº 0xx/20xx	**Termo de Fomento nº xxx/20xx**	
Nome do Projeto		**Data de Execução do Projeto**
Valor Total do Repasse de Recuso (R$)		

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).

2. 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)

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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

IV – IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS

(Devem ser apresentados os elementos que demonstrem os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas)

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, 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)

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

***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*

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão

VIII – PREVISÃO DE RESERVA DE RECURSOS PARA VERBAS RESCISÓRIAS

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

8. Reserva de recursos para verbas rescisórias

IX – ASSINATURAS

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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

APENSO II
ANEXO XI – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
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$**
Rendimento de Aplicação Financeira		**Recolhimento**	**R$**
- Saldo Anterior	**R$**		
- No período	**R$**		
Total dos Rendimentos	**R$**	**Saldo**	**R$**

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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

Receita	Item	Meta	Etapa/ 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

Receita	Item	Meta	Etapa/ fase	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Despesa	TIT.CRÉDITO Número	TIT.CRÉDITO Data	Valor R$
								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$**
Débito	
Saldo Atual	**R$**
	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. Nº	**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 XII

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO N.º XXX/20XX-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 n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, inscrita no CNPJ sob o n° 15.131.560/0001-52, com sede Rua Formosa, nº 367, 23º andar, Centro, São Paulo - SP, neste ato representado por seu Presidente, **Sr. José Roberto Geraldine Junior**, (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 nº XXXX e seus Apensos XXX e XXX, pelas cláusulas que seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Fomento decorre do Chamamento Público nº XXX e tem por objeto "descrever o objeto do termo de fomento", pertencente ao Lote XX do Edital, conforme detalhado no Plano de Trabalho, Anexo I, do presente instrumento, e decorre da autorização exarada pelo Presidente do CAU/SP, constante às fls. XXX, do Apenso XXX, do Processo Administrativo nº XXX/20XX.

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:

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 (Anexo I), 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, 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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 acrescidas 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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 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 xxxxx meses/anos a partir da data de sua assinatura, 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, 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, Anexo I, do Termo, e do Parecer da Equipe Técnica, constante às fls. XXX/XXX, do Apenso XX, Volume XX, do Processo Administrativo n.º XXX/20XX 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 I, do 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 I)

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 às fls. XX, do Apenso XX, do Volume XX, do Processo Administrativo n.º XXX/20XX, 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, Anexo I, 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, Anexo I, 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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 I, 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, Anexo I;

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;

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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 I, 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;

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, mediante justificativa apresentada pela Organização da Sociedade Civil no Plano de Trabalho, Anexo I, 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)

(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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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:

b) 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 9.2, a Organização do 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 9.2, 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 9.2, deste instrumento.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

10.2.4. O saldo remanescente de que trata o inciso VIII, da alínea "a", do item 10.8, 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.

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.

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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 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 são aqueles de natureza permanente 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 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 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 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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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, 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

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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, Anexo I, 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 17.1, 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 17.1, 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.

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, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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, juntado às fls. ____, do Processo Administrativo n.º XX/201X, do Plano de Trabalho, que constitui Anexo I do presente instrumento, 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.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 nº XX/201X;

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 20__.

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE SÃO PAULO – CAU/SP
JOSÉ ROBERTO GERALDINE JUNIOR

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
(Representante legal)

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

TESTEMUNHAS:

1)_____ 2)_____

Nome: Nome:

RG: RG:

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

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO XIII
CRONOGRAMA ESTIMADO

Ação	Prazos	Data
Consulta pública	Uma semana (Portaria CAU/SP nº 100/2016)	
Publicação do Edital (sítio eletrônico do CAU/SP)	-	
Recebimento dos projetos através da entrega do Formulário de Apresentação de Projeto (Anexo II):	30 dias (art. 11 do Decreto nº 8.726/2016)	
Avaliação dos projetos pela Comissão de Seleção	-	
Divulgação do resultado preliminar do processo de seleção	-	

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

Prazo para a apresentação de recurso do resultado preliminar	até 05 (cinco) dias a contar da data da publicação do resultado (art. 18 do Decreto nº 8.726/2016)	
Divulgação do resultado final – julgamento dos recursos contra o resultado preliminar	até 05 (cinco) dias a contar da data final do prazo de recurso para reconsideração da Comissão e mais até 05 dias para decisão autoridade competente (art. 18, §1º, do Decreto nº 8.726/2016)	
Prazo para a apresentação do Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação	até 15 (quinze) dias a contar da data da convocação preliminar da OSC pelo CAU/SP (artigos 25 e 26 do Decreto nº 8.726/2016)	
Prazo para análise dos Planos de Trabalho e documentos de habilitação	-	
Em caso de necessidade de retificação de Plano de Trabalho e/ou juntada de documentos complementares	até 15 (quinze) dias contados da notificação da OSC pelo CAU/SP (art. 28 do Decreto nº 8.726/2016)	
Prazo para a análise e parecer do Jurídico	-	
Prazo para a formalização dos Termos de Fomento entre as OSC's e o CAU/SP*	até 05 (cinco) dias a contar da data da notificação final da OSC, após aprovação do projeto pelo CAU/SP.	

* A notificação para formalização poderá ser anterior à data prevista, nos casos de não necessidade de retificação do plano de trabalho ou de outras diligências.

ANEXO XIV
DESCRIÇÃO DOS LOTES
DESCRIÇÃO DOS PARÂMETROS E OBJETIVOS DAS PARCERIAS

Cada proposta de projeto deverá ser apresentada para um dos Lotes a seguir especificados, devendo ser observados os parâmetros, valores máximos e objetivos descritos, em consonância com cada tema escolhido, além de serem observadas as demais diretrizes previstas no Edital:

1. LOTE 01 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (ATHIS) - PROJETOS DE ATHIS

1.1. Desenvolvimento e execução de projetos que visem promover ações voltadas à Assistência Técnica em Habitação de Interesse Social, em atendimento à Lei 11.888/2008, focadas na elaboração de projetos arquitetônicos e/ou urbanísticos de ATHIS.

1.2. Para os projetos apresentados no LOTE 01 serão selecionadas até 27 (vinte e sete) PROPOSTAS no valor máximo de R$ 203.000,00 (duzentos e três mil reais).

1.2.1. A proposta obrigatoriamente deverá contemplar a contratação de no mínimo **30 (trinta) arquitetos e urbanistas** sendo destinada a fração mínima de **R$ 5.040,00 (cinco mil e**

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

quarenta reais) por profissional contratado com carga horária de **144 horas a serem distribuídas no período que durar o projeto.**

1.2.2. Cada OSC poderá participar no máximo 02 (dois) projeto para este Lote, sendo necessário que os projetos tenham objetivos/núcleos distintos.

1.2.3. Os projetos contemplados para as OSC não definem limites de projetos arquitetônicos e/ou urbanístico estabelecidos para os 30 (trinta) arquitetos e urbanistas contratados.

1.2.4. A seleção dos profissionais arquitetos e urbanistas será feita e definida pela OSC, desde que todos estejam regularmente ativos e em dia com as obrigações junto ao CAU. A OSC deverá quando da execução do Projeto verificar e comprovar antes da contratação do profissional sua regularidade perante o Conselho, a qual deverá ser comprovada quando do envio do contrato de prestação de serviço junto a execução do objeto na prestação de contas.

1.2.5. Conselheiros e funcionários do CAU/SP NÃO poderão participar da lista de profissionais arquitetos e urbanistas contratados pelas OSC para o desenvolvimento deste projeto.

2. LOTE 02 – ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL (ATHIS) - AÇOES DE CAPACITAÇÃO

2.1. Desenvolvimento e execução de projeto que visem promover ações voltadas à Assistência Técnica em Habitação de Interesse Social, em atendimento à Lei da Assistência Técnica (Lei 11.888/2008), focadas nos seguintes aspectos concomitantemente:

2.1.1. Sensibilização de Agentes do Poder Público e Sociedade;

2.1.2. Sensibilização de Docentes das Instituições de Ensino Superior e Estudantes; e,

2.1.3. Capacitação e Aprimoramento de Arquitetos e Urbanistas.

2.1.4. Desenvolvimento de legislação urbanística para regulamentação da implementação de ATHIS no município, caso o município não possua.

2.1.5. Desenvolvimento de metodologia pratica para as intervenções com a formulação de um manual de procedimentos para execução, da capitação de recursos até a finalização da obra.

2.1.6. As ações deverão ocorrer por meio de cursos, palestras, seminários, oficinas e/ou outros formatos, sendo que nos casos presenciais somente se as condições sanitárias permitirem.

2.1.7. Somente poderão participar das capacitações arquitetos e urbanistas registrados no CAU.

2.1.7.1. A OSC deverá comprovar essa condição no momento da inscrição do profissional para as capacitações, a qual deverá ser comprovada quando do envio da listagem de participantes nas capacitações junto a execução do objeto na prestação de contas.

2.2. Para os projetos apresentados no LOTE 02 serão selecionadas até 04 (quatro) PROPOSTAS no valor máximo de R$ 152.250,00 (cento e cinquenta e dois mil reais e duzentos e cinquenta reais).

2.2.1. A proposta obrigatoriamente deverá contemplar a oferta de, no mínimo, 300 (trezentos) participantes arquitetos e urbanistas para cada projeto.

2.2.2. O projeto deverá garantir a conclusão do curso de pelo menos 75% dos inscritos.

2.2.3. Cada OSC poderá participar no máximo com 01 (uma) proposta neste lote.

2.2.4. A seleção dos profissionais arquitetos e urbanistas será feita e definida pela OSC, desde que todos estejam regularmente ativos e em dia com as obrigações junto ao CAU. A OSC deverá quando da execução do Projeto verificar e comprovar antes da contratação do profissional sua regularidade perante o Conselho, a qual deverá ser comprovada quando do envio do contrato de prestação de serviço junto a execução do objeto na prestação de contas.

2.2.5. Conselheiros e funcionários do CAU/SP não poderão participar da lista de profissionais arquitetos e urbanistas contratados pelas OSC para o desenvolvimento deste projeto.

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

ANEXO XV

CHECKLIST DE APOIO – DOCUMENTAÇÃO

ANEXO XV- CHECKLIST DE APOIO		
Check List de apoio		
Proponente:	**CNPJ:**	
Projeto:		
Valor solicitado:		**Prazo de Execução:**
Documentos		
CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - ESTATUTO SOCIAL		**Sim/Não**

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

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 12.1.1 do edital.	
II. Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014. Conforme item 12.1.2 do edital.	
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 12.1.3 do edital.	
IV. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil 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 o Anexo V do presente Edital. Conforme item 12.1.4 do edital.	
V. Declaração de 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 até segundo grau, conforme o Anexo VI do presente Edital. Conforme item 12.1.5 do edital.	
VI. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional. Conforme item 12.1.6 do edital.	
VII. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União. Conforme item 12.1.7 do edital.	

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

VIII. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais. Conforme item 12.1.8 do edital.	
IX. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais Mobiliários. Conforme item 12.1.9 do edital.	
X. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Imobiliários. Conforme item 12.1.9 do edital.	
XI. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS. Conforme item 12.1.10 do edital.	
XII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT. Conforme item 12.1.11 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 12.1.12 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 12.1.13 do edital.	
XV. 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 (Modelo - Anexo VI). Conforme item 12.1.14 do edital.	
XVI. 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 (Modelo - Anexo VII). Conforme item 12.1.15 do edital.	
XVII. 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 (Modelo - Anexo VIII. Conforme item 12.1.16 do edital.	
XVIII. 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 (Modelo - Anexo IX). Conforme item 12.1.17 do edital.	
XIX. Declaração do representante legal da empresa 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 (Modelo - Anexo X). Conforme item 12.1.18 do edital.	

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

6ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DE 2020 DO CAU/SP

Folha de Votação

Nº	Conselheiro	Votação			
		A Favor	Contra	Abstenção	Ausência
1	Adriana Blay Levisky	X			
2	Alan Silva Cury				X
3	Alex Marques Rosa				X
4	André Luis Queiroz Blanco	X			
5	Lizete Maria Rubano				X
6	Angela Golin	X			
7	Anita Affonso Ferreira	X			
8	Carlos Alberto Palladini Filho	X			
9	Carlos Alberto Silveira Pupo	X			
10	Cassia Regina Carvalho de Magaldi	X			
11	Lua Nitsche				X
12	Claudio de Campos				X
13	Claudio Zardo Búrigo	X			
14	Delcimar Marques Teodozio	X			
15	Denise Antonucci	X			
16	Dilene Zaparoli	X			
17	Edson Jorge Elito	X			
18	Fernanda Menegari Querido			X	
19	Fernando de Mello Franco				X
20	Flavio Marcondes	X			
21	Guilherme Carpintero de Carvalho	X			
22	Jose Antonio Lanchoti	X			
23	José Marques Carriço				X
24	Jose Roberto Geraldine Junior	-	-	-	-
25	Luiz Antonio Cortez Ferreira	X			
26	Luiz Antonio de Paula Nunes	X			
27	Marcelo Martins Barrachi	X			
28	Marcia Helena Souza da Silva	X			
29	Marco Antonio Teixeira da Silva	X			
30	Marcos Cartum	X			
31	Fabiano Puglia Moreno Marin	X			
32	Maria Fernanda Ávila de S. da Silveira	X			
33	Maria Rita S. de P. Amoroso				X
34	Mario Wilson Pedreira Reali				X
35	Marta Maria Lagreca de Sales				X
36	Martin Gonzalo Corullon				X
37	Carolina Margarido Moreira				X
38	Mel Gatti de Godoy Pereira	X			

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br

39	Leda M. L. F. Rosa Van Bodegraven	X			
40	Miriam Roux Azevedo Addor	X			
41	Nabil Georges Bonduki	X			
42	Nancy Laranjeira Tavares de Camargo	X			
43	Nelson Goncalves de Lima Junior	X			
44	Paulo Marcio Filomeno Mantovani	X			
45	Poliana Risso Silva Ueda				X
46	Rafael Paulo Ambrosio	X			
47	Rossella Rossetto			X	
48	Ana Cristina Gieron Fonseca	X			
49	Sálua Kairuz Manoel	X			
50	Silvana Serafino Cambiaghi	X			
51	Danusa Teodoro Sampaio				X
52	Valdir Bergamini	X			
53	Ana Lúcia Cerávolo			X	
54	Vera Santana Luz	X			
55	Vinicius H. de Andrade (licenciado)				X
56	Violêta Saldanha Kubrusly	X			

Histórico da votação:

Reunião Plenária Ordinária Nº: 06/2020

Data: 30/07/2020

Matéria em votação: Item 8. Edital de ATHIS – Ações Emergenciais – Projetos e Capacitação

Resultado da votação: A Favor (37) Contra (00) Abstenções (03) Ausências (15) Total (55)

Ocorrências:

Secretário:

Condutor da Reunião: Presidente

Rua Formosa, 367 - 23º andar - República | 01049-911 São Paulo/SP | Tel.: +55 11 3014-5900 | www.causp.gov.br