



PERGUNTAS REGISTRADAS

Chamamento 006/2022 - Acervo e Memória, Capacitação, Apoio a Projetos e Assistência Técnica em Patrimônio Cultural

Pergunta: Enviei a proposta na sexta, entendi que era apenas um formulário e não os dois A e B em conjunto no e-mail de inscrição, **podemos reenviar a proposta com dois formulários**?

Resposta: Os proponentes deverão encaminhar a proposta contendo os Formulários de Apresentação de Projeto – Anexo II- A (proposta identificada) e Anexo II -B (proposta não identificada), por e-mail, de forma compreensível, para edital.parceria@causp.gov.br.

Vale lembrar que o prazo de inscrição está prorrogado até 23:59 do dia 16/09.

Pergunta: Enviei duas propostas para o lote 04 e 05, pois o edital diz uma proposta por LOTE, mas nas perguntas frequentes, respostas registradas no site, diz que não é possível enviar propostas diferentes para dois lotes diferentes. Devemos escolher apenas uma proposta?

Resposta: Por oportunidade e conveniência, reconsideramos a resposta anterior e registramos que é possível inscrever projetos diferentes em lotes diferentes do mesmo edital; e a contrário senso, não é possível inscrever o mesmo projeto em diferentes lotes do mesmo edital, conforme item 5.1 “[...]sendo que os projetos deverão ser inscritos para somente um dos lotes especificados no Anexo I [...]”. Permanece, portanto, válida e inalterada a previsão do edital.

Pergunta: No caso do Lote 04, a declaração XVI específica, é apenas para a fase de habilitação, assim como os comprovantes dos arquitetos especialistas em restauro?

Resposta:

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 na seção 8 e no Anexo I; e 2ª Etapa – Avaliação e aprovação por Equipe Técnica dos planos de trabalho, de acordo com os parâmetros do item 12 e 13 do edital.

Ou seja, toda a documentação de habilitação, inclusive os pareceres técnicos, deverão ser apresentados na 2ª Etapa, conforme item 8. do Edital.

Pergunta: Os pareceres técnicos vão como anexos à parte, no e-mail, ou incluídos no mesmo arquivo da proposta?

Resposta: 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 na seção 8 e no Anexo I; e 2ª Etapa – Avaliação e aprovação por Equipe Técnica dos planos de trabalho, de acordo com os parâmetros do item 12 e 13 do edital.

Ou seja, toda a documentação de habilitação, inclusive os pareceres técnicos, deverão ser apresentados na 2ª Etapa, conforme item 8. do Edital.

Pergunta: Poderá a proponente apresentar mais de um projeto por lote?

Resposta: O proponente poderá apresentar mais de um projeto por lote:

5.1. Na proposição e na execução dos projetos deverão ser observadas as disposições



previstas neste edital, **sendo que os projetos deverão ser inscritos para somente um dos lotes especificados no Anexo I**, observando-se as especificidades, os parâmetros, valores máximos estimados para a cota de projeto e os objetivos determinados pelo CAU/SP, em consonância com cada tema escolhido.

Pergunta: Em referência ao LOTE 03, pode-se apresentar uma proposta de projeto, solicitando-se 02 cotas, ou seja, o valor de R\$ 100.000,00?

Resposta: Em relação ao seu questionamento, informamos que o valor de referência indicado nas cotas dos lotes é referente a 1 (um) projeto a ser apresentado pela proponente.

Sendo assim, **não é possível solicitar duas ou mais cotas para um mesmo projeto.**

Pergunta: Conforme o edital a inscrição e envio das propostas deverá ser realizada exclusivamente por este email, como garantiremos o anonimato neste caso? Devemos criar um email aleatório com a proposta sem identificação?

Resposta: Informamos que não se faz necessário ocultar dados de remetente - endereço eletrônico - da proponente, apenas se atentar ao preenchimento das propostas de projetos identificadas (Anexo II-a) e não identificadas (Anexo II-b). Você enviará ambos os arquivos através de um mesmo e-mail. O setor de protocolo, quem acessará o endereço edital.parceria@causp.gov.br, providenciará a identificação dos trabalhos protocolados tempestivamente e disponibilizará para a comissão de seleção apenas as propostas dos projetos sem identificação. A comissão de Seleção não acessa os protocolos.

Pergunta: A OSC pode enviar mais de um projeto para diferentes lotes?

Resposta: Sim, conforme item 5.1, a mesma OSC pode apresentar mais de um projeto para diferentes lotes desde que eles atendam às especificidades do Anexo I.

Pergunta: Quando enviar mais de um projeto, deverá ser para o mesmo lote?

Resposta: Quando a OSC enviar mais de um projeto, **PODERÁ** ser para o mesmo lote desde que o projeto atenda às especificidades do Anexo I.

Pergunta: No item “Adequação da proposta aos objetivos do objeto proposto pelo Edital”, no Anexo II-a, do que se trata a questão?

Resposta: Os chamamentos públicos que visam a celebração de Termos de Fomento têm objetivos e finalidades específicas.

Quando mencionamos os lotes no ANEXO I do edital, indicamos o que esperamos como projeto por parte das entidades que estão pleiteando os recursos financeiros deste conselho.



Pergunta: Um grupo de docentes da XXXXXXXXXX tem a intenção de participar do edital 006_22, mas ao lermos o edital nos deparamos com as condições de participação transcrita abaixo que nos deixou em dúvida sobre a possibilidade de nossa participação, principalmente porque em nosso quadro de docentes temos membros dirigentes do CAU

Tais docentes não estão envolvidos na proposta ou não configuram como parte do quadro de dirigentes da nossa Instituição, Instituto Presbiteriano Mackenzie.

Resposta: A Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto 8.726/2016, deverá declarar e comprovar que em seu quadro de dirigentes não há dirigentes dentro conselho profissional que vos fala - apresentação do Anexo V do Edital006/2022.

Assim sendo, a entidade não poderá ter membros conselheiros presidentes, vice- presidentes e membros do Conselho Diretor que sejam também membros dirigentes da instituição que está pleiteando os recursos para fomentar o projeto inscrito.

Respondemos as questões apresentadas no edital.parceria@causp.gov.br por e-mail e até o dia 08 de setembro publicaremos a resposta no Portal da Transparência no seguinte link: https://transparencia.causp.gov.br/?page_id=259

Pergunta: Conforme orientado em conversa por mensagem, estamos entrando em contato por meio deste email para solicitar uma consulta perante algumas dúvidas do Edital de Chamamento público N° 006/2022 - Lote 5: Difusão - Acervo e Memória.

Estou coordenando o projeto do Livro da obra do Arquiteto XXXXXXXXXX, e iremos submeter ao edital. Contudo, surgiram algumas dúvidas em aspectos relativos a empresa/CNPJ que deve coordenar o projeto. Estamos em parceria com a editora XXXXX no projeto, mas por questões de logística há uma certa inviabilidade destes abrirem uma conta nova exclusiva ao projeto para gestão da verba recebida, além da realização deles pelos repasses financeiros. Por acaso a empresa responsável tem que ser obrigatoriamente a mesma que irá fazer tal gestão de custos? Para contornar tal problema, pensamos que a empresa responsável poderia ser um escritório de arquitetura envolvido com projeto, entretanto, também nos deixa a dúvida se uma empresa desta finalidade poderia assinar o material relativo a produção de um livro. Como vocês têm orientado os proponentes nestas questões? É esperado que escritórios de arquitetura coordenem propostas nesta categoria do edital?

Resposta: Respondendo seus questionamentos, nos basearemos em alguns pontos do Edital e do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC (13.019/2014). São eles:



4. Condições de Participação

O CAU/SP fomenta projetos propostos **apenas por Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos - OSCs**, categorizados conforme a Lei 13.019/2014. Entre os critérios que definem uma OSC, destaca-se que em seu estatuto deverá constar:

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

Não há previsão legal para formalização de Termos de Fomento com empresas e/ou escritórios de arquitetura com fins lucrativos. Entre outros pontos importantes, o objeto do projeto ofertado deverá ser entregue gratuitamente ao público alvo.

Sobre a abertura de conta e gestão dos recursos, ela deverá ser aberta e operacionalizada exclusivamente pela OSC parceira do CAU/SP.

"Art. 51. **Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública** determinada pela administração pública. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))

Parágrafo único. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. ([Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015](#))" (Lei 13.019/2014)



A redação do artigo 51 está alinhada aos princípios do MROSC de facilitar o acesso das entidades aos recursos aprovados em chamamentos públicos, dispensas e inexigibilidades. Reduzindo os riscos de a burocracia estatal “emperrar” a execução da parceria. Ademais, o mandamento do artigo 51 tem relação com a regra dos pagamentos de colaboradores e de fornecedores das OSC receberem por meio de transferência eletrônica identificada. A conta deverá ser aberta, utilizada e fechada dentro da vigência da parceria, com os devidos registros para prestação de conta frente ao projeto entregue.