

**MINUTA DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º XXX/202X**

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul torna público o presente Edital de Chamamento Público, que visa à convocação de **pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que contribuam para promover a produção e a difusão do conhecimento, estimular o desenvolvimento e a consolidação do ensino e do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo**, para que apresentem propostas a serem selecionadas para receber **APOIO INSTITUCIONAL** do CAU/RS, nos termos definidos neste Edital conforme as disposições da Lei n.º 13.019/2014, do Decreto n.º 8.726/2016; da Resolução CAU/BR n.º 94, de 7 de novembro de 2014, e da Portaria Normativa CAU/RS nº 004/2021.

CRONOGRAMA¹²³

Publicação do Edital	XX/XX/20XX
Prazo de impugnação ao Edital ⁴ - Formulário de Impugnação - Anexo IV da PN CAU/RS nº 004/2021	Até 05 (cinco) dias, a contar da data de sua publicação
Publicação da resposta à impugnação ⁵	Até 05 (cinco) dias após o término do prazo para impugnação
Recebimento das Propostas e Planos de Trabalho (Anexo V – PN CAU/RS nº 004/2021), juntamente com os documentos de Habilitação Jurídica e de Comprovação de Regularidade Fiscal	Da data de publicação do Edital <i>até o dia 31/08 do ano em que a proposta for selecionada</i>

¹ Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do CAU/RS, responsável pela condução do processo de seleção.

² Os prazos não identificados em “dias úteis” serão considerados como “dias corridos”.

³ Para fins de recebimento de documentos pelo CAU/RS, considera-se sempre o horário de 23h59min dos dias/prazos estabelecidos neste Cronograma. Ressalta-se que o horário limite se refere ao recebimento pelo CAU/RS e não envio de documentação pela proponente.

⁴ O prazo de impugnação ao Edital não importa em óbice à continuidade das etapas subsequentes estabelecidas no Cronograma no que se refere as demais propostas.

⁵ O prazo da publicação da resposta ao pedido de impugnação não importa em óbice à continuidade das etapas subsequentes estabelecidas no Cronograma.



Reuniões para verificação das Propostas/Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção	As reuniões ocorrerão semanalmente, às segundas e quartas-feiras, às 10h, quando houver recebimento de propostas <i>1ª reunião: em 05 (cinco) dias úteis após a data de início de recebimento das propostas</i> <i>Última reunião: em até 05 (cinco) dias úteis após o prazo final para recebimento das propostas</i>
Prazo para a publicação da “Análise de Documentos e Parecer PARCIAL” ⁶ . Anexo XIII – PN CAU/RS nº 004/2021	Até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento da proposta <i>Prazo limite: até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da última proposta.</i>
Publicação do Parecer CONCLUSIVO ⁷ Anexo XVI - PN CAU/RS nº 004/2021	Em até 02 (dois) dias úteis após o processo de análise estar concluído
Prazo para interposição de recurso ao resultado da seleção ⁸ Formulário de Recurso – Anexo XVIII - PN CAU/RS nº 004/2021	Até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Parecer CONCLUSIVO
Publicação do resultado da análise dos recursos ⁹	Até 10 (dez) dias úteis após a interposição
Informação da conta bancária do Projeto da parceria Anexo IX - PN CAU/RS nº 004/2021	Até 02 (dois) dias antes da assinatura do Termo de Fomento

⁶ Considera-se aquele emitido pela Comissão de Seleção e que diz respeito à avaliação da proposta/plano de trabalho e documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal.

⁷ Considera-se aquele expedido pelo Coordenador/a da Comissão de Seleção, que contempla o resultado da seleção da Proposta e Plano de Trabalho e Pareceres Técnico e Jurídico.

⁸ O prazo para a interposição de recurso ao resultado da análise da Proposta de Trabalho aplica-se exclusivamente ao caso em questão.

⁹ O prazo para a publicação do resultado da análise da Proposta de Trabalho aplica-se exclusivamente ao caso em questão.



Assinatura do Termo de Fomento Anexo III - PN CAU/RS nº 004/2021	Até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Parecer CONCLUSIVO e/ou do resultado do julgamento do recurso <i>Prazo limite: 15 (quinze) dias após a data limite para a publicação do resultado da última seleção</i>
Prazo de vigência da parceria	Iniciará na data de assinatura do Termo de Fomento, ao qual deverá ser dada publicidade, e encerrará em <i>31/12 do ano de publicação do Edital</i>
Período de execução do objeto da parceria	<i>Prazo inicial: a contar da data da assinatura do Termo de Fomento</i> <i>Prazo final: até 15/10 do ano em que foi firmada a parceria.</i> Observar o cronograma apresentado no Plano de Trabalho e aprovado pelo CAU/RS.
Prazo para prestação de contas Relatório Executivo-Financeiro de Prestação de Contas – Anexo XVII - PN CAU/RS nº 004/2021	O recebimento, pelo CAU/RS, da prestação de contas deve ocorrer <i>até 16/11 do ano em que foi firmada a parceria.</i>
Apreciação e julgamento das contas apresentadas	Até 15 (quinze) dias a partir do recebimento da prestação de contas pelo CAU/RS
Prazo para interposição de recurso ao resultado do julgamento da prestação de contas ¹⁰ Formulário de Recurso – Anexo XVIII - PN CAU/RS nº 004/2021	Até 10 (dez) dias após a publicação do resultado

¹⁰ O prazo para a interposição de recurso ao resultado do julgamento da Prestação de Contas aplica-se exclusivamente ao caso em questão.



Publicação do resultado da análise dos recursos ¹¹	Até 07 (sete) dias úteis após a interposição
Reembolso das despesas pelo CAU/RS	Até 07 (sete) dias úteis após a aprovação da Prestação de Contas

1. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

1.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, bem como solicitar esclarecimentos decorrentes de dúvidas em sua interpretação, observada a data-limite definida no Cronograma deste Edital, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail ***parcerias@caurs.gov.br***. A resposta às impugnações caberá ao Presidente do CAU/RS, e as respostas aos questionamentos serão emitidas pelo gestor designado pelo CAU/RS. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

1.2 Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1 Fica estabelecido o sítio do Portal da Transparência do CAU/RS (***<http://www.caurs.gov.br>***), no submenu “Parcerias e Convênios – Chamadas Públicas”, para a divulgação de quaisquer informações sobre o presente Chamamento Público, sem prejuízo da utilização de outros veículos de comunicação, oficiais ou não, de que o CAU/RS venha a dispor. Cabe ao Proponente o acompanhamento das publicações.

3. DO OBJETO

3.1 O presente Edital de Chamamento Público tem como objetivo a convocação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que contribuam para promover a produção e a difusão do conhecimento, estimular o desenvolvimento e a consolidação do ensino e do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo para que apresentem propostas, a serem selecionadas

¹¹ O prazo para a publicação do resultado da análise do julgamento da Prestação de Contas aplica-se exclusivamente ao caso em questão.



para receber Apoio Institucional do CAU/RS, destinado ao pagamento de determinados bens ou serviços, na forma deste edital.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1 Para cumprir sua Missão Institucional de promover a Arquitetura e Urbanismo para todos, o CAU/RS distribui suas ações dentro de um Mapa Estratégico composto por diversos Objetivos Estratégicos. A concessão de Apoio Institucional pelo CAU/RS enquadra-se dentro dos objetivos estratégicos “Estimular o conhecimento, o uso de processos criativos e a difusão das melhores práticas em Arquitetura e Urbanismo” e “Fomentar o acesso da sociedade a Arquitetura e Urbanismo”. Dentro do Plano de Ação de 2021, foi destinado 1% (um por cento) da Receita de Arrecadação Líquida do Conselho para apoio de ações de entidades de Arquitetos e Urbanistas.

4.2 Os Apoios Institucionais são destinados a fomentar determinados itens, sejam bens ou serviços, intrínsecos à realização de eventos, cuja temática esteja vinculada à Arquitetura e Urbanismo.

5. DOS EDITAIS ANEXOS

5.1 O CAU/RS se reserva ao direito publicar Editais Anexos com pautas diversas, porém todas de interesse da Arquitetura e Urbanismo e que estejam contempladas no Mapa Estratégico da Gestão.

5.2 Tais Anexos poderão ter ações e/ou programas pré-estabelecidos, cronogramas próprios, desde que limitado aos prazos gerais deste Chamamento Público, indicação de limites geográficos de atuação entre outras definições aplicáveis ao respeito Objeto.

5.3 Os Editais Anexos deverão conter, no mínimo:

- a)* Sigla, nome e modalidade do Apoio Institucional;
- b)* Abrangência da modalidade de Apoio Institucional;
- c)* Valor a ser repassado às proponentes;
- d)* Valor da quota máxima e eventual limitação de quotas por participante;
- e)* O período e forma de entrega dos documentos;
- f)* O período de realização do Objeto (evento ou atividade);
- g)* Data limite para prestação de contas;
- h)* Disposições gerais.



6. DA CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEROS

- 6.1** O pagamento atinente ao apoio ocorrerá na forma de reembolso das despesas atinentes ao bem ou serviço descrito na proposta. O desembolso do CAU/RS apenas ocorrerá após a entrega do Relatório Executivo-Financeiro e aprovação das contas pelo CAU/RS.
- 6.2** A organização da sociedade civil deverá informar a conta bancária para o recebimento dos valores para o apoio institucional aprovado, a fim de facilitar a prestação de contas ao final.
- 6.3** Os recursos de apoio institucional do CAU/RS não podem ser destinados à aquisição de bens ou materiais de uso permanente ou reformas em instalações.
- 6.4** A concessão de recursos pelo CAU/RS considerará as propostas que atenderem ao escopo deste Edital e que forem aprovadas pela Comissão de Seleção.
- 6.5** Não há impedimento para o CAU/RS em selecionar as organizações de sociedade civil cuja prestação de contas de processos anteriores ainda não tenha transitado em julgado.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 7.1** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alínea “a”, da Lei n.º 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

“Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva”.

- 7.2** Cada organização da sociedade civil poderá enviar tantas propostas quantas quiser.
- 7.3** Em seus Editais Anexos, o CAU/RS informará o número de propostas a serem enviadas e aprovadas por organização da sociedade civil.

8. DO APOIO INSTITUCIONAL

- 8.1** A concessão de Apoio Institucional pelo CAU/RS deve observar as orientações abaixo:
- I. Poderão ser apoiadas as propostas:



a) Que tenham relevância para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo no Rio Grande do Sul, organização dos profissionais, aperfeiçoamento do exercício profissional dos Arquitetos e Urbanistas e educação continuada em Arquitetura e Urbanismo; e

b) De âmbito de competência do CAU/RS que disseminem informações e promovam o conhecimento e o fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo.

II. Não serão apoiadas as propostas:

a) Cujas pontuação seja inferior a 6,0 (seis);

b) Que não se adequem aos objetivos e valores estabelecidos neste Edital

c) Em desacordo com a missão institucional e finalidade do CAU/RS e/ou aos objetivos e aos valores estabelecidos neste Edital;

d) Que não evidenciem benefícios para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo no Estado do Rio Grande do Sul;

e) Realizadas por organizações da sociedade civil enquadradas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;

f) Realizado, organizado ou coordenado pelo CAU/BR ou por outro CAU/UF; e

g) Em que haja cobrança de ingressos ou imposição de quaisquer outros custos para arquitetos e urbanistas.

h) Cujas organizações da sociedade civil tenha, em suas relações anteriores com o CAU/RS, incorrido em algumas das seguintes condutas:

i. Omissão no dever de prestar contas;

ii. Mesmo que tenha apresentado as contas de convênios anteriores e que estas estejam pendentes de exames, constatem-se deficiências na execução do objeto ou na própria prestação de contas

iii. Tenha prestação de contas de patrocínio ou apoio anterior não aprovada, inconclusa ou que esteja inadimplente perante o CAU/RS, qualquer que seja a motivação;

iv. Tenha prestação de contas de patrocínio e/ou apoio institucional anteriores reprovadas perante o CAU/RS

v. Descumprimento injustificado do objeto deste Edital;

vi. Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

vii. Ocorrência de dano ao erário; e

viii. Prática de outros atos ilícitos na execução do objeto deste Edital.



8.2 As quotas de Apoio Institucional são destinadas à consecução de determinados bens ou serviços, necessários à realização de eventos, que incluem: feiras, encontros profissionais, palestras, cursos, conferências, seminários, congressos, premiações e atividades afins organizados pelo terceiro a ser patrocinado ou apoiado.

8.2.1 Ao elegerem o objeto da proposta, as organizações da sociedade civil deverão considerar as orientações e restrições impostas pelas autoridades enquanto perdurar a situação de pandemia.

8.3 Poderão ser objeto do pedido de Apoio Institucional, os seguintes itens:

a) Para eventos presenciais:

- i. Passagens aéreas;
- ii. Coffee break – que não inclua bebidas alcoólicas;
- iii. Custos relacionados à estadia;
- iv. Honorários de convidados;
- v. Registro/gravação do evento
- vi. Material de divulgação.

b) Para eventos virtuais:

- i. Locação de plataforma para a realização do evento;
- ii. Contratação de site ou ferramenta similar para a disponibilização permanente do conteúdo;
- iii. Honorários de convidados;
- iv. Material de divulgação;
- v. Registro/gravação do evento;
- vi. Outros recursos necessários que viabilizem a realização de eventos virtuais.

8.4 O Apoio Institucional do CAU/RS poderá ser concedido a bens e serviços de eventos que incluam, pelo menos, 01 (um) dos seguintes objetivos:

- a) Promover a produção de conhecimento que oriente o exercício profissional e o seu aperfeiçoamento, prioritariamente;
- b) Potencializar a conquista e ampliação do campo de atuação profissional;
- c) Promover a produção e a disseminação de material técnico/profissional de interesse da Arquitetura e Urbanismo;
- d) Promover a articulação e fortalecimento das entidades de Arquitetura e Urbanismo no Rio Grande do Sul;



- e) Ampliar a visibilidade institucional e fortaleçam a imagem do CAU/RS; e
- f) Sensibilizar, informar, educar e difundir conhecimentos e/ou troca de experiências com vista ao desenvolvimento, modernização e fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo.

9. DA ATUAÇÃO EM REDE

9.1 Em consonância com o art. 45 do Decreto 8.726/2016, a execução da parceria pode se dar por atuação em Rede de duas ou mais organizações da sociedade civil, a ser formalizada mediante assinatura de Termo de Atuação em Rede¹².

9.2 É permitida a atuação em Rede, por duas ou mais organizações da sociedade civil, mantida a integral responsabilidade da organização Celebrante do Termo de Fomento ou de Colaboração, desde que a organização da sociedade civil signatária possua:

- a) Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;
- b) Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em Rede.

9.3 A organização da sociedade civil que assinar o Termo de Colaboração ou de Fomento deverá celebrar, também, Termo de Atuação em Rede para repasse de recursos às não Celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

- a) Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização Executante e não Celebrante do Termo de Colaboração ou Fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de conta.

9.4 Atuação em Rede pode se efetivar pela realização de ações coincidentes, quando há identidade de intervenções, ou de ações diferentes e complementares à execução do objeto da parceria. A Rede deve ser composta por:

- a) Uma organização da sociedade civil Celebrante da parceria com o CAU/RS, que ficará responsável pela Rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e
- b) Uma ou mais organizações da sociedade civil Executantes e não Celebrantes da parceria com o CAU/RS, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a organização da sociedade civil Celebrante.

9.5 A atuação em Rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil Celebrante.

¹² Anexo XXV – PN CAU/RS nº 004/2021



9.6 A atuação em Rede será formalizada entre a organização da sociedade civil Celebrante e cada uma das organizações da sociedade civil Executantes e não celebrantes por meio de Termo de Atuação em Rede.

a) O Termo de Atuação em Rede especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela organização da sociedade civil Executante e não Celebrante e o valor a ser repassado pela organização da sociedade civil Celebrante.

b) A organização da sociedade civil Celebrante deverá comunicar ao CAU/RS sobre a assinatura do Termo de Atuação em Rede no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de sua assinatura, a fim de dar celeridade às atividades previstas no Plano de Trabalho.

c) Na hipótese de o Termo de Atuação em Rede ser rescindido, a organização da sociedade civil Celebrante deverá comunicar o fato ao CAU/RS no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data de formalização da rescisão.

d) Caso seja firmado Termo Aditivo, a OSC Celebrante deverá apresentá-lo ao CAU/RS em até 15 (quinze) dias da sua celebração, justificando a razão do Aditivo.

e) A organização da sociedade civil Celebrante deverá assegurar, no momento da assinatura do Termo de Atuação em Rede, a regularidade jurídica e fiscal da organização da sociedade civil Executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação de:

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, 03 (três) anos com cadastro ativo;

II. Cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;

III. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil Executante e não Celebrante de que não possui impedimento no CEPIM, SICONV, SIAFI, SICAF E CADIN.

IV. As seguintes certidões:

i. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

ii. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

iii. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6.1 As organizações de sociedade civil que participarem da Rede não poderão incorrer nas vedações estabelecidas no Capítulo XX – Dos Requisitos e Impedimentos para Celebrar.

9.6.2 Fica vedada a participação em Rede de organização da sociedade civil Executante e não Celebrante que tenha mantido relação jurídica com, no mínimo, um dos integrantes da Comissão de Seleção responsável pelo chamamento público que resultará na celebração da parceria.



9.7 A organização da sociedade civil Celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela Rede.

9.8 Os direitos e as obrigações da Celebrante perante o CAU/RS não poderão ser sub-rogados à organização da sociedade civil Executante e não celebrante.

9.9 Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as organizações da sociedade civil Executantes e não Celebrantes responderão subsidiariamente até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de danos ao erário.

9.10 O CAU/RS avaliará e monitorará a organização da sociedade civil Celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas organizações da sociedade civil Executantes e não Celebrantes.

9.10.1 As organizações da sociedade civil Executantes e não Celebrantes deverão apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas e documentos e comprovantes de despesas, inclusive com o pessoal contratado, necessários à prestação de contas pela organização da sociedade civil Celebrante da parceria, conforme descrito no Termo de Atuação em Rede e no inciso I do parágrafo único do art. 35-A da Lei nº 13.019, de 2014.

9.11 A organização Celebrante deverá identificar no Relatório Executivo-Financeiro de Prestação de Contas as ações e despesas realizadas pelas organizações de sociedade civil Executantes e não Celebrantes.

9.12 O ressarcimento ao erário realizado pela organização da sociedade civil Celebrante não afasta o seu direito de regresso contra as organizações da sociedade civil executantes e não celebrantes.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes deste Chamamento Público estão previstas no Planejamento Orçamentário do CAU/RS para o ano de [XXXX], na Conta n.º [XXXXXXXX] – [NOME DA CONTA], vinculada ao Centro de Custo n.º [XXXXX] – [NOME DO CENTRO DE CUSTOS].

11. DOS VALORES A SEREM REPASSADOS

11.1 O CAU/RS disponibilizará para este Chamamento Público o valor global de R\$ [XXX.XXX,XX] (valor por extenso), em quotas de, no máximo, R\$ [X.XXX,XX] (valor por extenso).

12. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

12.1 A execução do objeto iniciará a partir da assinatura do Termo de Fomento ou Colaboração, não devendo ultrapassar a data de 15 de outubro do ano que a proposta deve ser executada, nos



termos do Plano de Trabalho aprovado pelo CAU/RS, e alterações supervenientes validadas pelo CAU/RS.

12.2 É permitido à organização de sociedade civil solicitar a alteração do prazo de execução do objeto, desde que solicitado ao CAU/RS com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência. Contudo, caberá ao Gestor da parceria aprovar ou não o pedido. Se considerado, será providenciado Termo Aditivo.

13. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

13.1 O processo de seleção terá as seguintes fases:

- a) Recebimento das propostas com os respectivos documentos requisitados;
- b) Avaliação do Plano de Trabalho conforme critérios técnicos do processo de seleção;
- c) Análise dos documentos de Habilitação Jurídica, de Regularidade Fiscal e dos demais que acompanham a proposta;
- d) Comissão de Seleção - Emissão de arquivo **“Análise de Documentos e Parecer Parcial”** quanto à seleção das propostas;
- e) Publicação do Parecer Parcial;
- f) Emissão de Pareceres Técnico e Jurídico;
- g) Comissão de Seleção – Emissão de **Parecer Conclusivo** quanto ao resultado do processo;
- h) Publicação do resultado final;
- i) Assinatura do Termo de Fomento.

14. DA DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

14.1 A Proponente deverá apresentar os documentos elencados a seguir:

I. Plano de Trabalho:

a) O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em língua portuguesa, digitado ou datilografado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última folha e apresentado na forma do Anexo V da PN CAU/RS nº 004/2021, anexa a este edital, onde deverão ser preenchidas todas as informações solicitadas, devendo conter ainda:

- i. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou propostas e metas a serem atingidas;
- ii. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou propostas a serem executadas;



- iii. Previsão de receitas necessárias à obtenção do bem ou serviço a ser apoiado, justificadamente;
 - iv. Definição da forma de execução das atividades ou das propostas e de cumprimento das metas a eles atreladas;
 - v. Definição dos parâmetros/indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
 - vi. Estimativa de custos, indicação dos valores a serem repassados pelo CAU/RS mediante reembolso de valores; e
 - vii. Definição das ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do artigo 38, do Decreto n.º 8.726/2016.
- b) Somente será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no Edital.
- c) Conjuntamente com o Plano de Trabalho, serão analisados pela Comissão de Seleção os documentos de Habilitação e de Regularidade Fiscal, sendo inabilitada a organização da sociedade civil cuja documentação não satisfaça as exigências desse Edital.
- d) Na hipótese de a organização da sociedade civil não atender aos requisitos de Habilitação ou Regularidade necessários para a consagração do Termo de Fomento, a Comissão de Seleção examinará os documentos da organização imediatamente mais bem classificada, que poderá ser convidada a aceitar a celebração do Termo de Fomento, nos termos do Plano de Trabalho por ela proposto.
- e) O procedimento previsto no item “d” poderá ser realizado sucessivamente até que se consagre a assinatura do Termo de Fomento.

II. Habilitação Jurídica:

- a) Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica;
- b) Ato constitutivo, contrato social ou estatuto social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes, em conformidade com o artigo 33 da Lei nº 13.019/2014, contendo:
- i. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - ii. Que, em caso de dissolução da Proponente, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra entidade de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e
 - iii. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.



- c) 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 Proponente existe há, no mínimo, 01 (um) ano, no caso de ter jurisdição municipal, e 02 (dois) anos, no caso de ter jurisdição estadual;
- d) Prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal de contribuintes, se houver;
- e) Ata de eleição do quadro dirigente atual e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a Proponente – se for o caso, bem como a relação nominal atualizada destes dos dirigentes da Proponente, 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;
- f) Cópia de documento que comprove que a Proponente funciona no endereço por ela declarado, como, por exemplo, conta de consumo ou contrato de locação;
- g) Declaração de Legalidade para Celebrar com o CAU/RS¹³, do representante legal da Proponente, ou pessoa por ele delegada, com as seguintes informações:
- i. Que a Proponente e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39, da Lei n.º 13.019/2014;
 - ii. Que a Proponente possui todas as condições necessárias para a exequibilidade da parceria, nos termos do artigo 26, inciso X, do Decreto n.º 8.726/2016;
 - iii. Que cumpre integralmente ao previsto no artigo 27, do Decreto n.º 8.726/2016;
 - iv. Que atende o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, se for o caso, e
 - v. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto do patrocínio ou do apoio institucional ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 01 (um) ano de capacidade técnica e operacional, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho e na forma do artigo 26, caput, inciso III, do Decreto n.º 8.726/2016, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - v.a. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Pessoas Jurídicas Representativas de Arquitetos e Urbanistas;
 - v.b. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

¹³ Anexo VIII – PN CAU/RS nº 004/2021



v.c. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Pessoa Jurídica Representativa de Arquitetos e Urbanistas ou a respeito dela;

v.d. Currículos profissionais de integrantes da Pessoa Jurídica Representativa de Arquitetos e Urbanistas, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

v.e. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou propostas relacionadas 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

v.f. Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela Pessoa Jurídica Representativa de Arquitetos e Urbanistas;

III. Comprovação de Regularidade Fiscal:

a) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;

b) Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidões negativas de tributos estaduais e municipais, ou, em se tratando de contribuinte isento, cópia do documento de isenção, emitidos pelo órgão competente do Estado e do Município;

d) Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo órgão competente da Justiça do Trabalho.

III-1 Os documentos deverão ser apresentados dentro da data de validade e, na hipótese de não mencionar prazo de validade, será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua emissão.

III-2 O descumprimento das especificações e prazos fixados no Edital implicarão na rejeição da proposta.

IV. Declaração de Validade e Regularidade de Documentação e Autorização de Uso¹⁴, se for o caso.

15. PERÍODO E FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

¹⁴ Anexo X - PN CAU/RS nº 004/2021



15.1 Os documentos serão recebidos no período estabelecido no Cronograma deste Edital e/ou suas retificações que, porventura, vierem a existir.

15.1.1 No que se refere aos Editais Anexos, fica a critério do CAU/RS elaborar cronograma próprio, desde que não ultrapasse o cronograma deste Edital geral.

15.2 Forma de envio dos documentos:

a) A Proponente deverá enviar a Proposta/Plano de Trabalho, com os documentos de Habilitação Jurídica e de Comprovação de Regularidade Fiscal (Anexos V, VI e VII - PN CAU/RS nº 004/2021), Declaração de Legalidade em Celebrar com o CAU/RS (Anexo VIII - PN CAU/RS nº 004/2021), Declaração de Validade, Regularidade e Uso de Documentos (Anexo X - PN CAU/RS nº 004/2021) – quando for o caso, e outros requeridos, da seguinte forma:

i. Via digital para o e-mail parcerias@caurs.gov.br;

ii. Arquivos em formato *PDF*, devidamente identificados com o nome da entidade e o tipo de documento, conforme exemplo: *Entidade A – Estatuto Social – Edital de Chamamento Público XXX/202X*. Os documentos com mais de 01 (uma) página deverão ser enviados em arquivo único;

iii. Os documentos devem estar assinados pelo representante legal da entidade Proponente, sendo:

iii.a. Preferencialmente com certificação digital;

iii.b. Manualmente – neste caso, deve ser assinado e digitalizado em formato *PDF* ou outro similar, e bloqueado para edição. Não serão aceitas assinaturas no formato de imagem (JPG/JFIF, BMP, PNG e outras semelhantes) que estejam “ recortadas e coladas” nos documentos.

iv. Se preferir, a entidade poderá enviar os arquivos agrupados em pastas (*zipados*).

b) Será aceita somente 01 (uma) Proposta de Trabalho para cada e-mail enviado. Contudo, a entidade interessada em encaminhar mais de uma proposta, remeterá os documentos para a Habilitação Jurídica e de Comprovação de Regularidade Fiscal uma única vez. Ao CAU/RS caberá emissão de Certidão de Regularidade desses documentos, que será anexada às demais Propostas da mesma Proponente.

c) Àquelas entidades que participaram de Chamada Pública do CAU/RS em ano anterior e que não tiveram alteração nas informações e documentos de Habilitação Jurídica à época enviados, estão dispensadas de reenviá-los. Nesta situação, a entidade deverá emitir a Declaração de Validade e Regularidade de Documentação e Autorização de Uso de tais documentos, assinada por seu representante legal. Caso necessário, o CAU/RS solicitará esclarecimento e/ou complementação.



16. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

16.1 Uma vez designada pelo Plenário do CAU/RS, a Comissão de Seleção se reunirá conforme consta no Cronograma deste Edital, a fim de receber, verificar e selecionar as propostas.

16.2 Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como dirigente, conselheiro titular ou empregado de qualquer Proponente participante do Chamamento Público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei n.º 12.813/2013.

a) A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

b) À alteração deverá ser dada publicidade no sítio do portal da Transparência do CAU/RS.

16.3 Para analisar as Propostas de Trabalho, a Comissão de Seleção se reunirá em sessão pública, conforme cronograma estabelecido neste Edital ou em Edital Temático, e suas retificações, se, porventura, vierem a existir.

16.3.1 As sessões públicas poderão ser realizadas de forma virtual, neste caso o *link* de acesso será disponibilizado no sítio do Portal da Transparência do CAU/RS; ou de forma presencial na sede do CAU/RS (Rua Dona Laura, 320/14 e 15º andares, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS).

16.3.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização desse evento na data acima mencionada, o Chamamento Público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente independente de nova comunicação.

17. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS

17.1 A fase de seleção e aprovação das propostas compreende a análise do mérito das propostas recebidas pela Comissão de Seleção, de acordo com as informações apresentadas no formulário.

17.2 A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos, objetivando confirmar as informações prestadas.

17.3 As propostas deverão atender aos objetivos dispostos neste Edital, bem como estarem adequadas ao valor de referência ou teto do Edital.

17.4 Na fase de avaliação, serão analisadas as propostas e será considerado o grau de adequação aos objetivos com base nos critérios de julgamento a seguir dispostos:

**I. Originalidade/Inovação da proposta – Critérios de Mérito – nota máxima 1,0:**

- a) Propostas inéditas serão analisadas pelos aspectos de originalidade e de pertinência em relação ao Edital;
- b) Propostas com histórico de realização serão avaliadas pela relevância das inovações propostas com foco no Edital.

II. Clareza e coerência na apresentação da proposta – nota máxima 2,0:

- a) Será avaliada a clareza na exposição dos objetivos e sua relevância em relação às contribuições relevantes para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo no estado do Rio Grande do Sul, a coerência do cronograma de execução, da cota solicitada e da estratégia de divulgação.

III. Qualidade das contrapartidas – nota máxima 2,0:

- a) Serão avaliados os métodos de divulgação e o potencial de resultado para a divulgação do CAU/RS para arquitetos e urbanistas e para a sociedade do estado do Rio Grande do Sul;
- b) A exequibilidade das propostas de atividades a serem desenvolvidas serão consideradas; e
- c) Será avaliada a participação da proponente, especialmente se essa for superior ao mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do evento.

IV. A relevância da proposta que promova o fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo – nota máxima 3,0:

- a) Aspectos técnico-operacionais;
- b) Potencial da proposta para a produção e difusão do conhecimento para a Arquitetura e Urbanismo no estado do Rio Grande do Sul;
- c) Promoção, desenvolvimento e fortalecimento do ensino e do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo no estado do Rio Grande do Sul;
- d) Potencialização, conquista e ampliação do campo de atuação profissional no estado do Rio Grande do Sul;
- e) Promoção, articulação e fortalecimento das pessoas jurídicas de Arquitetura e Urbanismo no estado do Rio Grande do Sul.

V. A relevância social da proposta – nota máxima 2,0:

- a) Desenvolvimento social inclusivo, de forma a contribuir para a redução de desigualdades e melhoria da qualidade de vida nos ambientes urbanos e rurais.

17.5 A Comissão de Seleção deverá, em seu parecer, elencar os aspectos que foram considerados na proposta para a sua aprovação ou desaprovação.



17.6 Será classificada em primeiro lugar a proposta que atingir a maior pontuação.

17.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (I). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (II), (IV) e (III). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

17.8 A Comissão de Seleção emitirá Parecer Parcial considerando a avaliação técnica da proposta e, após emissão dos pareceres técnico e jurídico, expedirá Parecer Conclusivo.

18. DO PROCESSO DE VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTO E QUALIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS/PLNOS DE TRABALHO

18.1 Esse processo compreende a apuração dos requisitos mínimos, de acordo com as informações apresentadas na Proposta de Trabalho e, ainda, a verificação dos documentos para Habilitação Jurídica e de Comprovação de Regularidade Fiscal das Proponentes.

18.1.1 O processo de verificação se dará mediante preenchimento do arquivo “Análise de Documentos e Parecer Parcial”.

18.2 As Propostas deverão atender aos objetivos e valores dispostos neste Edital ou em Edital Temático.

18.3 A Comissão de Seleção deverá, em seu Parecer, elencar os aspectos que foram considerados na Proposta para a sua qualificação ou desqualificação.

18.4 A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos, objetivando confirmar as informações prestadas.

18.5 A Comissão de Seleção receberá as propostas conforme ordem de chegada. Quando qualificadas, após pareceres técnicos e jurídicos favoráveis, e publicação de Parecer Conclusivo, serão encaminhadas sequencialmente para formalização da parceria, que autoriza a execução dos trabalhos. Desse modo, encerra-se o recebimento de propostas quando concluído o prazo previsto no Cronograma do Edital ou quando esgotado o recurso atribuído ao Chamamento Público.

18.6 Não há impedimento para o CAU/RS selecionar as organizações de sociedade civil cuja prestação de contas de processos anteriores ainda não tenha transitado em julgado.

18.7 A Proposta de Trabalho, a Habilitação Jurídica e a Comprovação de Regularidade Fiscal deverão estar de acordo com os termos e as condições constantes no Edital. Para fins do disposto nesse item, o CAU/RS poderá solicitar a realização de ajustes em quaisquer destes documentos, concedendo à Proponente o prazo de até 10 (dez) dias para efetua-los.



18.8 Na hipótese de encerramento do recebimento de propostas ser dado pelo alcance ao teto de repasse previsto no Edital, e, adicionalmente, a última Proponente não atender aos requisitos de habilitação necessários para a assinatura do Termo de Fomento, a Comissão de Seleção verificará os documentos da Proponente imediatamente seguinte na ordem de recebimento, que poderá ser convidada a assinar o referido Termo.

18.9 A Proponente deverá manter a regularidade da documentação de Habilitação Jurídica e a Comprovação de Regularidade Fiscal durante o período de vigência da parceria, além de responsabilizar-se a enviar ao CAU/RS nova documentação em caso de vencimento ou alteração de algum dos documentos inicialmente apresentados.

18.10 A Comissão de Seleção verificará a Proposta de Trabalho com o cronograma de desembolso, a Habilitação Jurídica e a verificação da Regularidade Fiscal das Proponentes conforme prazos e forma definidos no Cronograma do Edital.

18.10.1 Os prazos poderão ser prorrogados pelo Presidente do CAU/RS, mediante solicitação fundamentada da Comissão de Seleção.

18.11 Na hipótese de ausência de inscrições suficientes, cujas Proponentes atendam a este requisito, a critério do CAU/RS serão analisadas as propostas realizadas por Proponentes que comprovem menor tempo de existência.

18.12 O resultado final de seleção ocorrerá somente após a análise da Proposta, dos documentos de Habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal e dos Pareceres Técnicos e Jurídicos.

18.12.1 Cabe ao/à Coordenador/a da Comissão de Seleção a homologação do resultado, mediante publicação do Parecer Conclusivo.

18.12.2 As decisões serão publicadas no sítio do Portal de Transparência do CAU/RS.

19. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO RESULTADO DA SELEÇÃO

19.1 A Proponente que desejar recorrer contra o resultado deverá apresentar recurso administrativo, nas condições definidas no Cronograma deste Edital, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (artigo 59 da Lei n.º 9.784/1999). O Formulário de Recurso deve ser encaminhado para o e-mail [**parcerias@caurs.gov.br**](mailto:parcerias@caurs.gov.br).

19.2 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo legal ou com fins meramente protelatórios, assim entendidos os recursos em que se constatar ausência de argumentos plausíveis e comprovação do alegado.

19.3 Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro



desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Presidente do CAU/RS, com as informações necessárias à decisão final.

19.4 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento do pedido de reconsideração.

19.4.1 A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

19.4.2 Não caberá novo recurso contra essa decisão. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19.5 O resultado do julgamento do recurso ou o transcurso do prazo sem sua interposição serão publicados pelo CAU/RS em seu sítio do Portal da Transparência.

19.6 A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração do Termo de Fomento.

20. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

20.1 Para a celebração do Termo de Fomento, a proponente deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado.
- b) Haver previsão expressa de que, em caso de dissolução da Proponente, o respectivo patrimônio líquido será transferido para outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Proponente;
- c) Manter sua escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Apresentar todos os documentos requeridos no Edital;
- e) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da Proponente. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;



- f) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do artigo 26, caput, inciso III, do Decreto n.º 8.726/2016; sendo 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;
- g) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial. Ainda, atender demais exigências previstas na legislação aplicada à sociedade cooperativa.

21. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1 Após a execução do Plano de Trabalho, a organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

21.2 A Proponente deverá apresentar o Termo de Guarda de Documentos¹⁵, que trata do arquivo e proteção dos documentos originais relativos à execução das patrocínios e apoios institucionais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.

21.3 A prestação de contas será endereçada ao Gestor de Parcerias do CAU/RS e conterá os seguintes documentos:

- I. Ofício de encaminhamento da prestação de contas;
- II. Relatório Executivo-Financeiro de Prestação de Contas, elaborado pela organização de sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo:
 - a) A descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e a sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho;
 - b) A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
 - c) A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - d) O alcance dos resultados esperados;
 - e) Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros. As fotos e materiais de divulgação do objeto do Plano de Trabalho deverão ser entregues também em arquivo digital.

¹⁵ Anexo XII - PN CAU/RS nº 004/2021



- f) Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver; e
- g) Os elementos necessários para avaliação dos seguintes itens:
 - i. Impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
 - ii. 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 da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.
- h) Relação e comprovação dos pagamentos efetuados, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;
 - i. Execução da receita e da despesa;
 - iii. Conciliação bancária;
 - iv. Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;
- i) Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:
 - i. Comprovantes das transferências, que deverão ser procedidas em favor do credor da despesa paga;
 - ii. Cópias dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;
 - iii. Guia de recolhimento do saldo dos recursos não aplicados;
 - iv. Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;
- j) Outros documentos, conforme a necessidade e o objeto do apoio institucional concedido.

21.4 O comprovante de despesa, deverá:

- a) Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade e ainda deverá trazer anotado o número da parceria e conter a seguinte inscrição: “certifico ou declaro o recebimento das mercadorias/serviços”;
- b) Se referente a gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;
- c) Demonstrar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo, quando for o caso;



- d) No caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada, na prestação de contas da primeira parcela, uma cópia do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do patrocínio;
- e) Apresentar demonstrativo detalhado as horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;
- f) Em caso de serviços de adequação de espaço físico, que caracterize serviços de engenharia ou arquitetura, apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo profissional responsável; e
- g) Em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por Conselho de Fiscalização Profissional, deverá ser apresentado o comprovante de habilitação no respectivo conselho.

21.5 As notas fiscais deverão especificar:

- a) O nome, o endereço e o CNPJ da organização da sociedade civil;
- b) A data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de dados, como tipo do material, quantidade, marca e modelo; e
- c) Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas.

21.6 A comprovação de despesa com serviços prestados por pessoa jurídica ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, não sendo aceito recibo, salvo quando dispensadas por lei de sua emissão, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens no Plano de Trabalho.

21.7 As prestações de contas serão avaliadas:

- I. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) Omissão no dever de prestar contas;
 - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
 - c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.



21.8 A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Presidente no CAU/RS, na medida em que é a autoridade responsável por celebrar a Termo de Fomento, ou ao agente designado por ele, vedada a subdelegação.

21.9 A organização da sociedade civil será notificada da decisão acerca das contas e poderá:

a) Apresentar recurso, no prazo de 10 (dez) dias, à autoridade que a proferiu. Não havendo reconsideração do CAU/RS pela decisão inicial, também no prazo de 10 (dez) dias úteis, a organização de sociedade civil poderá encaminhar recurso ao Plenário do CAU/RS para decisão final no mesmo prazo; ou

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

21.9.1 As datas estabelecidas levam em consideração a agilidade do processo, visto que as ações devem ocorrer no mesmo ano do lançamento do Chamamento Público.

21.10 Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário, sujeitando a organização da sociedade civil ou o seu responsável à tomada de contas especial:

I. Deixar de prestar contas ao CAU/RS no prazo estabelecido;

II. Destinar recursos provenientes do patrocínio ou apoio institucional para:

a) Gastos cuja competência de realização seja anterior à data inicial do Termo de Fomento, ou posterior ao prazo final de execução do objeto da parceria.

b) Finalidade alheia ao objeto da parceria.

21.10.1. O recolhimento ao erário dos recursos em razão de ocorrência de situação prevista nesse item dispensa a instauração de tomada de contas especial, mas não desonera o titular da organização da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido.

21.11 O CAU/RS apreciará a prestação de contas no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ele determinada, prorrogável, justificadamente, por igual período.

21.11.1 A definição do prazo para apreciação da prestação de contas será estabelecida pelo CAU/RS, fundamentalmente, de acordo com a complexidade do objeto do Chamamento Público.

21.11.2 O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado e não ultrapasse o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

21.11.3 O transcurso do prazo definido nos termos do *caput*, sem que as contas tenham sido apreciadas:



a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas.

21.12 Vencido o prazo legal e não tendo sido prestadas as contas devidas, o administrador público notificará a organização de sociedade civil em até 05 (cinco) dias úteis para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cumpra a obrigação.

I. O prazo para manifestação da organização é prorrogável por igual período, desde que requerida por intermédio de pedido formal e fundamentado.

II. Se não prestadas as contas ou se não aprovadas, o Gestor determinará o não reembolso de valores objeto da parceria até a regularização da inconformidade e comunicará o fato ao Presidente do CAU/RS.

III. Terá efeitos de não apresentada a prestação de contas:

a) Com documentação incompleta;

b) Com documentos inidôneos para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;

c) Quando não executada a contrapartida, quando esta for devida; e

d) De que se constate fraude na execução do apoio institucional.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O ato de inscrição pressupõe plena concordância de todos os termos deste Edital.

22.2 Os resultados de todas as fases do Processo de Seleção são soberanos, ficando a critério do CAU/RS modificar datas de publicação das mesmas sem aviso prévio, não cabendo recursos quanto às novas datas.

22.3 Fica estabelecido o sítio do Portal da internet (www.transparencia.caurs.gov.br), para a divulgação de quaisquer informações sobre a presente Chamada Pública, sem prejuízo da utilização de outros veículos de comunicação, oficiais ou não, de que o CAU/RS venha a dispor.

22.4 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

22.5 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do CAU/RS.

22.6 O CAU/RS reserva-se o direito de divulgar o Apoio Institucional e de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos da proposta em suas ações e peças de comunicação institucional,



bem como em seu portal na internet, sem qualquer ônus adicional à cota de apoio institucional ajustada. Dessa forma, os termos contratuais entre o responsável pela proposta e os demais envolvidos devem contemplar a extensão da cessão de direito de utilização de imagens, ilustração, voz, fotografia, fotografado, fotógrafo e produtos para as ações de comunicação do CAU/RS, quando for o caso.

22.7 As propostas não selecionadas ou inabilitadas no âmbito dessa Chamada Pública não serão apoiadas pelo CAU/RS por outra modalidade de concessão de apoio institucional, sendo a excepcionalidade submetida à decisão superior.

22.8 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei n.º 13.019/2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à entidade parceira as sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos aplicados à espécie.

22.9 A inobservância das formalidades da Lei n.º 13.019/2016 e dos regulamentos aplicados à espécie, é considerada ato de improbidade administrativa, conforme Lei n.º 8.429/1992.

22.10 Durante a vigência do Termo de Fomento, se houver qualquer alteração na proposta inicial, a entidade deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, submetê-la à aprovação do CAU/RS por meio de ofício dirigido ao Presidente do CAU/RS.

22.10.1 Deverão ser cumpridas, no que tange à prestação de contas e à regularidade do referido processo, a Lei n.º 13.019/2014, o Decreto n.º 8.726/2016, ambos no que couber, a Resolução n.º 94 do CAU/BR, bem como as demais normas vigentes.

22.11 Os casos não previstos no Edital, quando se tratarem da seleção das propostas, serão respondidos pela Comissão de Seleção. Todos os outros, serão solucionados pelo Presidente do CAU/RS.

Porto Alegre, [DIA] de [MÊS] de 202X.

TIAGO HOLZMANN DA SILVA

Presidente do CAU/RS