

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 001/2023**

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 representativas de Arquitetos e Arquitetas e Urbanistas, com sede e atividade no Estado Rio Grande do Sul, sem fins lucrativos, compostas exclusivamente por Arquitetos e Arquitetas e Urbanistas, pessoas físicas ou jurídicas, ou que possua instância deliberativa composta exclusivamente por Arquitetos e Arquitetas e Urbanistas**, para que apresentem ações relevantes para essa área, a serem selecionadas para receber **PATROCÍNIO** do CAU/RS, 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.

Sumário

1	CRONOGRAMA	5
2	IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.....	7
2.1	FORMA DE APRESENTAÇÃO.....	7
2.2.	ALTERAÇÕES DECORRENTES DA IMPUGNAÇÃO.....	8
3	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	8
4	OBJETO E PARTICIPANTES DO CHAMAMENTO PÚBLICO	8
4.1	OBJETO.....	8
4.2	PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO.....	8
5	DA JUSTIFICATIVA	9
6	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, REPASSE E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS	9
7	PATROCÍNIO	11
8	PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA	13
9	COMISSÃO DE SELEÇÃO	13
10.	DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA	14
10.1	PLANO DE TRABALHO.....	14



10.2	HABILITAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA.....	14
10.3.	HABILITAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL.....	15
10.4.	HABILITAÇÃO JURÍDICA.....	16
10.5.	COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL.....	17
11	PERÍODO E FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.....	18
11.1	Período de recebimento.....	18
11.2	Forma de envio dos documentos.....	18
11.3	Forma de envio das Proposta.....	18
11.4	Participação da OSC em chamadas públicas anteriores.....	19
12	DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO.....	19
12.1	FASE I – RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS.....	19
12.2	FASE II – CHECAGEM PRELIMINAR DOS DOCUMENTOS E PARECER DE ADMISSIBILIDADE.....	20
12.3	FASE III – PARECER SOBRE O PLANO DE TRABALHO.....	20
12.4	FASE IV - PARECER CONCLUSIVO.....	21
12.5	FASE V – FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA.....	21
12.6	CADASTRO RESERVA.....	22
13	PARECER SOBRE O PLANO DE TRABALHO - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	23
13.1	DETALHAMENTO DA FASE III DO PROCESSO DE SELEÇÃO – PARECER SOBRE PLANO DE TRABALHO.....	23
13.2	CRITÉRIOS TÉCNICOS.....	23
13.3	PONTUAÇÃO.....	25
13.4	CRITÉRIOS DE DESEMPATE.....	26
14	DILIGÊNCIAS.....	26
15	PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, RECURSOS E JULGAMENTOS.....	27
15.1	APLICABILIDADE DO RECURSO.....	27
15.2	OBJETO DE RECURSO.....	27
15.3	APRESENTAÇÃO DO RECURSO.....	27
15.4	JULGAMENTO DO RECURSO.....	27
15.5	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO JULGAMENTO.....	28
16	PUBLICAÇÕES CONFORME FASES DO PROCESSO.....	28



17 FORMALIZAÇÃO TERMO DE PARCERIA	29
17.1 REQUISITOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA.	29
17.2 DESCUMPRIMENTO DOS ATOS NECESSÁRIOS À FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA.	29
17.3 IMPEDIMENTOS À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA.	30
17.4 ALTERAÇÕES NO TERMO DE PARCERIA E DOCUMENTOS ATINENTES.	30
18 PRESTAÇÃO DE CONTAS	30
18.1 PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS.	30
18.2 RESPONSABILIDADE DA OSC SOBRE A GUARDA DOS DOCUMENTOS.	30
18.3 FORMA DE ENVIO.	30
18.4 IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS.	31
18.5 ASSINATURA DOS DOCUMENTOS.	31
18.6 DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:	31
18.7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS COMPROVANTES DE DESPESA.	32
18.8. ESPECIFICAÇÕES A CONSTAR NAS NOTAS FISCAIS:	33
18.9. CLASSIFICAÇÃO DO JULGAMENTO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.	33
18.10. ATRASO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS.	34
18.11. NÃO APRESENTAÇÃO DAS CONTAS.	34
18.12. IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS.	34
18.13. PRAZO PARA A APRECIÇÃO DAS CONTAS PELO CAU/RS.	35
18.14. RESPONSABILIZAÇÃO POR ATOS INDEVIDOS.	35
18.15. ANÁLISE DO GESTOR DE PARCERIAS.	35
18.16. DA APRECIÇÃO FINAL DAS CONTAS.	36
18.17. DO RECURSO À MANIFESTAÇÃO CONCLUSIVA DA ADMINISTRAÇÃO.	36
18.18. VEDAÇÕES.	38
18.19 RESULTADO DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL.	38
18.20 RECURSO AO RESULTADO FINAL DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.	38
19 DISPOSIÇÕES GERAIS	39
19.1. PARTICIPAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.	39
19.2 DOCUMENTOS A SEREM UTILIZADOS.	39
19.3 PRERROGATIVAS DO CAU/RS.	39



19.4	DIREITO DE IMAGEM.	39
19.5	CONTATO COM O CAU/RS.....	40
19.6	LEGISLAÇÃO E NORMATIVAS APLICÁVEIS.	40
19.7	CASOS OMISSOS.	40

**1 CRONOGRAMA¹²³**

Ordem	Atividade e contato no CAU/RS	Prazo
1.	Publicação do Edital	03/03/2023
2.	Validade do Edital	31/12/2023
3.	<u>Prazo de impugnação ao Edital</u> O pedido de impugnação deve ser enviado para <i>ce.editais@caurs.gov.br</i> → Arquivo “Impugnação do Edital”	05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua publicação.
4.	Publicação da resposta à impugnação	05 (cinco) dias úteis após o término do prazo para impugnação.
5.	<u>Recebimento de Propostas⁴</u> → Arquivo “Plano de Trabalho” → Certidões → Documentos de Habilitação jurídica e de Comprovação de regularidade fiscal → Outros demais requeridos no edital Os documentos que compõem a Proposta devem ser enviados para <i>parcerias@caurs.gov.br</i>	De 20/03 a 31/07/2023
6.	Análise preliminar e publicação do Parecer de Admissibilidade	05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da Proposta.

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 úteis”.

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 Organização da Sociedade Civil.

⁴ É considerada a “Proposta” como sendo o conjunto de documentos descritos no Capítulo 10 – DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA.



7.	Reuniões da Comissão de Seleção	Semanalmente, conforme publicação do Parecer de Admissibilidade.
8.	Publicação do Parecer Conclusivo ⁵ e Lista Classificatória do Chamamento Público	20 (vinte) dias úteis após a publicação do Parecer de Admissibilidade.
9.	Prazo para interposição de Recurso ao resultado da seleção → Arquivo “Reconsideração e Recurso” O formulário deve ser enviado para cs.cp-XX2023@caurs.gov.br	05 (cinco) dias úteis após a publicação do Parecer Conclusivo.
10.	Publicação do julgamento do Recurso e da Lista Classificatória do Chamamento Público atualizada após julgamento de Recurso ⁶ .	05 (cinco) dias úteis após o recebimento do pedido.
11.	Informação da conta bancária do Projeto objeto da parceria → Informação de dados bancários Enviar para parcerias@caurs.gov.br	05 (cinco) dias úteis após a publicação do Parecer Conclusivo.
15.	Assinatura do Termo de parceria → Arquivo “Termo de Parceria”	05 (cinco) dias úteis após a apresentação da informação de conta bancária.
16.	Repasse dos valores à Organização da Sociedade Civil	07 (sete) dias úteis após a assinatura do Termo de parceria
17.	Vigência da parceria	Iniciará na data da publicação do Termo de parceria, e encerrará em <i>31/12 do ano de publicação do Edital.</i> <i>Nos casos de convocação de Organização de Sociedade Civil do Cadastro Reserva, o prazo de término poderá ultrapassar o ano de publicação do edital. Neste caso, deverão ser observadas as normativas do Capítulo que estabelece as diretrizes nesta situação.</i>

⁵ Considera-se aquele expedido pelo Coordenador/a da Comissão de Seleção, que contempla o Parecer do Plano de Trabalho e os Pareceres técnico e jurídico, de forma unificada.

⁶ Quando o Recurso for favorável à Organização da Sociedade Civil.



18.	Período de execução do objeto da parceria	<i>Prazo inicial: a contar da data da assinatura do Termo de parceria.</i> <i>Prazo final: até a data final informada no Plano de Trabalho aprovado pelo CAU/RS e/ou respectivas alterações.</i>
19.	Apresentação da Prestação de Contas → Arquivo “Relatório de Prestação de Contas” Enviar para parcerias@caurs.gov.br	O recebimento, pelo CAU/RS, da prestação de contas deve ocorrer 30 (trinta) dias após a finalização da execução do objeto da parceria.
20.	Apreciação e julgamento das contas apresentadas	60 (sessenta) dias úteis a partir do recebimento da prestação de contas pelo CAU/RS.
21.	Prazo para interposição de Recurso ao resultado do julgamento da prestação de contas ⁷ → Arquivo “Reconsideração e Recurso” Enviar para parcerias@caurs.gov.br	05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado
22.	Publicação do resultado do julgamento do Recurso ⁸	07 (sete) dias úteis após a o recebimento do Formulário

2 IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1 Forma de apresentação.

2.1.1. 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 **ce.editais@caurs.gov.br**. As dúvidas serão esclarecidas pelo Comitê de Elaboração de Editais, porém caberá ao Presidente do CAU/RS a análise e decisão quanto às impugnações. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo matriz do respectivo Chamamento Público, e estarão disponíveis para consulta no Portal da Transparência.

⁷ O prazo para a interposição de recurso ao resultado do julgamento da Prestação de Contas aplica-se exclusivamente ao caso em questão.

⁸ O prazo para a publicação do resultado da análise do julgamento da Prestação de Contas aplica-se exclusivamente ao caso em questão.



2.2. Alterações decorrentes da impugnação.

2.2.1. A publicação do Edital, assim como eventuais modificações decorrentes de impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, serão providenciadas pelo Comitê de Elaboração de Editais.

3 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

3.1 Fica estabelecido o *site* do Portal da Transparência do CAU/RS (<https://transparencia.caurs.gov.br/>), 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. É responsabilidade da Organização de Sociedade Civil (OSC) acompanhar as publicações.

3.2 Eventuais prejuízos causados à Organização de Sociedade Civil em decorrência do não acompanhamento das publicações no Portal não ensejará revisão pelo CAU/RS.

4 OBJETO E PARTICIPANTES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1 Objeto.

4.1.1 O presente edital visa o recebimento de Propostas para a realização de ações que visem contribuir para promover a produção e a difusão do conhecimento, disseminar informações, estimular o desenvolvimento e a consolidação do ensino e do exercício profissional, e promover o conhecimento e prover o fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo.

4.1.2 Os Projetos deverão ter relevância para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo no Rio Grande do Sul para a organização dos profissionais, o aperfeiçoamento do exercício profissional dos Arquitetos e Arquitetas Urbanistas e a educação continuada em Arquitetura e Urbanismo.

4.2 Participação no chamamento público.

4.2.1 Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, 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”.



5 DA JUSTIFICATIVA

5.1 Objetivo Estratégico do CAU/RS associado ao Chamamento Público.

5.1.1 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.

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, REPASSE E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 Previsão orçamentária.

6.1.1 As despesas decorrentes deste Chamamento Público estão previstas no Planejamento Orçamentário do CAU/RS para o ano de 2023, na Conta n.º 6.2.2.1.1.01.07.02.002 - Convênios, Acordos e Ajuda a Entidades, vinculada ao Centro de Custo n.º 4.03.29 - Edital de Patrocínios para Projetos de Entidades de Arquitetos e Urbanistas.

6.2 Plano de Ação.

6.2.1 Dentro do Plano de Ação de 2023, está destinado 0,56% (cinquenta e seis centésimos por cento) da Receita de Arrecadação Líquida do Conselho para apoio de ações a serem realizadas pelas pessoas jurídicas convocadas.

6.3 Valores disponibilizados.

6.3.1 O CAU/RS disponibilizará para este Chamamento Público o valor global de **R\$ 100.000,00** (cem mil reais) ao **limite de R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil) **por Proposta**.

6.3.1.1 Havendo verba disponível, não há restrição para o número de Propostas a serem apoiadas pelo CAU/RS, desde que não exceda 02 (dois) Projetos por Organização da Sociedade Civil.

6.3.1.2 Excepcionalmente, não havendo Organizações da Sociedade Civil no Cadastro Reserva, o CAU/RS, por oportunidade e conveniência, poderá convocar OSC que já tenha tido sua cota exaurida.

6.4 Destinação dos recursos.

6.4.1 Receberão recursos do CAU/RS aquelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) cuja Proposta atender aos requisitos para a celebração da parceria descritos neste Edital.

6.4.2 Os recursos financeiros serão disponibilizados, ao limite do valor global destinado a este Edital, de acordo com a ordem de classificação das Propostas *Aprovadas*, que considerará a nota final atribuída pelo CAU/RS;

6.4.3 Os valores designados para patrocínio são concedidos para fins de pagamento de determinados serviços ou bens, devendo estes serem destinados à execução do projeto aprovado pelo CAU/RS, necessários à realização de Projetos como: feiras, encontros profissionais, palestras, cursos,



conferências, seminários, congressos, premiações, publicações – à exceção daquelas previstas em edital próprio, e atividades afins.

6.4.4 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.

6.5 Condições para o repasse.

6.5.1 O repasse dos recursos se dará de forma antecipada à execução do objeto da parceria, e acontecerá somente após requisição do Gestor de parcerias, observado o Cronograma do Edital.

6.6 Conta bancária do projeto.

6.6.1 Na forma do art. 51 da Lei 13.019/2014, a Organização da Sociedade Civil, obrigatoriamente, deverá abrir conta bancária específica, isenta de tarifas, em instituição bancária pública, para o recebimento e administração dos valores decorrentes da parceria.

6.6.1.1 A OSC que tiver mais de uma Proposta aprovada deverá providenciar a abertura de conta bancária específica para cada uma delas, separadamente.

6.6.1.2 Não será aceita, sob hipótese alguma conta bancária aberta em instituição financeira não pública, incluindo cooperativas de crédito e instituições similares, tampouco conta bancária já existente ou não, que movimente ou venha a movimentar outros recursos além daqueles destinados à consecução da parceria.

6.6.1.3 Caso a instituição financeira não desonere a Organização da Sociedade Civil das tarifas bancárias, caberá a esta arcar com tais despesas, não sendo permitida a utilização de recursos da parceria para custeá-las.

6.6.2 A informação dos dados bancários da Organização da Sociedade Civil ao CAU/RS deverá ocorrer no prazo previsto no Cronograma, sempre antes da assinatura do Termo de parceria, e mediante formulário específico anexado a este Edital.

6.6.2.1 É vedada a assinatura do Termo de parceria sem a apresentação dos dados bancários.

6.6.2.2 Se a Organização da Sociedade Civil não apresentar os dados bancários no prazo e condições estabelecidas neste Edital será automaticamente desclassificada.

6.6.2.3 Excepcionalmente, e conforme seu entendimento, o Gestor da parceria poderá prorrogar o prazo de apresentação das informações bancárias em virtude de situação comprovadamente imposta pelo banco, desde que solicitado formalmente pela Organização da Sociedade Civil ainda dentro do prazo de entrega.

6.6.2.4 Se necessário, o CAU/RS fornecerá à Organização da Sociedade Civil o ofício a ser apresentado à instituição financeira para a abertura de conta corrente, tendo em vista as características exigidas pela Lei 13.019/2014.

6.6.3 Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados para a realização do objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.



7 PATROCÍNIO

7.1 Projetos a serem patrocinados.

7.1.1 O CAU/RS concederá patrocínio às Organizações da Sociedade Civil cujos Planos de Trabalho atendam a, 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 Organizações da Sociedade Civil 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.

7.1.2 Os Projetos cujo início da execução esteja previsto para, no mínimo, 60 (sessenta) dias úteis da data de recebimento da Proposta pelo CAU/RS.

7.2 Projetos que não serão patrocinados.

7.2.1 O CAU/RS não patrocinará a Organização da Sociedade Civil:

- a) Que não apresentar o conjunto de documentos que compõem a Proposta na forma e circunstâncias corretas dispostas neste Edital;
- b) Cujo Plano de Trabalho cuja pontuação dos critérios técnicos de avaliação seja inferior a 6.0 (seis);
- c) Cujo Plano de Trabalho que não contemple as contrapartidas obrigatórias estabelecidas em Edital;
- d) Cujo Projeto que esteja em desacordo com a missão institucional e finalidade do CAU/RS e/ou aos objetivos estabelecidos neste Edital;
- e) Cujo Projeto não evidencie benefícios para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo no Estado do Rio Grande do Sul;
- f) Cuja Proposta se enquadradas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- g) Cujo Projeto realizado, organizado ou coordenado pelo CAU/BR ou por outro CAU/UF; e
- h) Em que haja cobrança de ingressos ou imposição de quaisquer outros custos para Arquitetos e Arquitetas e Urbanistas ou público em geral, salvo quando forem integralmente revertidas ao projeto ou creditadas ao CAU/RS, hipóteses que deverão ser especificadas no Termo de parceria e confirmadas



mediante a prestação de contas da Organização da Sociedade Civil. A eventual previsão de cobrança de ingressos deverá constar no Plano de Trabalho;

i) Organização da Sociedade Civil que tenha, em suas relações anteriores com o CAU/RS, incorrido em algumas das seguintes condutas:

- i.* Omissão no dever de prestar contas;
- ii.* Que estiver em inscrita em dívida ativa pelo CAU/RS;
- iii.* Que for parte de processo judicial movido pelo CAU/RS ou pela própria OSC;
- ii.* Mesmo que tenha apresentado as contas de parcerias anteriores e que não tenham transitado em julgado, constate-se deficiência na execução do objeto ou na própria prestação de contas;
- iii.* Tenha prestação de contas de parceria anterior não aprovada, inconclusa ou que esteja inadimplente perante o CAU/RS, qualquer que seja a motivação;
- iv.* Tenha prestação de contas de parcerias 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 danos ao erário; e
- viii.* Prática de outros atos ilícitos na execução do objeto deste Edital.

7.3 Ações passíveis de patrocínio.

7.3.1 Poderão ser objeto do pedido de apoio institucional, os seguintes itens:

7.3.2 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.

7.3.3 Para eventos virtuais:

- i.* Locação de plataforma virtual para a realização do evento;
- ii.* Contratação de site ou ferramenta similar para a disponibilização permanente do conteúdo;
- iii.* Honorários de convidados;
- iv.* Despesas com divulgação;



v. Registro/gravação do evento;

7.3.4 Outros recursos necessários que viabilizem a realização de eventos virtuais, desde que constantes no Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Seleção.

8 PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

8.1 Início da execução do objeto.

8.1.1 A execução do objeto iniciará a partir da data de assinatura do Termo de parceria, não devendo ultrapassar as datas previstas no Cronograma do Plano de Trabalho aprovado pelo CAU/RS, e alterações supervenientes validadas também pelo CAU/RS.

8.2 Alteração no cronograma de execução.

8.2.1 É permitido à Organização da 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 Aditivo.

Parágrafo único. É vedada a alteração do objeto ou finalidade da parceria.

9 COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. Composição da Comissão de Seleção.

9.1.1. A composição da Comissão de Seleção se dará conforme Portaria Presidencial específica, observados os requisitos da Lei 13.019/2014 e Decreto 8.726/2016.

9.2. Reuniões.

9.1.1. A Comissão de Seleção se reunirá periodicamente, mediante ato convocatório, nos termos do cronograma deste Edital, ou de Edital temático, e respectivas alterações que, porventura, vierem a existir.

9.3. Do impedimento dos membros.

9.3.1 Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que:

I. Tenham participado, nos últimos 05 (cinco) anos, como associados, cooperados, dirigentes, conselheiros ou empregados de quaisquer das Organização de Sociedade Civil participante do Chamamento público.

II. Sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

9.3.1.1 A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e o órgão público.



9.3.1.2 Na hipótese do item 9.3.1.1, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

9.3.1.3 A substituição a que se refere o item 9.3.1.1 se aplica a todo o processo de seleção, não somente à análise da Proposta em que se caracterizar o conflito de interesse.

9.3.1.4 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Contudo, 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.

9.3.2 À alteração deverá ser dada publicidade no *site* do portal da Transparência do CAU/RS.

10. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

10.1 Plano de Trabalho.

a) Deve ser elaborado em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última folha e apresentado na forma do arquivo “Plano de Trabalho”, estando preenchidas todas as informações solicitadas, contendo ainda:

- i. Descrição da realidade que embasa o objeto da parceria, demonstrado o nexo entre essa realidade, as atividades propostas e metas a serem atingidas;
- ii. Descrição detalhada das atividades, forma de execução e de cumprimento das metas atreladas;
- iii. Previsão da receita necessária à obtenção do bem ou serviço a ser apoiado, justificadamente;
- iv. Definição dos parâmetros/indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- v. Estimativa de custos e indicação dos valores a serem repassados pelo CAU/RS, mediante reembolso, conforme o cronograma de execução físico-financeiro do Plano de Trabalho, apresentado pela Organização da Sociedade Civil; e
- vi. Demonstração das ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do artigo 38, do Decreto n.º 8.726/2016.

10.1.1 Havendo obrigatoriedade de pagamento de taxas operacionais⁹ para a execução da parceria, este fica limitado a 10% (dez por cento) do total do projeto.

10.2 Habilitação de capacidade técnica:

10.2.1. Nos termos da Lei 13.019/2014, art. 33, inciso V, alínea “c”, para celebrar as parcerias as Organizações da Sociedade Civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam

⁹ Se aplica àquelas Organizações da Sociedade Civil cujas despesas administrativas e operacionais são administradas por Fundações.



entre elas, expressamente, possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

10.2.2. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar:

a) Comproventes de experiência prévia na realização do objeto da parceria 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:

- i.* Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;
- ii.* 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;
- iii.* Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- iv.* Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;
- v.* Currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; e
- vi.* Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil.

10.3. Habilitação de capacidade operacional

10.3.1. Nos termos da Lei 13.019/2014, art. 33, inciso V, alínea “c”, para celebrar as parcerias as Organizações da Sociedade Civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam entre elas, expressamente, possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

10.3.2. À Habilitação de capacidade operacional também se aplicam os textos expressos nos Itens 10.2.1 e 10.2.2.

10.3.2.1. A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil 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.

10.3.2.2. A formalização da parceria fica subordinada, entre outros, à demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto.



10.3.2.3. Para fins de comprovação, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar Declaração de Capacidade Operacional.

10.4. 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 Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza¹⁰, que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.
- iii.* Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

10.4.1 No que se refere o item *ii* acima, estabelece a Lei 13.019/2014:

- i.* Que é obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes da parceria na descrição do Plano de Trabalho.
 - ii.* Que os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no *site* eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há, no mínimo, 03 (três) anos¹¹;
- 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 Organização da Sociedade Civil – se for o caso, bem como a relação nominal atualizada destes dos dirigentes da OSC, 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) Conta de consumo ou contrato de locação que comprove que Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado.

¹⁰ Excluindo-se pessoas jurídicas de direito público.

¹¹ Admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los.



g) No caso de sociedade cooperativa, certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou certidão simplificada emitida por junta comercial. Ainda, atender demais exigências previstas na legislação aplicada à sociedade cooperativa.

h) Declaração de Legalidade para Celebrar com o CAU/RS e Cláusula de Inalienabilidade, do representante legal da Organização da Sociedade Civil, ou pessoa por ele legalmente delegada, com, entre outras, as seguintes informações:

i. Que a Organização da Sociedade Civil e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39, da Lei n.º 13.019/2014;

ii. Que a Organização da Sociedade Civil 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;

v. Que, em caso de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, conforme estabelece a Lei 13.019/2014, art. 35, §5º.

Parágrafo único: Nos casos de delegação de poderes, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar documento de Procuração devidamente registrado em cartório, nos termos da legislação aplicável.

10.5. 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.

10.6 Declaração de Validade e Regularidade de Documentação e Autorização de Uso, se for o caso.

10.7 Declaração sobre possuir capacidade operacional para a execução da Proposta.



10.8 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.

10.9 O descumprimento das especificações e prazos fixados no Edital implicarão na eliminação da Proposta do processo de seleção.

10.10 A Organização da Sociedade Civil 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.

11 PERÍODO E FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

11.1 Período de recebimento.

11.1.1 Os documentos serão recebidos no período estabelecido no Cronograma deste Edital e/ou suas retificações que, porventura, vierem a existir, porém iniciando sempre no dia útil subsequente ao término do prazo de publicação do julgamento de impugnação ao edital.

11.1.2 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.

11.2 Forma de envio dos documentos.

11.2.1 Será aceita somente 01 (uma) Proposta para cada *e-mail* enviado, devendo nele conter todos os documentos. Contudo, a Organização da Sociedade Civil interessada em encaminhar mais de uma Proposta, remeterá os documentos abaixo uma única vez:

- a) Documentos para a Habilitação jurídica;
- b) Documentos de Comprovação de Regularidade fiscal;
- c) Declaração de Legalidade para Celebrar com Ente Público e Cláusula de Inalienabilidade;
- d) Declaração de Compromisso de Guarda de Documentos;
- e) Declaração de Escrituração Contábil;
- f) Declaração de Capacidade Operacional;
- g) Declaração de Validade e Regularidade de Documentação e Autorização de Uso, se for o caso.

11.3 Forma de envio das Proposta.

11.3.1 A Organização da Sociedade Civil deverá enviar a Proposta:

- a) Via digital para o *e-mail* parcerias@caurs.gov.br, da seguinte forma:
 - i. Arquivos em formato PDF, sendo que aqueles que tiverem mais de 01 (uma) página deverão ser enviados em arquivo único.



ii. Em arquivos de até 10MB cada, devendo a soma de todos não ultrapassar 40MB, visto que o sistema utilizado pelo CAU/RS não comporta arquivos maiores. Se preferir, a Organização da Sociedade Civil poderá enviar os arquivos agrupados em pasta *zipada*.

iii. Com os documentos assinados:

a. Com certificação digital¹², preferencialmente;

b. Manualmente – neste caso, deve ser assinado, digitalizado em formato PDF 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.

b) Com os arquivos nomeados com: a identificação da Organização da Sociedade Civil, o tipo de documento, na forma exigida neste Edital, o número do Edital a que se refere. Exemplo: *NomedaOSC-Estatuto social-Edital-001-2023*.

11.3.2 Será automaticamente RECUSADA a Proposta cujos os arquivos no e-mail estejam disponibilizados mediante links para acesso on-line ou nuvem.

11.4 Participação da OSC em chamadas públicas anteriores.

11.4.1 A Organização da Sociedade Civil que tenha participado de Chamada Pública do CAU/RS em ano anterior, desde que com a documentação completa, e cujos documentos de Habilitação jurídica à época enviados não tenham sofrido alteração, está dispensada de reenviá-los.

11.4.2 Na situação referida acima, a Organização da Sociedade Civil deverá emitir a Declaração de Validade e Regularidade de Documentação e Autorização de Uso de tais documentos, assinada por seu representante legal.

11.4.3 A OSC que tenha participado de Chamada Pública no ano anterior e que, mesmo estando com a documentação regular, não enviar para esta Chamada Pública a Declaração de Validade e Regularidade de Documentação e Autorização de Uso, terá sua Proposta automaticamente RECUSADA no Parecer de Admissibilidade.

12 DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

12.1 Fase I – Recebimento das Propostas.

12.1.1 A Fase I se caracteriza pelo recebimento das Propostas pelo CAU/RS, devendo a Organização da Sociedade Civil cumprir os requisitos deste Edital ao enviá-la.

12.1.2 Não há limite de Propostas a serem enviadas por Organização da Sociedade Civil. Contudo, cada OSC terá até 02 (duas) Propostas aprovadas.

12.1.3 No caso dos Editais Anexos, o CAU/RS informará o número de Propostas a serem enviadas e aprovadas por organização da sociedade civil.

¹² A certificação digital pode ser obtida, gratuitamente, no site <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-certificacao-digital>



12.2 Fase II – Checagem preliminar dos documentos e PARECER DE ADMISSIBILIDADE.

12.2.1 Trata-se da fase anterior ao envio para a Comissão de Seleção, e não será feita a verificação do mérito. Nesta Fase, a Proposta será caracterizada como:

a) **ADMITIDA:** quando for enviada dentro do prazo de vigência do edital e contemplar os documentos em sua totalidade e nos formatos requisitados.

b) **RECUSADA (automaticamente):**

- i. Quando for extemporânea/intempestiva;
- ii. Quando não apresentar a totalidade dos documentos requeridos no Edital;
- iii. Cujos arquivos estiverem fora do modelo de apresentação, formato, tamanho e demais requisitos previstos no Edital;
- iv. Cujos arquivos sejam disponibilizados mediante *link* para acesso *on-line* ou em nuvem;
- v. Proposta cuja OSC tenha participado de Chamada Pública no ano anterior, mas, mesmo estando com a documentação regular, não tenha enviado para esta Chamada Pública a Declaração de Validade e Regularidade de Documentação e Autorização de Uso.

12.2.2 Nesta Etapa, o CAU/RS, por intermédio de Gestor da parceria, se manifestará mediante Parecer de Admissibilidade, onde constará, de forma clara e objetiva, a motivação para a recusa da Proposta.

12.2.3 O CAU/RS não realizará diligências. Entretanto, a Proposta RECUSADA poderá ser reapresentada, ficando, contudo, sujeita ao processo ordinário de admissão, e cabendo à Organização da Sociedade Civil ajustar os itens apontados no Parecer de Admissibilidade.

12.2.4 Não cabe Recurso ao Parecer de Admissibilidade.

12.3 Fase III – PARECER SOBRE O PLANO DE TRABALHO.

12.3.1 Nesta Fase, a Comissão de Seleção avaliará o Plano de Trabalho da Proposta, classificando-o como:

a) **SATISFATÓRIO** quando:

- i. Estiver adequado ao Objeto do Edital;
- ii. Atingir a nota mínima nos critérios técnicos de avaliação;
- iii. Atender os critérios de avaliação de natureza eliminatórias, evitando reprovação;
- iv. Não zerar os critérios estabelecidos no art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- v. Atender as contrapartidas obrigatórias

b) **INSATISFATÓRIO** quando:

- i. Estiver em desacordo com o Objeto do Edital;
- ii. Não atingir a nota mínima nos Critérios de julgamento;



iii. A data de início da execução das atividades previstas no Plano de Trabalho for inferior a 60 (sessenta) dias úteis;

iv. Demais requisitos estabelecidos em Edital.

12.3.2 No Parecer sobre o Plano de Trabalho constará, de forma clara e objetiva, a motivação para a desclassificação da Proposta.

12.4 Fase IV - PARECER CONCLUSIVO.

12.4.1 O Parecer Conclusivo é o resultado final do processo de seleção, e considera o resultado do Parecer sobre o Plano de Trabalho e dos Pareceres técnico e jurídico. Nele, a Proposta é classificada como:

a) **APROVADA:** quando todas as situações abaixo forem atendidas:

i. Atender todos os requisitos do Edital;

ii. O Parecer do Plano de Trabalho for classificado como SATISFATÓRIO;

iii. O Pareceres técnico for julgado FAVORÁVEL;

iv. O Parecer jurídico for julgado FAVORÁVEL.

b) **REPROVADA:** quando ao menos uma das situações abaixo tenha ocorrido:

i. O Plano de Trabalho tenha sido considerado INSATISFATÓRIO;

ii. O Parecer técnico tenha sido julgado DESFAVORÁVEL;

iii. O Parecer técnico tenha sido julgado DESFAVORÁVEL.

12.4.1.1 Caso a única ressalva no âmbito dos Pareceres seja apontada no Parecer jurídico, uma vez que este se restringe à análise do processo administrativo, cabendo exclusivamente ao CAU/RS realizar os ajustes necessários à regularidade do processo, uma vez concluídas as alterações, desde que estas sejam sanáveis, o Parecer Conclusivo poderá considerar a Proposta como APROVADA.

12.4.2 No Parecer Conclusivo constará, de forma clara e objetiva, a motivação para a reprovação da Proposta.

12.4.3 O Pareceres técnico será elaborado quando o Parecer sobre o Plano de Trabalho for considerado SATISFATÓRIO.

12.4.4 O Parecer jurídico será elaborado sendo o Parecer sobre o Plano de Trabalho considerado SATISFATÓRIO ou INSATISFATÓRIO.

12.5 Fase V – FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA.

12.5.1 A Comissão de Seleção analisará a Proposta conforme ordem de chegada – respeitando data e hora, e, quando APROVADA, a encaminhará nesta mesma ordem para assinatura do Termo de parceria.

12.5.2 A formalização da parceria compreende:



a) A análise dos dados bancários apresentados pela Organização da Sociedade Civil, nas condições e prazo estabelecidos no Edital;

b) A assinatura dos partícipes no Termo de formalização da parceria.

12.5.3 § No caso de descumprimento, por parte da OSC, das condições para a assinatura do Termo de parceria, esta será automaticamente DESCLASSIFICADA.

12.5.4 Cabe à OSC comunicar ao CAU/RS, dentro do prazo previsto para a formalização da parceria, qualquer intercorrência que venha a atrasar ou inviabilizar a assinatura do Termo.

12.5.5 Cabe ao Gestor da parceria a avaliação da situação e encaminhamentos.

12.6 Cadastro Reserva.

12.6.1 Juntamente com o Parecer Conclusivo da primeira Proposta analisada, o CAU/RS publicará a Lista Classificatória do Chamamento Público, sendo esta atualizada a cada novo Parecer Conclusivo ou resultado de julgamento de recurso publicado.

12.6.2 Além de informar a ordem de classificação de todas as Propostas, a Lista apresenta uma seção de Cadastro Reserva, onde consta a relação das Propostas Aprovadas porém não contempladas financeiramente em virtude da plena destinação dos recursos financeiros disponibilizados para este Edital.

12.6.3 Para a ordenação do Cadastro Reserva, o CAU/RS utilizará o critério de data e hora de recebimento das Propostas.

12.6.4 O Cadastro Reserva será acessado pelo CAU/RS quando houver:

a) A rescisão do Termo de parceria por interesse de uma ou ambas as partes;

b) A reprovação da prestação de contas de uma OSC;

c) A destinação de mais recursos ao Edital por meio de reprogramação orçamentária.

12.6.5 O CAU/RS deve, antes de acionar o Cadastro Reserva, avaliar a viabilidade de iniciar a execução de qualquer Projeto ainda no ano de publicação do Edital.

12.6.6 O CAU/RS consultará a Organização da Sociedade Civil mais bem classificada no Cadastro Reserva sobre seu interesse em firmar o Termo de parceria.

12.7 Para a assinatura do Termo, a Organização da Sociedade Civil deve revisar seu Plano de Trabalho, de forma a readequá-lo de acordo com as orientações do Gestor da parceria.

12.7.1 Para que a Parceria seja firmada, o Plano de Trabalho deve prever o início da execução da atividade principal para o ano de publicação do Chamamento Público.

12.7.2 O Plano de Trabalho com novo cronograma executivo-financeiro deverá ser reapresentado e será avaliado pelo Gestor da parceria, que aprovará ou não.



12.7.3 No caso da Organização da Sociedade Civil não puder iniciar a execução, por motivos contábeis do CAU/RS, a Parceria será cancelada, desonerando o CAU/RS a reembolsar qualquer possível despesa já efetuada pela OSC.

12.8 Gestor da parceria poderá autorizar a prorrogação da execução das ações até o ano subsequente, conforme seu entendimento, dada a necessidade de atualização do cronograma, desde que a execução do Objeto inicie no ano corrente.

12.9 Sendo o saldo disponível para a Chamada Pública inferior ao requerido no Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil poderá avaliar a possibilidade e interesse em adequá-lo, devendo responder em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis, e, se de acordo, já com o envio do Plano de Trabalho ajustado.

12.10 Se não atendidas as condições mínimas necessárias, o CAU/RS fica desobrigado a atender as Propostas inscritas no Cadastro Reserva.

12.11 Exceto os atos da Fase I, os atos das demais Fases serão publicados no *site* do Portal da Transparência do CAU/RS.

12.12 É discricionário do CAU/RS acessar o Cadastro Reserva.

13 PARECER SOBRE O PLANO DE TRABALHO - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

13.1 Detalhamento da Fase III do processo de seleção – PARECER SOBRE PLANO DE TRABALHO.

13.1.1 A Fase III compreende a verificação do Plano de Trabalho por parte da Comissão de Seleção, no que se refere ao mérito e cumprimento dos requisitos dispostos no Edital e necessários à execução do projeto.

13.1.2 O resultado da verificação será informado em Parecer sobre o Plano de Trabalho, emitido pela Comissão de Seleção, que deverá julgá-lo como “SATISFATÓRIO” ou “INSATISFATÓRIO”.

13.1.2.1 No caso do projeto ser classificado como INSATISFATÓRIO, a Comissão de Seleção deverá indicar no Parecer, de forma clara e objetiva, os pontos que levaram a tal classificação.

13.1.3 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoria jurídica ou técnica indispensável à compreensão da matéria em questão.

13.2 Critérios técnicos.

13.2.1 DE NATUREZA ELIMINATÓRIA.

(A) Adequação do cronograma ao prazo mínimo exigido para o início das atividades do Projeto (60 dias);

(B) Capacidade operacional da Organização da Sociedade Civil para a realização do objeto da parceria.

13.2.1.1 Para a permanência da Organização da Sociedade Civil no processo de seleção, ambos os critérios devem ser atendidos.



13.2.2 DE NATUREZA CLASSIFICATÓRIA.

- (C) 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;
- (D) Adequação da Proposta aos objetivos do objeto proposto pelo CAU/RS;
- (E) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e o projeto proposto;
- (F) Originalidade/Inovação do projeto:

- *Criatividade*
- *Singularidade*
- *Pertinência*
- *Relevância das inovações apresentadas em relação às realizações anteriores*

(G) Clareza e coerência na apresentação do projeto.

(H) Relevância do projeto para a Arquitetura e Urbanismo.

I. Aspectos gerais:

- *Produção e difusão do conhecimento.*
- *Conquista, potencialização e ampliação do campo de atuação profissional.*
- *Promoção, expansão e fortalecimento do ensino e/ou do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo.*
- *Promoção, articulação e fortalecimento das pessoas jurídicas de Arquitetura e Urbanismo.*

II. Aspectos sociais:

- *Desenvolvimento social inclusivo.*
- *Melhoria das moradias em ambientes de baixa renda.*
- *Melhoria da qualidade de vida nos ambientes urbanos e rurais – mobilidade, acessibilidade.*
- *Disponibilização de dados e informações para futuros estudos, publicações e/ou Projetos do CAU/RS.*

CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS.

I. Para todos os tipos de parceria - Gerais:

- (I) Logotipo da marca em todas as peças visuais, impressas e digitais a serem veiculados no site da Organização da Sociedade Civil, *press-releases*, anúncios e demais formas de divulgação do projeto.
- (J) Espaço de participação destinado ao CAU/RS, quando se tratar de evento virtual ou presencial.

II. Para parcerias relativas às publicações de material físico ou virtual

- (K) Texto de apresentação no encarte editorial de publicações assinado pelo CAU/RS, quando for a natureza do objeto da parceria.

**III. Para parcerias relativas aos eventos presenciais****(L)** Distribuição de material institucional do CAU/RS, quando evento presencial.**IV. Para parcerias relativas aos eventos virtuais****(M)** Divulgação de vídeo institucional disponibilizado pelo CAU/RS na abertura do evento e link de acesso ao site do CAU/RS.

13.2.3.1 A Organização da Sociedade Civil deverá atender todas as contrapartidas obrigatórias gerais (I) e também aquelas aplicáveis ao gênero do projeto proposto (II), (III) ou (IV).

13.2.3.2 No caso das contrapartidas Gerais (I), a OSC detalhará quais serão os materiais e formas de divulgação a serem utilizadas.

13.2.3.3 Quando se tratar de uma publicação, seja impressa ou virtual, a Organização da Sociedade Civil especificará o espaço destinado ao CAU/RS na publicação (contracapa, página dedicada ao patrocinador, *orelha* da publicação ou outros) e o número de laudas.

13.2.3.4 No que se refere às contrapartidas para eventos presenciais, a Organização da Sociedade Civil deverá informar, no Plano de Trabalho, o tipo de material e a quantidade necessária. A logística para a disponibilização dos materiais no evento fica a encargo da OSC, preferencialmente.

13.2.3.5 Em relação às contrapartidas para eventos virtuais, a Organização da Sociedade Civil indicará no Plano de Trabalho o tempo de duração do vídeo; bem como informará a plataforma a ser utilizada para a realização do evento e onde constará o *link* para o *site* do CAU/RS.

13.2.4 CONTRAPARTIDAS OPTATIVAS.**(N)** Cessão de espaço físico da proponente para futuras realizações e/ou utilização pelo CAU/RS.**(O)** Contrapartida financeira: proporção de investimento da Organização da Sociedade Civil em relação ao total do projeto.**13.3 Pontuação**

13.3.1 A metodologia de pontuação se baseia no escalonamento dos conceitos “*Grau pleno de atendimento*”, “*Grau satisfatório de atendimento*”, “*Grau parcialmente satisfatório de atendimento*”, “*Não atendimento*” ou “*Atendimento insatisfatório*”, sendo a cada um deles atribuído um peso que resultará na nota do critério em análise.

13.3.2 A pontuação atribuída a cada um dos conceitos e o escalonamento da pontuação conforme percentual de contrapartida estão detalhados no documento “Parecer sobre o Plano de Trabalho e Critérios de Julgamento”.

13.3.3 Para fins de classificação do seu Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil deve alcançar, no mínimo, 6.0 (seis) pontos.

13.3.4 A pontuação final dos critérios CLASSIFICATÓRIOS, que trata o item 13.2.3.2, será composta pelo “Somatório dos pontos dos critérios” acrescida da “Pontuação Extra referente à Contrapartida Optativa”, quando houver.



13.3.5 O total de pontos das Contrapartidas Optativas, quando houver, será acrescido ao “Somatório dos pontos dos critérios classificatórios”, resultando no “Total dos Classificatórios”.

13.3.6 Não havendo “Pontuação Extra em razão de Contrapartida Optativa”, a Organização da Sociedade Civil terá como “Total dos Classificatórios” a soma dos pontos atribuídos a cada um dos critérios.

13.3.7 A atribuição de nota “zero” nos critérios **(A), (B) e (C)** implica a eliminação da Proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.

13.3.8 À exceção dos critérios apontados no § 6º, todos os demais são passíveis de serem considerados “zerados”.

13.3.9 As Propostas serão analisadas em bloco único, sendo que a Lista Classificatória do Chamamento Público e Cadastro Reserva contemplará o resultado final do processo de seleção.

13.4 Critérios de desempate.

13.4.1 No caso de empate entre duas ou mais Propostas, o desempate será feito considerando:

- I. A data e hora de recebimento da Proposta pelo CAU/RS;
- II. A maior pontuação obtida no critério de natureza Classificatória (A).

13.4.2 Persistindo a situação de igualdade, será considerada a maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento de natureza Classificatória (B), (C) e (F).

13.4.3 Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a Organização da Sociedade Civil com menor tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

14 DILIGÊNCIAS

14.1 À exceção da etapa de prestação de contas, o CAU/RS não realizará diligências.

14.2 A Proposta considerada RECUSADA no âmbito da Fase de Admissibilidade, bem como a Proposta considerada REPROVADA, seja mediante Parecer sobre o Plano de Trabalho julgado INSATISFATÓRIO ou por Pareceres técnico e/ou jurídicos DESFÁVORAVEIS, será automaticamente excluída do processo seletivo, tendo expressa a motivação que causou a exclusão no respectivo Parecer.

14.2.1.1 Proposta RECUSADA ou REPROVADA poderá ser revisada, corrigida e novamente submetida ao chamamento público pela Organização da Sociedade Civil. Contudo, o processo de análise seguirá seu rito ordinário, não havendo privilégio por tratar-se de uma reapresentação.

14.3 A realização de diligência durante o processo de análise de prestação de contas ficará a critério do Gestor da parceria.

14.3.1 O prazo para apresentação de resposta à diligência é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação enviada pelo Gestor da parceria.



15 PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, RECURSOS E JULGAMENTOS

15.1 Aplicabilidade do Recurso.

15.1.1 Caberá Recurso somente ao resultado final do processo de seleção, apresentado no Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção, ao Resultado da Lista Classificatória e ao resultado do Relatório do Gestor da parceria acerca da prestação de contas.

15.1.2 O Recurso se aplica, exclusivamente, à proposta da Organização da Sociedade Civil que o submete, não cabendo solicitação de análise de Proposta de outra OSC participante do chamamento público.

15.2 Objeto de Recurso.

15.2.1 A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar Recurso:

- a) Ao Parecer sobre o Plano de Trabalho – Fase III;
- b) Ao Parecer Conclusivo – Fase III;
- c) À ordem de classificação da sua Proposta na Lista Classificatória do Chamamento Público – Fase III;
- d) À homologação do resultado do Parecer Técnico Conclusivo Parceria.
- e) Ao resultado do Relatório do Gestor da parceria sobre a prestação de contas.

15.3 Apresentação do Recurso.

15.3.1 A Organização da Sociedade Civil que desejar recorrer deve apresentar Recurso administrativo à autoridade que proferiu a decisão, nas condições definidas no Cronograma deste Edital, sob pena de preclusão (artigo 59 da Lei n.º 9.784/1999). O Formulário de Recurso deve ser encaminhado para o *e-mail* indicado no Cronograma.

15.3.2 Será desconsiderado o 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.

15.4 Julgamento do Recurso.

15.4.1 Caberá à autoridade do CAU/RS julgar o Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do Formulário.

15.4.2 Se não reconsiderada a decisão da autoridade julgadora, o Recurso será remetido ao Presidente do CAU/RS para julgamento em 2ª instância.

15.4.3 A decisão final quanto Recurso deve apresentar a motivação explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou Propostas que, neste caso, integram o ato convocatório.

15.4.4 Na situação de Recurso ao Parecer Conclusivo, a reconsideração favorável à Organização da Sociedade Civil não gera, automaticamente, o direito à celebração da parceria.



15.4.5 Não caberá novo Recurso à decisão final. O acolhimento do Recurso implicará invalidação apenas dos atos impassíveis de aproveitamento.

15.5 Publicação do resultado do julgamento.

15.5.1 O resultado do julgamento do Recurso será publicado pelo CAU/RS em seu *site* do Portal da Transparência.

15.5.2 Sendo a decisão favorável à Organização da Sociedade Civil, juntamente com a publicação do resultado do julgamento, o CAU/RS publicará a Lista Classificatória do Chamamento Público atualizada.

16 PUBLICAÇÕES CONFORME FASES DO PROCESSO

16.1 Publicações do CAU/RS conforme Fases do processo do chamamento público.

16.1.1 Fase de Impugnação do Edital.

- a) Formulário de requisição de impugnação preenchido e assinado pelo impugnante;
- b) Resultado do julgamento da Impugnação.

16.1.2 Na Fase Admissibilidade.

- a) Plano de Trabalho;
- b) Parecer de Admissibilidade.

16.1.3 Fase final da seleção.

- a) Parecer técnico;
- b) Parecer jurídico;
- c) Parecer sobre o Plano de Trabalho;
- d) Parecer Conclusivo;
- e) Lista Classificatória do Chamamento Público.

16.1.4 Fase de Execução da Parceria:

- a) Termo de Fomento;
- b) Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;
- c) Termo Aditivo, quando houver;
- d) Deliberação da Comissão de Monitoramento e Avaliação homologando o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

16.1.5 Fase de Prestação de Contas Final:

- c) Parecer Conclusivo de Análise de Prestação de Contas Final;
- d) Homologação do Parecer Conclusivo pelo Gerente Geral do CAU/RS;



e) Decisão acerca de pedido de reconsideração do Parecer Conclusivo;

f) Decisão acerca do recurso ao pedido de reconsideração.

16.1.6 Fase de Recurso:

a) Formulário de Recurso preenchido e assinado pelo responsável pela Organização da Sociedade Civil;

b) Decisão sobre o Recurso.

c) Lista Classificatória do Chamamento Público atualizada, quando o Recurso for favorável à Organização da Sociedade Civil.

16.1.7 Fase de Prestação de Contas Final:

a) Parecer Conclusivo de Análise de Prestação de Contas Final;

b) Homologação do Parecer Conclusivo pelo Gerente Geral do CAU/RS;

c) Decisão acerca de pedido de reconsideração do Parecer Conclusivo;

d) Decisão acerca do recurso ao pedido de reconsideração.

17 FORMALIZAÇÃO TERMO DE PARCERIA

17.1 **Requisitos para a celebração da parceria.**

17.1.1 Para a celebração da parceria a Organização da Sociedade Civil deverá:

a) Ter sua Proposta considerada Aprovada na Lista Classificatória do Chamamento Público;

b) Enviar os dados bancários no formato e prazo previsto em edital;

c) Devolver o Termo de parceria assinado no formato e prazo estabelecidos neste Edital.

17.1.2 A parceria será imediatamente celebrada quando houver recurso financeiro no montante destinado ao chamamento público. Caso contrário, estando a Proposta no Cadastro Reserva, a parceria poderá vir a ser celebrada quando houver saldo novamente acessível.

17.2 **Descumprimento dos atos necessários à formalização da parceria.**

17.2.1 Em caso de descumprimento, por parte da Organização da Sociedade Civil, dos atos e prazos necessários à assinatura do Termo de parceria, ou documento substitutivo, caberá ao CAU/RS desclassificá-la e convocar a OSC cuja Proposta seja a imediatamente seguinte na ordem de classificação.

17.2.2 Não havendo interesse da Organização da Sociedade Civil, automaticamente será convocada a próxima na ordem de classificação, inclusive podendo alcançar as Organizações da Sociedade Civil que compõem o Cadastro Reserva.

**17.3 Impedimentos à celebração da parceria.**

17.3.1 O enquadramento da Organização da Sociedade Civil no disposto do art. 39 da Lei 13.019/2014, devendo a Organização da Sociedade Civil declarar sua situação em relação às vedações impostas pela Lei, mediante Declaração de Legalidade para Celebrar com ente público e Cláusula de Inalienabilidade.

17.4 Alterações no Termo de parceria e documentos atinentes.

17.4.1 Durante a vigência do Termo de parceria, se houver qualquer alteração no Projeto, a Organização da Sociedade Civil deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis antes do fato que origina o pedido, e submetê-la à aprovação do CAU/RS por meio de ofício dirigido ao Gestor de parcerias, enviado digitalmente para *parcerias@caurs.gov.br*.

17.4.1.1 Não serão aceitas alterações no objeto da parceria.

17.4.1.2 As alterações relativas ao prazo de vigência da parceria dar-se-ão conforme respectivo Capítulo neste Edital.

17.4.2 As alterações serão formalizadas mediante Certidão de Apostilamento nos casos de:

- i.* Ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
- ii.* remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
- iii.* indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

18 PRESTAÇÃO DE CONTAS**18.1 Prazo para apresentação das contas.**

18.1.1 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 após o término da execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

18.1.2 No caso de a parceria exceder a duração de um ano, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas parcial em até 30 (trinta) dias após o término do exercício.

18.2 Responsabilidade da OSC sobre a guarda dos documentos.

18.2.1 A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o Termo de Guarda de Documentos, que trata do arquivo e proteção dos documentos originais relativos à execução das parcerias, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria.

18.3 Forma de envio.

18.3.1 Deverá ser enviada digitalmente para o e-mail *parcerias@caurs.gov.br*, endereçada ao Gestor da parceria, com os arquivos no seguinte formato:

- a)* Arquivos de texto deverão ser enviados em formato PDF;



- b) Arquivos de imagem deverão ser enviados em formato JPEG ou PNG;
- c) Documentos com mais de 01 (uma) página deverão ser enviados em arquivo único.
- d) Os arquivos não devem ultrapassar 10MB cada, ou 40MB na totalidade, visto que o sistema utilizado pelo CAU/RS não comporta maiores.
- e) Se preferir, a Organização da Sociedade Civil poderá enviar os arquivos agrupados em pastas (*zipados*).

18.4 Identificação dos documentos.

18.4.1 Os arquivos dever estar nomeados com: a identificação da Organização da Sociedade Civil, o tipo de documento – conforme relação constante no item XXX deste Edital, o número do Edital a que se refere. Exemplo: *Nomedaentidade-Prestacao de contas-Edital 001-2023*.

18.5 Assinatura dos documentos.

18.5.1 Os documentos serão assinados, preferencialmente, com certificação digital.

18.5.2 Caso sejam assinados manualmente, precisarão ser digitalizados em formato PDF e bloqueado para edição.

18.5.3 Não serão aceitas assinaturas no formato de imagem (JPG/JFIF, BMP, PNG e outras semelhantes) que estejam “recortadas e coladas” nos documentos.

18.6 Documentos da prestação de contas:

- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas;
- b) Comprovante de devolução do saldo bancário remanescente na conta aberta para movimentação dos recursos da parceria;
- c) Relatório Executivo-Financeiro de Prestação de Contas preenchido com as informações requisitadas e assinado pelo seu representante legal, contendo:
 - d) A descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e a sua vinculação com a execução do objeto;
 - e) A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
 - f) A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - g) O alcance dos resultados esperados;
 - h) Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros, tudo de forma digital.

18.6.1 No caso de despesas com passagens aéreas, deverá ser apresentado o cartão de embarque original ou 2ª via emitida pela companhia aérea; ou declaração de embarque emitida pela companhia aérea, informando:

- i. Nome completo e CPF do passageiro;



- ii.* Origem e destino do voo;
- iii.* Data e horário do voo;
- iv.* Número do voo;
- v.* Localizador do bilhete.

18.6.2 Caso a passagem aérea não tenha sido utilizada, a Organização da Sociedade Civil deverá reembolsar o CAU/RS dos valores não utilizados, inclusive descontos de taxas de cancelamento, no-show ou outra cobrança realizada pela emissora das passagens decorrente da não utilização do bilhete.

18.6.3 Ao texto dos itens 18.6.1 e 18.6.2, e respectivos subitens, também se aplica às passagens terrestres.

- a)* Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver; e
- b)* Os elementos necessários para avaliação dos seguintes itens:
 - f)* Impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
 - g)* Comprovação do 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.
- c)* Relação e comprovação dos pagamentos efetuados, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;
- d)* Execução da receita e da despesa;
- e)* Conciliação bancária;
- f)* Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;
- g)* 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.
- h)* Outros documentos, conforme a necessidade e o objeto da parceria.

18.7. Forma de apresentação dos comprovantes de despesa.

- a)* Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade.



- b) Trazer anotado o número da parceria e conter a seguinte inscrição: “certifico ou declaro o recebimento das mercadorias/serviços”;
- c) Se referente a gastos com publicidade escrita, deverá ser disponibilizado o material de divulgação, se radiofônica ou televisiva, ou mídia social/anúncio, de gravação da peça veiculada;
- d) Demonstrar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo, quando for o caso;
- e) 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 da parceria;
- f) Apresentar demonstrativo detalhando as horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres, quando se aplicar;
- g) 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
- h) Em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por Conselho de Fiscalização Profissional, deverá ser apresentado o comprovante de habilitação no respectivo conselho.

18.8. Especificações a constar nas notas fiscais:

- 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.

18.8.1. 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.

18.8.2. A responsabilidade pelo pagamento de terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, referente à aquisição de algum produto/material ou prestação de serviço) é exclusiva da Organização da Sociedade Civil, não tendo o CAU/RS qualquer ingerência sobre o negócio jurídico.

18.9. Classificação do julgamento das Prestações de contas.

18.9.1. Contas julgadas Regulares.

18.9.1.1. As contas serão julgadas Regulares quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho.

18.9.2. Contas julgadas Regulares com Ressalva.

18.9.2.1. As contas serão julgadas Regulares com Ressalva quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário.

**18.9.3. Contas julgadas Irregulares.**

19.9.3.1 As contas serão julgadas 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.

18.10. Atraso na prestação de contas.

18.10.1. Vencido o prazo legal e não tendo sido prestadas as contas devidas, o administrador público notificará a Organização da Sociedade Civil em até 05 (cinco) dias úteis para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cumpra a obrigação.

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

18.11. Não apresentação das contas.

18.11.1. 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.

18.11.2. A prestação de contas terá efeitos de não prestadas quando:

- a) A documentação estiver incompleta, após diligência;
- b) Houver documentos inidôneos para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;
- c) Não executada a contrapartida, quando esta for devida; e
- d) De que se constate fraude na execução do apoio institucional.

18.12. Irregularidades identificadas na prestação de contas.

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

- a) Deixar de prestar contas ao CAU/RS no prazo estabelecido;
- b) Destinar recursos provenientes da parceria para:
 - i. Gastos cuja competência de realização seja anterior à data inicial do Termo de parceria ou posterior ao prazo final de execução do objeto da parceria;
 - ii. Finalidade alheia ao objeto da parceria.



18.12.2. 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.

18.13. Prazo para a apreciação das contas pelo CAU/RS.

18.13.1. O CAU/RS apreciará a prestação de contas no prazo constante no Cronograma, contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ele determinada, prorrogável por uma única vez e de forma justificada, por igual período.

18.13.1.1 O transcurso do prazo definido nos termos do caput, sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas.

18.14. Responsabilização por atos indevidos.

18.14.1. Estando a execução do objeto da parceria e respectiva prestação de contas 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 Organização da Sociedade Civil parceira as sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos aplicados à espécie.

18.14.2. A falsidade de informações nas Propostas deverá acarretar sua eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a organização da sociedade civil e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

18.14.3. No caso de apresentação de documento identificado pelo CAU/RS como falsificado no processo de prestação de contas, o representante legal da Organização da Sociedade Civil, subsidiariamente a quem assinou o referido documento, responderá por crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848/1940.

18.14.4. A inobservância das formalidades da Lei n.º 13.019/2014 e dos regulamentos aplicados à espécie, é considerada ato de improbidade administrativa, conforme Lei n.º 8.429/1992.

18.15. Análise do Gestor de parcerias.

18.15.1. 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.

18.15.2. A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração ou de fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, além dos seguintes relatórios:

I. Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;



II. Relatório de execução financeira do Termo de parceria, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;

18.15.3. O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada no prazo de 60 (quarenta e cinco) dias a contar do seu recebimento.

18.15.3.1. No caso de prestação de contas única, o gestor emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

18.15.3.2. Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

18.15.3.3. Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos de que trata este artigo deverão, obrigatoriamente, mencionar:

- a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) Os impactos econômicos ou sociais;
- c) O grau de satisfação do público-alvo;
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

18.15.4. O Parecer Técnico Conclusivo de Prestação de Contas será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação no prazo de 15 (quinze) dias e será submetido posteriormente à apreciação do Gerente Geral do CAU/RS para julgamento e decisão final.

18.16. Da apreciação final das contas.

18.16.1. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas se dará conforme o prazo previsto neste Edital, limitado a 150 (cento e cinquenta) dias desde o recebimento inicial pelo Gestor da Parceria, e será exarada pelo Gerente Geral do CAU/RS, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - Aprovação da prestação de contas;
- II - Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III - Rejeição da prestação de contas.

18.16.1.1. Se o transcurso do prazo definido no caput, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da administração pública federal, sem que se constate dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela administração pública federal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

18.17. Do recurso à manifestação conclusiva da Administração

18.17.1.1. A organização da sociedade civil será notificada da decisão sobre a manifestação conclusiva da prestação de contas e poderá:



I - Apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso ao Presidente do CAU/RS, para decisão final no prazo de 05 (cinco) dias úteis; ou

II - Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período

18.17.2. Exaurida a fase recursal, o órgão ou a entidade da administração pública federal deverá:

I - No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, publicar o resultado no Portal da Transparência do CAU/RS, informando as causas das ressalvas; e

II - No caso de rejeição, notificar a Organização da Sociedade Civil acerca dos fatos e se abster do repasse dos recursos destinados à parceria.

II - No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 30 (trinta dias) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada.

18.17.3. Na hipótese do inciso II do item anterior, o não ressarcimento ao erário ensejará:

a) A instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

b) O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

18.17.4. As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

18.17.5. 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 da administração pública federal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69; 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 que trata o § 3º do art. 69.

18.17.5.1 Os débitos referidos 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.

18.17.5.1. O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os



pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

18.18. Vedações.

18.18.1. É vedado o pagamento de uma mesma despesa por outra fonte de recurso que não seja o CAU/RS, devendo a Organização da Sociedade Civil declarar, no Relatório Executivo-Financeiro de Prestação de Contas, a exclusividade do pagamento com verbas disponibilizadas via este Chamamento Público.

18.18.2 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 Executivo-Financeiro de Prestação de Contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

18.18.2.1 A memória de cálculo, 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.

18.18.3 É vedado à Organização da Sociedade Civil o pagamento de despesa em data posterior ao término do período de execução do Plano de Trabalho, estabelecido no Termo de parceria, à exceção de quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante o referido período.

18.19 Resultado do julgamento da prestação de contas final.

18.19.1 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 parceria, ou ao agente designado por ele, vedada, nesta situação, a subdelegação.

18.20 Recurso ao resultado final do julgamento da prestação de contas.

18.20.1 O resultado final de análise da Prestação de Contas será publicado no Portal da Transparência do CAU/RS.

18.20.2 A partir do resultado, a Organização da Sociedade Civil poderá:

a) Apresentar Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, à autoridade que a proferiu. Não havendo reconsideração do CAU/RS pela decisão inicial, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Organização da 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 corridos, prorrogável, no máximo, por igual período.

18.20.3 As datas estabelecidas levam em consideração a agilidade do processo, visto que as ações devem, pelo menos, iniciar no ano de lançamento do Chamamento Público.



19 DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Participação da Organização da Sociedade Civil.

19.1.1. O ato de submissão de Proposta pressupõe plena concordância de todos os termos deste Edital.

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

19.1.3. Serão impedidas de participar da seleção as Organizações da Sociedade Civil que se enquadrem nas situações previstas no art. 39 da Lei 13019/2014.

19.1.3.1 Não há impedimento para o CAU/RS selecionar Organizações da Sociedade Civil cuja prestação de contas de chamamentos públicos anteriores ainda não tenha transitado em julgado.

19.2 Documentos a serem utilizados.

9.2.1 Obrigatoriamente, deverão ser utilizados os modelos de documentos disponibilizados pelo CAU/RS, sob pena de recusa da Proposta no momento de análise de admissibilidade.

19.3 Prerrogativas do CAU/RS.

19.3.1 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 à atualização do Cronograma.

19.3.1.1 Embora não caiba Recurso à atualização do cronograma feita pelo CAU/RS, poderá a Organização da Sociedade Civil, assim como qualquer membro da sociedade, apontar possíveis falhas decorrentes da modificação realizada.

19.3.2 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.

19.3.3 As Propostas consideradas RECUSADAS ou REPROVADAS não serão apoiadas pelo CAU/RS por outra modalidade de concessão de apoio institucional, sendo a excepcionalidade submetida à decisão superior. Contudo, poderão ser reapresentadas para este mesmo Chamamento, desde que sanados os itens que levaram à recusa ou reprovação.

19.4 Direito de imagem.

19.4.1 O CAU/RS reserva-se o direito de divulgar a parceria 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 ajustada.

19.4.1.1 Os termos contratuais entre o responsável pela Proposta e os terceiros 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.

**19.5 Contato com o CAU/RS.**

19.5.1 O contato da Organização da Sociedade Civil com o CAU/RS se dará pelos canais formais de comunicação disponibilizados no Edital de Chamamento público e no *site* do CAU/RS na internet.

19.5.2 No cronograma do Edital consta o *endereço eletrônico* para contato em cada etapa do processo.

19.5.3 O contato via telefone com os empregados do CAU/RS será restrito àqueles números informados no *site* do CAU/RS ou no e-mail profissional do empregado, sendo impedido o contato através de telefones e e-mails pessoais, bem como por aplicativo de mensagens de texto.

19.5.4 Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), é vedada a informação de contatos pessoais de empregados do CAU/RS à terceiros.

19.5.5 Os pedidos de esclarecimento e outras situações que requeiram resposta formal do CAU/RS se darão, exclusivamente, por e-mail.

19.6 Legislação e normativas aplicáveis.

19.6.1 Para fins de regramento deste Chamamento Público, são consideradas as Leis 13.019/2014 e 13.204/2015, e o Decreto 8.726/2016.

19.6.2 No que tange à prestação de contas e à regularidade do referido processo, além da legislação prevista no item anterior, deverá ser considerada a Resolução n.º 94 do CAU/BR.

19.6.3 Se aplicam ao CAU/RS e à Organização da Sociedade Civil, além das vedações e penalizações previstas na legislação que embasa este regramento, as Lei 8.429/1992, 14.230/2021, o Código Penal-Decreto-Lei 2.848/1940, bem como outras que venham a complementar a matéria.

19.6.4 A Portaria Normativa CAU/RS nº 002/2023, que regulamenta as atribuições das instâncias envolvidas e os procedimentos adotados no processo dos chamamentos públicos, podendo ser consultada, a qualquer tempo, no Portal da Transparência do CAU/RS.

19.7 Casos omissos.

19.7.1 Os casos não previstos no Edital que se referirem ao processo de seleção das Propostas serão avaliados e respondidos pela Comissão de Seleção, podendo esta encaminhá-los à instância institucional do Conselho.

19.7.2 Os casos não previstos no Edital que se referirem à etapa de Admissibilidade e às ações decorrentes da assinatura do Termo de parceria, incluindo a prestação de contas, serão analisadas e respondidas pelo Gestor da parceria.

19.7.3 Todos os demais casos serão analisados e respondidos pelo presidente do CAU/RS.

Porto Alegre, 03 de março de 2023.

TIAGO HOLZMANN DA SILVA

Presidente do CAU/RS