

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2021, Aditivo – II**  
**PROJETO NENHUMA CASA SEM BANHEIRO, TERMO DE COOPERAÇÃO SOP/RS****ANEXO B****PLANO DE TRABALHO – Modalidade 2****I. PARTÍCIPES**

<b>1º Participante</b>		<b>CNPJ</b>	
Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – CAU/RS		14.840.270/0001-15	
Endereço Rua Dona Laura, La <i>Défense</i> Centro Empresarial, 14º Andar, Bairro Rio Branco			
Cidade Porto Alegre	UF RS	CEP 90430-090	Telefone (51) 3094-9800
Nome do Representante Legal Arq. e Urb. Tiago Holzmann da Silva			CPF 600.929.550-53
CI / Órgão Exp. / Emissão 1040226191 SJS/RS	Cargo Presidente do CAU/RS		E-mail: parcerias@caurs.gov.br
<b>2º Participante – ENTIDADE PARCEIRA</b>		<b>CNPJ</b>	
<b>DADOS DA ENTIDADE</b>			
Endereço			
Cidade	UF	CEP	Telefone
E-mail da entidade			
<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Nome do Representante Legal			CPF
CI / Órgão Exp. / Emissão	Cargo	Mandato	
E-mail do representante legal			
Endereço do representante Legal			
Cidade	UF	CEP	
<b>DADOS DA COORDENADORIA LOCAL DO PROJETO</b> (Contato direto com o CAU/RS)			
<b>Nome do Coordenador:</b>			Registro Profissional CAU
Cargo na Entidade Proponente:			
E-mail do profissional		Celular	



<b>Nome da Supervisor(a)   indicação Proponente</b>		Registro Profissional CAU
Cargo na Entidade Proponente:		
E-mail do profissional	Celular	
<b>Nome do Supervisor(a)   indicação IAB/RS</b>		Registro Profissional CAU
Cargo na Entidade/Instituição que representa:		
E-mail do profissional	Celular	
<b>Nome do Supervisor(a)   indicação SAERGS</b>		Registro Profissional CAU
Cargo na Entidade/Instituição que representa:		
E-mail do profissional	Celular	

**II. APRESENTAÇÃO DA ENTIDADE PARCEIRA** (histórico resumido, objetivos institucionais).

--

**III. DESCRIÇÃO DO PROJETO****1. DA ESTRUTURA DO PROJETO****1.1 Nome do Município a ser executado o Objeto da Parceria:**

<b>PROJETO NENHUMA CASA SEM BANHEIRO – Convênio SOP/RS, CAU/RS e NOME DO MUNICÍPIO/RS.</b>
--

**1.2 Justificativa**

Face o termo de cooperação celebrado em 2021 com a Secretaria Estadual de Obras Públicas e Habitação com o objetivo de implantação do Projeto Nenhuma Casa Sem Banheiro em nível estadual, o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do RS estabelece a segunda fase do projeto com vistas à promoção da assistência técnica para habitação de interesse social, no âmbito das melhorias sanitárias domiciliares e Lei Federal nº 11.888/2008.

O Projeto Nenhuma Casa Sem Banheiro surge, em 2020, em meio à pandemia da COVID-19 como uma ação emergencial do CAU/RS no âmbito da Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social, reforçando o papel social da profissão e a necessidade de enfrentamento de um problema historicamente presente em nossas cidades relacionado ao desigual acesso aos bens e serviços públicos e à moradia adequada.

A execução do projeto se estabelece por meio de um compromisso interinstitucional formalizado entre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul – **CAU/RS**, Governo do Estado do Rio Grande do Sul, através da Secretaria Estadual de Obras Públicas e Habitação - **SOP**, Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul - **MPRS**, Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul – **TCRS** e Federação das Associações de Municípios do Rio Grande do Sul – **FAMURS**.



No início de 2021, o Governo do RS anunciou investimento de R\$1,7mi destinado à compra de materiais visando a **instalação de unidades sanitárias completas em domicílios de áreas urbanas** com ausência de banheiro ou onde este encontra-se incompleta ou em construção. Nesta fase inicial, serão priorizados os **municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre**<sup>1</sup>. O convênio a ser firmado entre a SOP/RS, o CAU/RS e os Municípios estabelece a cooperação e contrapartidas entre as partes visando a implementação do Projeto Nenhuma Sem Banheiro como política do governo do RS.

### 1.3 Objetivos

#### 1.3.1 Objetivo Geral:

Viabilizar Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social, nos moldes da Lei Federal nº 11.888/2008, a famílias de baixa renda, através da prestação de serviços de Arquitetura e Urbanismo voltados ao atendimento das necessidades básicas de saneamento relacionadas ao uso da água, à higiene e ao destino adequado dos esgotos domiciliares, por meio da instalação de unidade sanitária em domicílios consolidados ou consolidáveis de áreas urbanas nos municípios conveniados, visando a promoção da saúde por meio da qualificação da habitação e do seu entorno.

#### 1.3.2 Objetivos específicos:

- 1 – Sensibilizar, mobilizar e apoiar prefeituras e órgãos públicos, entidades reguladoras e prestadoras de serviço público de saneamento, organizações da sociedade civil, empresas privadas entre outros, para a continuidade do projeto visando o desenvolvimento de uma agenda de política pública de ATHIS, com base na apresentação dos resultados do projeto e outras ações;
- 2 – Convocar e contratar os/as Arquitetos/as e Urbanistas credenciados pelo CAU/RS;
- 3 - Acompanhar os serviços prestados pelos Arquitetos e Urbanistas contratados e outras atividades, com base nas metas estabelecidas no Plano de Trabalho, visando posteriormente à prestação de contas.
- 4 - Acompanhar a vistoria das obras entregues, juntamente com arquiteto/a ou engenheiro/a designado pelo Município na fiscalização da obra

### 1.4 Metas e resultados esperados

#### 1.4.1 Descrição das metas e atividades a serem executadas:

- 1 – Sensibilizar, mobilizar e apoiar prefeituras e órgãos públicos, entidades reguladoras e prestadoras de serviço público de saneamento, organizações da sociedade civil, empresas privadas entre outros, para a continuidade do projeto visando o desenvolvimento de uma agenda de política pública de ATHIS, com base na apresentação dos resultados do projeto e outras ações.

<b>Meta 1.1</b> CAU/RS e Entidade	Reuniões de órgãos colegiados e outras para a divulgação e desenvolvimento de Projetos e Ações em ATHIS, a definir.	Participação em reuniões de órgãos colegiados entre outros para a divulgação e execução do Projeto Nenhuma Casa Sem Banheiro com vistas a continuidade do projeto e desenvolvimento de projetos e ações de ATHIS no município.
--------------------------------------	---	--

<sup>1</sup> De acordo com o Comitê de Dados Sociais, vinculados a SPGG/DEE, foram pré-selecionados 298 municípios com maior déficit de saneamento no estado do RS para orientação de ações prioritárias. Dentre os critérios considerados estão: famílias de baixa renda, residentes em áreas urbanas, com ausência de banheiro ou onde este encontra-se incompleto ou em construção; domicílios consolidados ou consolidáveis; e, famílias cadastradas no CadÚnico.

**2 – Convocar e contratar os/as Arquitetos/as e Urbanistas credenciados pelo CAU/RS.**

<b>Meta 2.1</b> CAU/RS e Entidade	Reunião de trabalho com Município para definição do escopo de trabalho	Apresentação do Projeto e detalhamento do escopo de trabalho a ser executado pelas/os arquitetas/os e urbanistas contratados, conforme execução de obras.
<b>Meta 2.2</b> Entidade	Arquitetos e Urbanistas convocados e contratados	Emissão das Ordens de Serviços, observando a ordem sequencial da lista de credenciamento disponibilizada pelo CAU/RS, e assinatura dos Contratos de Prestação de Serviços.
<b>Meta 2.3</b> CAU/RS e Entidade	Apresentação do projeto e metodologia de trabalho	Realizar reunião de apresentação do projeto aos profissionais contratados, bem como Coordenador geral e os Supervisores.
<b>Meta 2.4</b> Entidade	Prestação de contas Parcial I, para a autorização de repasse (2ª parcela)	Entrega de Relatório de Ações e Contratações (ANEXO I), nos termos previstos no item 20 do Edital e item 4, do Aditivo II.

**3 – Acompanhar os serviços prestados pelas/os Arquitetas/os e Urbanistas contratados e outras atividades, com base nas metas estabelecidas no Plano de Trabalho, visando posteriormente à prestação de contas.**

<b>Meta 3.1</b> Entidade e CAU/RS Coordenador geral	Apresentação das equipes de arquitetos de ATHIS à equipe da Prefeitura e início dos trabalhos	Apresentação das equipes (Prefeitura e equipe de ATHIS) para o início dos trabalhos. Agendamento das visitas técnicas acompanhadas das assistentes sociais ou agentes comunitários nos domicílios das famílias beneficiadas.
<b>Meta 3.2</b> Entidade Coordenador geral	Acompanhamento dos serviços prestados em ATHIS pelos profissionais contratados	Organizar o agendamento das visitas técnicas aos domicílios com o acompanhamento das assistentes sociais do município;  Estabelecer contato com os órgãos competentes, Prefeitura Municipal, Empresa Prestadora de Serviço Público de Saneamento do Município/Região, e outros, para a obtenção das informações necessárias à realização do objeto da contratação/parceria, sempre que houver necessidade ou requisitado pelos supervisores;  Eventualmente, quando da necessidade de descredenciamento de algum profissional, a Entidade Credenciada poderá efetuar mediante solicitação ao CAU/RS, a ser enviada para o e-mail: <a href="mailto:gabineteathis@caurs.gov.br">gabineteathis@caurs.gov.br</a>  Solicitar as FICHA DE OCORRÊNCIA atualizadas dos supervisores e encaminhar semanalmente para o e-mail: <a href="mailto:gabineteathis@caurs.gov.br">gabineteathis@caurs.gov.br</a>  Autorizar/efetuar o pagamento dos honorários técnicos quando recebido o aceite pela Prefeitura;
<b>Meta 3.2</b> Entidade Coordenador geral e supervisores	Acompanhamento dos serviços prestados em ATHIS pelos profissionais contratados	Acompanhar o arquiteto e urbanista contratado na primeira visita técnica aos domicílios especificados nas Ordens de Serviço juntamente com a assistente social do município;  Prestar orientações técnicas e dirimir dúvidas dos arquitetos contratados quanto à elaboração dos projetos e documentos técnicos, alinhando procedimentos e buscando informações necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades;



		Encaminhar ao coordenador geral qualquer diligência ou entrave observado ou recebido pelos arquitetos contratados;  Atualizar semanalmente a FICHA DE OCORRÊNCIA e pasta compartilhada do projeto com fotos comprobatórias da execução do trabalho e enviar ao Coordenador geral;  Receber e conferir os produtos entregues pelos profissionais e encaminhar ao Coordenador geral.
<b>Meta 3.3</b> Entidade	Prestação de contas Parcial II, para a autorização de repasse (3ª parcela)	Entrega de Relatório Executivo-Financeiro de Prestação de Contas (ANEXO J) referente à <b>execução da Etapa 1, Projetos</b> , nos termos previstos no item 20 do Edital e item 4 do Aditivo II.

4 - Acompanhar a vistoria das obras entregues, juntamente com arquiteto/a ou engenheiro/a designado pelo Município na fiscalização da obra

<b>Meta 4.1</b> Entidade	Acompanhamento de vistoria das obras executadas	Acompanhamento de vistoria das obras entregues nos domicílios atendidos pela equipe de arquitetos contratados juntamente com profissional designado pela Município na fiscalização da obra.
<b>Meta 4.2</b> Entidade	Prestação de contas final	Entrega de Relatório final de prestação de contas, nos termos previstos no item 20 do Edital e item 3 do Aditivo II.

**1.4.2 Resultados esperados:**

- 1 – Fomento do acesso à Arquitetura e Urbanismo (ATHIS), valorização do papel social da profissão e incremento do mercado de trabalho;
- 2 – Sensibilização das instituições governamentais na promoção de políticas/programas de Assistência Técnica de forma continuada;
- 3 – Incremento de parcerias regionais e interinstitucionais e fortalecimento das entidades.

**1.4.3 Parâmetros para a aferição do cumprimento das metas:**

-- Reuniões de trabalho

**01** Coordenador geral indicado pela Proponente

**03** Supervisores indicados pela Proponente e Entidades parceiras

**15 ou mais** Arquitetos e Urbanistas contratados (até 10 atendimentos por arquiteto)

**150 ou mais** Atendimentos de ATHIS prestados pelos/as Arquitetos/as e Urbanistas às famílias selecionadas

**150 ou mais** Projetos técnicos conferidos e entregues à Prefeitura

-- Acompanhamentos de Vistoria de Obras entregues junto ao fiscal do Município e SOP/RS (a definir)

**01** Relatório parcial de prestação de contas, conforme RELATÓRIO DE AÇÕES E CONTRATAÇÕES (ANEXO I)

**02** Relatórios parciais de prestação de contas, conforme RELATÓRIO EXECUTIVO-FINANCEIRO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANEXO J) referente a execução das Etapas 1 e 2, Projetos

**01** Relatório final de prestação de contas, conforme RELATÓRIO EXECUTIVO-FINANCEIRO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANEXO J)

**1.5 Público-alvo** (especificar qual o público o projeto busca atingir)

**Famílias com renda mensal de até 3 salários mínimos**, cadastradas no CadÚnico, residentes em domicílios consolidados ou consolidáveis com ausência de banheiro ou onde este encontra-se incompleto ou em construção localizados em áreas urbanas.



### 1.6 Metodologia (forma de execução das atividades e de cumprimento das metas)

A metodologia foi reestruturada para o atendimento de modalidades acima de 150 famílias selecionadas e conveniadas no Projeto. Assim, dois aditivos ao edital foram realizados<sup>2,3</sup>, Credenciamento de Entidades e de Arquitetos, visando à execução das contrapartidas do CAU/RS, conforme previsto no Termo de Cooperação da SOP.

A partir da assinatura de convênio entre Município, SOP/RS e CAU/RS para a realização do Projeto Nenhuma Casa Sem Banheiro, o conselho convocará as Entidades, observando o ordenamento de credenciamento, para a assinatura do Termo de colaboração e inícios das atividades.

Considerando a necessidade de readequação do projeto em razão do número de famílias a serem atendidas, o CAU/RS estabelece também um Acordo de Cooperação entre CAU/RS, Entidade credenciada e as entidades estaduais, IAB/RS e SAERGS, com o objetivo de consecução conjunta de algumas atividades do Plano de Trabalho.

O projeto inicia com a realização de reuniões junto à Prefeitura para o detalhamento do escopo de trabalho a ser executado pela equipe de ATHIS, em conformidade com a execução das obras pelo Município, recebimento da lista das famílias selecionadas pelo Município, além de alinhamento de informações e organização de procedimentos necessários para o desenvolvimento do Projeto. Estas reuniões serão organizadas pelo CAU/RS e haverá a participação da Entidade credenciada, e posteriormente a participação dos respectivos supervisores indicados pelas Entidade parceira, SAERGS e IAB/RS.

As atividades do Plano de Trabalho estão distribuídas em 3 estágios<sup>4</sup>:

#### 1 – CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO DOS ARQUITETOS

Assim que definidos o escopo e os procedimentos operacionais para o desenvolvimento dos projetos, o CAU/RS enviará à SEACA a lista de Arquitetos e Urbanistas credenciados, de acordo com o Chamamento Público nº003/2021 – I<sup>5</sup>. Com base nesta lista, a Entidade convocará os profissionais seguindo o ordenamento previsto e procedimentos previstos no Edital.

#### 2 – ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS PRESTADOS

Distribuído em 2 etapas, o atendimento de assistência técnica às famílias será realizado pelos profissionais contratados da seguinte forma:

1ª semana | Visita técnica

2ª semana | Levantamento arquitetônico

3ª semana | Anteprojeto

4ª semana | Projeto executivo

Após 30 dias, contados a partir da 1ª visita técnica, os profissionais realizam a entrega dos projetos e documentos técnicos que serão conferidos pelos supervisores e entregues ao Coordenador geral. Assim que analisados e recebimento de aprovação da Prefeitura, poderá ser autorizado o pagamento e entregue a segunda Ordem de Serviço ao profissional.

Caso haja necessidade de correções dos projetos entregues, o profissional realizará no prazo de 7 dias, conforme previsto no Edital e entregue novamente ao supervisor.

Cada supervisor se responsabilizará pelo acompanhamento dos trabalhos de 10/12 arquitetos, perfazendo o atendimento de 50/60 famílias ao final de cada etapa.

#### 3 – VISTORIA DAS OBRAS ENTREGUES

<sup>2</sup> Disponível em: **aditivo II**

<sup>3</sup> Disponível em: **aditivo III**

<sup>4</sup> Consultar cronograma executivo do Projeto.

<sup>5</sup> Chamamento público nº 003/2020 – I, Credenciamento de arquitetos e urbanistas.



Coordenador e supervisores serão requisitos para o acompanhamento do fiscal de obras do Município para a vistoria das obras no período de 1 (um) mês, assim que concluídas a execução dos banheiros.

Quanto à Coordenadoria Local do Projeto, entende-se:

Ao **Coordenador geral** será atribuído a coordenação das equipes formadas pelos supervisores e arquitetos e urbanistas contratados. Além disso, será responsável por:

- a) Verificar com o servidor público designado pela Prefeitura, os produtos a serem entregues pelos profissionais contratados, de acordo com a execução das obras;
- b) Apoiar a organização dos arquivos padronizados (desenhos técnicos, documentos e planilhas)
- c) Organizar a distribuição dos serviços (domicílios) aos profissionais através da emissão de Ordens de Serviço – OS, seguindo a ordem sequencial da lista de credenciamento disponibilizada pelo CAU/RS;
- d) Realizar reuniões de trabalho com a Prefeitura Municipal, visando o alinhamento do escopo de trabalho a ser realizado pelos profissionais contratados, entre outros;
- e) Organizar o agendamento das visitas técnicas aos domicílios com o acompanhamento das assistentes sociais ou outros profissionais designados pelo Município;
- f) Estabelecer contato com os órgãos competentes, Prefeitura Municipal, Empresa Prestadora de Serviço Público de Saneamento do Município/Região, e outros, para a obtenção das informações necessárias à realização do objeto da contratação/parceria, sempre que houver necessidade ou requisitado pelos supervisores;
- g) Apoiar a organização da reunião de apresentação do projeto aos arquitetos e urbanistas contratados;
- h) Eventualmente, quando da necessidade de descredenciamento de algum profissional, a Entidade Credenciada poderá efetuar mediante solicitação ao CAU/RS, a ser enviada para o e-mail: [gabineteathis@caurs.gov.br](mailto:gabineteathis@caurs.gov.br)
- i) Solicitar as Fichas de Ocorrência atualizadas dos supervisores e encaminhar semanalmente para o e-mail: [gabineteathis@caurs.gov.br](mailto:gabineteathis@caurs.gov.br);
- j) Manter o CAU/RS ciente de quaisquer situação adversa que altere ou comprometa a execução do Projeto no município;
- k) Autorizar/efetuar o pagamento dos honorários técnicos quando recebido o aceite da Prefeitura;
- l) Acompanhar a vistoria das obras entregues nos domicílios atendidos pelos arquitetos contratados;
- m) O Coordenador geral, em nome da Proponente, poderá encaminhar as prestações de contas da parceria, se assim atribuído, conforme previsto no item 20 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, deste Edital e item 4 do Aditivo II.

Aos **Supervisores** caberá o acompanhamento dos serviços prestados pelos Arquitetos e Urbanistas contratados. Além disso, será de responsabilidade dos supervisores:

- a) Acompanhar o arquiteto e urbanista contratado na primeira visita técnica aos domicílios especificados nas Ordens de Serviço juntamente com a assistente social do município;
- b) Prestar orientações técnicas e dirimir dúvidas dos arquitetos contratados quanto ao desenvolvimento do trabalho e produtos a serem entregues;
- c) Encaminhar ao coordenador geral qualquer diligência ou entrave observado ou recebido pelos arquitetos contratados;
- d) Atualizar semanalmente as Fichas de Ocorrências e pasta compartilhada do projeto com fotos comprobatórias da execução do trabalho e enviar ao Coordenador geral;



- e) Receber e conferir os produtos entregues pelos profissionais e encaminhar ao Coordenador geral;
- f) Acompanhar a vistoria das obras entregues nos domicílios atendidos pelos arquitetos contratados;

Algumas informações e procedimentos dispostos no Edital de Credenciamento dos Arquitetos e Urbanistas:

Os profissionais deverão encaminhar o aceite a Ordem de Serviço no prazo de até 05 dias. Neste e-mail que o profissional receberá da Entidade, também haverá as orientações para a formalização dos contratos de prestação de serviço e documentos a serem apresentados. O Edital de Credenciamento de Arquitetas/os predefine os valores, prazos, serviços prestados e produtos a serem entregues pelos profissionais à contratante (Entidade).

Quanto aos prazos estipulados para a execução dos serviços, o Credenciamento define o período de 30 dias para a elaboração dos projetos contados a partir da assinatura do contrato. Após a conclusão dos serviços, os profissionais entregarão à Entidade Proponente os documentos e projetos, em meio digital, para conferência e efetuação do pagamento dos honorários previstos na Ordem de Serviço.

O Edital de Credenciamento de Arquitetos e Urbanistas - I define procedimentos, critérios e condições gerais para a execução dos serviços prestados pelos profissionais contratados. Ademais, a Ordem de Serviço poderá contemplar algumas especificidades locais, definidas juntamente com a Prefeitura durante a primeira reunião de trabalho, a serem atendidas pelos profissionais contratados.

Quanto ao pagamento dos honorários, os profissionais credenciados poderão optar por emissão de NFPS (Nota Fiscal de Prestação de Serviço) ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo). No caso de emissão de RPA, o Projeto prevê recursos para o pagamento dos respectivos encargos, conforme descrito no item 2 deste documento.

**Nota:** O Gabinete de ATHIS poderá ser acionado, quando necessário, para esclarecimentos ou eventuais demandas que surgirem durante a execução do Termo de Colaboração, preferencialmente por e-mail: [gabineteathis@caurs.gov.br](mailto:gabineteathis@caurs.gov.br) ou telefone (51) 3094-9846.

### 1.7 Cronograma das atividades por Objetivo Específico

Deverá ser considerado o cronograma abaixo, sendo que as datas das etapas deverão ser ajustadas de modo a permitir que a programação ocorra de forma eficaz.

**OBJETIVO ESPECÍFICO nº 1:** Sensibilizar, mobilizar e apoiar prefeituras e órgãos públicos, entidades reguladoras e prestadoras de serviço público de saneamento, organizações da sociedade civil, empresas privadas entre outros, para a continuidade do projeto visando o desenvolvimento de uma agenda de política pública de ATHIS, com base na apresentação dos resultados do projeto e outras ações.

Nº atividade	Descrição	
01	Participação em reuniões de órgãos colegiados e outros para a divulgação e execução do Projeto Nenhuma Casa Sem Banheiro visando a continuidade do projeto e desenvolvimento de projetos e ações de ATHIS no município, quando houver.	
Responsável	Prazo	Entregáveis
CAU/RS e Entidade	-	Reuniões realizadas, conforme interesse/mobilização encontrado no município.

Nº atividade	Descrição
--------------	-----------



02	Busca por parceiros estratégicos, públicos e privados, para a execução do projeto no município, a definir	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
CAU/RS e Entidade	-	Parcerias firmadas

**OBJETIVO ESPECÍFICO nº 2:** Convocar e contratar os/as Arquitetos/as e Urbanistas credenciados pelo CAU/RS.

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
01	Organização de reunião com Prefeitura e Entidades Parceiras para a apresentação do Projeto e detalhamento do escopo de trabalho a ser executado pelos arquitetos e urbanistas contratados e outras definições para o desenvolvimento do Projeto.	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
CAU/RS	-	Reuniões realizadas e lista das famílias selecionadas ao Projeto.

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
02	Convocação dos Arquitetos/as e Urbanistas, seguindo ordem sequencial disponibilizada pelo CAU/RS	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade	1ª a 3ª Semana	Ordens de Serviços emitidas e enviadas aos profissionais por e-mail e recebimento de aceite ou recusa dos profissionais

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
03	Contratação dos Arquitetos/as e Urbanistas	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade	4ª Semana	Recebimento de documentos dos profissionais convocados (conforme previstos no respectivo Edital) e Contratos de prestação de serviço assinados.

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
04	Relatório de Ações e Contratações	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade	5ª e 6ª semana	Relatório parcial de prestação de contas, conforme FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANEXO I do Edital)

**OBJETIVO ESPECÍFICO nº 3:** Acompanhar os serviços prestados pelos Arquitetos e Urbanistas contratados e outras atividades, com base nas metas estabelecidas no Plano de Trabalho, visando posteriormente à prestação de contas.

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
01	Apresentação do Projeto, dos Supervisores (Entidades) e do Coordenador (Prefeitura) aos profissionais contratados	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
CAU/RS e Entidade	4ª Semana	Reunião realizada e divulgação da agenda das visitas técnicas com os arquitetos contratados



<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
02	Visitas técnicas com o acompanhamento do respectivo supervisor e agente comunitário ou assistente social do município.	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade, Supervisor	5º, 6º, 7º e 8º semana	Visitas técnicas realizadas (média 15 famílias por semana).
<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
03	Acompanhamento dos serviços prestados com os arquitetos contratados, visando a obtenção/alinhamento de informações necessárias à elaboração dos projetos, quando necessário	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade, Supervisores e Coordenador	5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11ª e 12ª semana	Reuniões com os arquitetos contratados e consultas à Prefeitura.

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
04 A	Recebimento e conferência dos projetos e documentos técnicos entregues	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade, Supervisor	9º, 10º, 11ª e 12ª semana	Projetos e documentos técnicos conferidos e emissão de Recibo dos projetos e documentos entregues

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
04 B	Aprovação dos projetos	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Prefeitura	10ª, 11ª, 12ª e 13ª semana	Documento/Carimbo de aprovação nos projetos

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
05	Correção e/ou complementação dos projetos e documentos	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Arquitetos contratados	11ª, 12ª, 13ª e 14ª semana	Projetos e documentos corrigidos e entregues à Entidade

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
06	Recebimento dos projetos finais e solicitação de emissão de RPA ou Nota Fiscal de Prestação de Serviços	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade	12ª, 13ª, 14ª e 15ª semana	Projetos e documentos entregues à Prefeitura e solicitação de emissão de RPA ou Nota Fiscal de Prestação de Serviços

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
07	Pagamento dos serviços prestados pelos Arquitetos e Urbanistas contratados	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade	14ª a 18ª semana	Pagamentos efetuados até 30 dias após o recebimento dos projetos.



<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
08	Prestação de Contas Parcial	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade	18ª a 19ª semana	Relatório parcial de prestação de contas, conforme FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANEXO J do Edital)

**OBJETIVO ESPECÍFICO nº 4:** Acompanhar a vistoria das obras entregues, juntamente com arquiteto/a ou engenheiro/a designado pelo Município na fiscalização da obra.

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
01	Acompanhar a vistoria das obras entregues, juntamente com arquiteto/a ou engenheiro/a designado pelo Município na fiscalização da obra	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade e CAU/RS	-	Relatório de acompanhamento de obras e levantamento fotográfico (antes e depois), depoimentos de moradores.

## 2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

### 2.1 Valor concedido pelo CAU/RS

O valor do projeto é de R\$ 0,00 (valor por extenso) a ser repassado em até 4 par parcelas, conforme cronograma de desembolso. Este valor é referente a 150 (cento e cinquenta) cotas no valor de **R\$ 1.450,00** cada para o atendimento de 1 (um) domicílio.

Meta	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	R\$ -	-	R\$	-	R\$	-
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
	R\$	-	-	-	-	-

**Nota:** O valor a ser concedido nesta modalidade é referente a 1 (um) lote de no mínimo 150 (cento e cinquenta) domicílios a serem submetidos à Entidade Credenciada, a partir de convênio firmado entre o Município, Secretaria de Obras e Habitação e Conselho de Arquitetura e Urbanismo do RS.

### 2.2 Descrição do tipo, natureza e valor da despesa

Detalhamento da aplicação dos recursos financeiros a serem utilizados com a verba do CAU/RS.

<i>Descrição da despesa</i>	<i>Referência ao Tipo de Despesa*</i>	<i>Valor unitário (R\$)</i>	<i>Valor total (R\$)</i>
<b>(1) Prestação de serviço de ATHIS por domicílio</b>			
Honorários técnicos para Projetos	01 ou 02	R\$ 880,00	R\$ -
Impostos (recolhimento na fonte) INSS e outros	05	R\$ 176,00	R\$ -
Subtotal 1	-	<b>R\$ 1.056,00</b>	<b>R\$ -</b>
<b>(2) Administração</b>			
Coordenação Local do Projeto   01 coordenador, 20h semanais   01 mês	02	R\$ 4.848,00	R\$ -
Honorários técnicos de Supervisão do Projeto   03 supervisores, 20h semanais   01 mês	02	R\$ 14.544,00	R\$ -
Impostos (recolhimento na fonte) INSS e outros   01 mês	05	R\$ 969,60	



Despesas administrativas, serviços contábeis e outros   1 cota	04	R\$ 1.639,20	R\$ -
Subtotal 2	-	-	R\$ -
<b>Total</b>		-	R\$ -
<i>Total por tipo de despesa</i>			
<b>01</b> – R\$ 0,00			
<b>02</b> – R\$ 0,00			
<b>03</b> – R\$ 0,00			
<b>04</b> – R\$ 0,00			
<b>05</b> – R\$ 0,00			

**\* Tipos de despesa:**

01. Serviços de terceiros – Pessoa Física
02. Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica;
03. Custos indiretos (percentual de energia, telefone, internet e outros de mesma natureza alocados no projeto);
04. Equipe da proponente encarregada pela execução (percentual alocado ao projeto)
05. Imposto/Recolhimento na fonte

### 3. PLANO DE COMUNICAÇÃO

A organização da sociedade civil se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do CAU/RS, utilizando os logos nos formatos disponíveis em <https://rebrand.ly/logocours>.

Para a correta aplicação do logotipo do CAU/RS e divulgação de materiais gráficos, a organização da sociedade civil deverá enviar a proposta para validação da Gerência de Comunicação do CAU/RS ([comunicacao@caurs.gov.br](mailto:comunicacao@caurs.gov.br)) com, pelo menos, 02 (dois) dias antecedência da data prevista para o início das ações de divulgação.

Porto Alegre/RS, 25 de fevereiro de 2022.

---

**TIAGO HOLZMANN DA SILVA**

Presidente CAU/RS

---

**[Nome completo]**

Presidente(a) da [Nome da Proponente]