

**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. PARTÍCIPIES**

1º Participante		CNPJ	
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	UF	CEP	Telefone
Porto Alegre	RS	90430-090	(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
DADOS DA EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO			
Nome Sandra Helena Lehnen Becker			Telefone (51) 3094 9846
E-mail gabineteathis@caurs.gov.br			
Nome Fausto Leiria Loureiro			Telefone (51) 3094 9800
E-mail fausto.leiria@caurs.gov.br			
Nome Paulo Henrique Cesarino Cardoso Soares			Telefone (51) 3094 9800
E-mail paulo.soares@caurs.gov.br			
2º Participante – ENTIDADE PARCEIRA		CNPJ	
Associação de Engenheiros e Arquitetos de Canoas – SEACA		90.811.795/0001-00	
DADOS DA ENTIDADE			
Endereço Rua Nerci Pereira Flores, 37			
Cidade	UF	CEP	Telefone
Canoas	RS	92.310-310	51 – 998 288 838
E-mail da entidade seaca10@gmail.com			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome do Representante Legal Rosane Teresinha Salamoni			CPF 338.782.340-15
CI / Órgão Exp. / Emissão	Cargo		Mandato



8014265923	Presidenta	2021
E-mail do representante legal arqsalamoni@gmail.com		
Endereço do representante Legal Rua Primavera, 806		
Cidade Nova Santa Rita	UF RS	CEP 92.480-000
DADOS DA COORDENADORIA LOCAL DO PROJETO (Contato direto com o CAU/RS)		
Nome do Coordenador geral: Roberto Luiz Decó		Registro Profissional CAU A 11585-1
Cargo na Entidade Proponente: 2º Vice Presidente		
E-mail do profissional arqroberto88@gmail.com	Celular (51) 993 335 570	
Nome da Supervisor(a) indicação SEACA Isabel Cristina Valente		Registro Profissional CAU A19861-7
Cargo na Entidade Proponente:		
E-mail do profissional arqisabelvalente@gmail.com	Celular (51) 998 499 220	
Nome do Supervisor(a) indicação IAB/RS Eduardo Baldauf		Registro Profissional CAU A25947-0
Cargo na Entidade/Instituição que representa:		
E-mail do profissional ebaldauf@gmail.com	Celular (51) 992 831 303	
Nome do Supervisor(a) indicação SAERGS Josiane Andréia Scotton		Registro Profissional CAU A184111-4
Cargo na Entidade/Instituição que representa:		
E-mail do profissional josianescotton@gmail.com	Celular (51) 981 502 055	

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

Congregar os profissionais da área tecnológica que se relacionam com a Engenharia, Arquitetura pertencente ao CONFEA/CREA e CAU/BR; Elevar o nível técnico; Representar e defender os direitos e interesses dos seus associados; Colaborar com os órgãos públicos, como órgão técnico consultivo; Promoção de atividades e finalidades de relevância pública social; Estimular o estudo e o ensino das ciências técnicas relativas às profissões que congrega.

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

PROJETO NENHUMA CASA SEM BANHEIRO – Convênio SOP/RS, CAU/RS e Município de Canoas/RS.



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 objetivando 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/RS**, 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**¹. 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 Casa 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.

¹ 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.



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.

Meta 1.1 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.
--------------------------------------	---	--

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

Meta 2.1 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.
Meta 2.2 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.
Meta 2.3 CAU/RS e Entidade	Apresentação do projeto e metodologia de trabalho	Reunião de apresentação do projeto aos profissionais contratados, bem como Coordenador geral e os Supervisores.
Meta 2.4 Entidade	Prestação de contas 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 3, do Aditivo II.

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.

Meta 3.1 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.
Meta 3.2 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



		<p>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</p> <p>Solicitar as FICHA DE OCORRÊNCIA atualizadas dos supervisores e encaminhar semanalmente para o e-mail: gabineteathis@caurs.gov.br</p> <p>Autorizar/efetuar o pagamento dos honorários técnicos quando recebido o aceite pela Prefeitura;</p>
Meta 3.2 Entidade Supervisores	Acompanhamento dos serviços prestados em ATHIS pelos profissionais contratados	<p>Acompanhar o arquiteto e urbanista contratado na primeira visita técnica aos domicílios especificados nas Ordens de Serviço juntamente com a assistente social do município;</p> <p>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;</p> <p>Encaminhar ao coordenador geral qualquer diligência ou entrave observado ou recebido pelos arquitetos contratados;</p> <p>Atualizar semanalmente a FICHA DE OCORRÊNCIA e pasta compartilhada do projeto com fotos comprobatórias da execução do trabalho e enviar ao Coordenador geral;</p> <p>Receber e conferir os produtos entregues pelos profissionais e encaminhar ao Coordenador geral.</p>
Meta 3.3 Entidade	Prestação de contas para a autorização de repasse (3ª parcela)	Entrega de Relatório Executivo-Financeiro de Prestação de Contas (ANEXO J) referente à execução da Etapa 1, Projetos , nos termos previstos no item 20 do Edital e item 4 do Aditivo II.
Meta 3.4 Entidade	Prestação de contas para a autorização de repasse (4ª parcela - ADITIVO)	Entrega de Relatório Executivo-Financeiro de Prestação de Contas (ANEXO J) referente à execução da Etapa 2, Projetos , 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

Meta 4.1 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.
Meta 4.2 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 Entidade credenciada

03 Supervisores indicados pela Entidade credenciada e Entidades parceiras

36 Arquitetos e Urbanistas contratados (máximo: 10 atendimentos por arquiteto)

60 Ordens de Serviço emitidas

300 Atendimentos de ATHIS prestados pelos/as Arquitetos/as e Urbanistas às famílias selecionadas

300 Projetos técnicos conferidos e entregues à Prefeitura

01 Relatório de AÇÕES E CONTRATAÇÕES (ANEXO I)

01 Relatórios parcial de prestação de contas referente a execução das Etapa 1 - Projetos, conforme RELATÓRIO EXECUTIVO-FINANCEIRO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANEXO J)

01 Relatórios parcial de prestação de contas referente a execução das Etapa 2 - Projetos, conforme RELATÓRIO EXECUTIVO-FINANCEIRO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS (ANEXO J)

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

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

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 do município de Canoas.

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

A metodologia do Projeto foi reestruturada para o atendimento das 359 famílias selecionadas e conveniadas em Canoas/RS. Assim, dois aditivos ao edital foram realizados²³, Credenciamento de Entidades e de Arquitetos, visando à execução das contrapartidas do CAU/RS, conforme previsto no Termo de Cooperação da SOP.

Em Canoas, a Entidade credenciada ao Projeto é a **Associação de Engenheiros e Arquitetos de Canoas (SEACA)**⁴. Contudo, considerando a necessidade de readequação do projeto em razão do número de famílias a serem atendidas no município, o CAU/RS estabelece também um Acordo de Cooperação entre CAU/RS, SEACA 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

² Disponível em: <https://transparencia.caurs.gov.br/wp-content/uploads/CP3-2021-AditivovII.pdf>

³ Disponível em: <https://transparencia.caurs.gov.br/wp-content/uploads/CP3-2021-AditivovIII.pdf>

⁴ Ver parecer Anexo I emitido pela Comissão de Seleção do CAU/RS. Disponível em: <https://transparencia.caurs.gov.br/wp-content/uploads/CP3-2021-Parecer-Anexol.pdf>



necessários para o desenvolvimento do Projeto. Estas reuniões serão organizadas pelo CAU/RS e haverá a participação da Entidade credenciada (SEACA), 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 estágios⁵:

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 – I⁶. 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 e apresentação às famílias

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 aprovados pela 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 12 arquitetos, perfazendo o atendimento de 60 famílias ao final de cada etapa, 120 famílias no total.

3 – VISTORIA DAS OBRAS ENTREGUES

Coordenador e supervisores serão requisitados 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. Esse cronograma deverá ser posteriormente definido pelo coordenador, conforme calendário de entrega das obras.

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;

⁵ Consultar cronograma executivo do Projeto.

⁶ Chamamento público nº 003/2020 – I, Credenciamento de arquitetos e urbanistas.



- 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
- i) Solicitar as Fichas de Ocorrência atualizadas dos supervisores e encaminhar semanalmente para o e-mail: 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 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, somente após a aprovação dos projetos pela Prefeitura.



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 para serem cumpridas 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 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	
Responsável	Prazo	Entregáveis
CAU/RS e Entidade	-	Parcerias firmadas

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

Nº atividade	Descrição	
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.	
Responsável	Prazo	Entregáveis
CAU/RS	-	Reuniões realizadas e lista das famílias selecionadas ao Projeto recebida.

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



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 comprovante de recebimento e resposta 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 e Coordenador (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 Etapa 1, 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 as primeiras 60 famílias (15 famílias por semana). Total 180 famílias visitadas na Etapa 1.

<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	9ª, 10ª, 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 (FASE 1)	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Prefeitura (verificar)	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	11ª a 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, Execução da Etapa 1	
<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)

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
09	Emissão da Ordem de Serviço para o segundo lote de atendimento às famílias	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade, Administrativo	11ª/12ª a 15ª semana	Ordem de Serviço entregue, aceite ou recusa do Arquiteto e urbanista contratado.



<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
10	Visitas técnicas Bloco 2, 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	13ª, 14ª, 15ª e 16ª semana	Visitas técnicas realizadas as 60 famílias restantes (15 famílias por semana). Total 180 famílias visitadas na Etapa 2.

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
11	Acompanhamento do 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, Supervisor e Coordenador	13ª, 14ª, 15ª, 16ª, 17ª, 18ª, 19ª e 20ª semana	Reuniões com os arquitetos contratados e consultas à Prefeitura.

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
12 A	Recebimento e conferência dos projetos e documentos técnicos entregues	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade, Supervisor	17ª, 18ª, 19ª e 20ª semana	Projetos e documentos técnicos conferidos e emissão de Recibo dos projetos e documentos entregues

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
12 B	Aprovação dos projetos (FASE 1)	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Prefeitura (verificar)	18ª, 19ª, 20ª e 21ª semana	Documento/Carimbo de aprovação nos projetos

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
13	Correção e/ou complementação dos projetos e documentos	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Arquitetos contratados	19ª, 20ª, 21ª e 22ª semana	Projetos e documentos corrigidos e entregues à Entidade

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
14	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	20ª, 21ª, 22ª e 23ª 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>	
15	Pagamento dos serviços prestados pelos Arquitetos e Urbanistas contratados	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>



Entidade, Administrativo	21ª a 25ª semana	Pagamentos efetuados até 30 dias após o recebimento dos projetos.
--------------------------	------------------	---

<i>Nº atividade</i>	<i>Descrição</i>	
16	Prestação de Contas Parcial, Execução da Etapa 2	
<i>Responsável</i>	<i>Prazo</i>	<i>Entregáveis</i>
Entidade	25ª a 26ª 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 Coordenador e Supervisores	-	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\$ 435.000,00** (Quatrocentos e trinta e cinco mil reais) a ser repassado em três parcelas, conforme cronograma de desembolso. Este valor é referente a 300 (trezentas) 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\$50.558,40		R\$230.803,20	-	R\$153.638,40 + Aditivo (1/2)	-
Meta	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
	Aditivo (2/2)	-	-	-	-	-

Nota: O valor total a ser concedido no Projeto é referente a 1 (um) lote de 360 (trezentos e sessenta) domicílios a serem submetidos à Entidade Credenciada, a partir de convênio firmado entre o Município de Canoas, Secretaria Estadual de Obras Públicas 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>3e</i>
(1) Prestação de serviço de ATHIS			
Honorários técnicos para Elaboração dos Projetos executivos 60 Ordem Serviço de 5 domicílios cada	01 ou 02	R\$ 4.400,00	R\$ 264.000,00
Impostos (recolhimento na fonte) INSS e outros 60 OS	05	R\$ 880,00	R\$ 52.800,00



Subtotal 1	-	R\$ 5.280,00	R\$ 316.800,00
(2) Administração			
Honorários técnicos de Coordenação do Projeto 01 coordenador, 20h semanais, 5 meses	02	R\$ 4.848,00	R\$ 24.240,00
Honorários técnicos de Supervisão do Projeto 03 supervisores, 20h semanais, 5 meses)	02	R\$ 14.544,00	R\$ 72.720,00
Impostos (recolhimento na fonte) INSS e outros 5 meses	05	R\$ 969,60	R\$ 4.848,00
Despesas administrativas, serviços contábeis e outros 10 cotas	04	R\$ 1.639,20	R\$ 16.392,00
Subtotal 2	-	-	R\$ 118.200,00
Total		-	R\$ 435.000,00
<i>Total por tipo de despesa</i>			
01 – R\$ 316.800,00			
02 – R\$ 116.352,00			
03 – R\$ 0,00			
04 – R\$ 4.848,00			
05 – R\$ 52.800,00			

*** 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) com, pelo menos, 02 (dois) dias antecedência da data prevista para o início das ações de divulgação.

Porto Alegre/RS, 15 de março de 2022.


TIAGO HOLZMANN DA SILVA

Presidente CAU/RS


ROSANE TERESINHA SALAMONI

Presidenta da SEACA