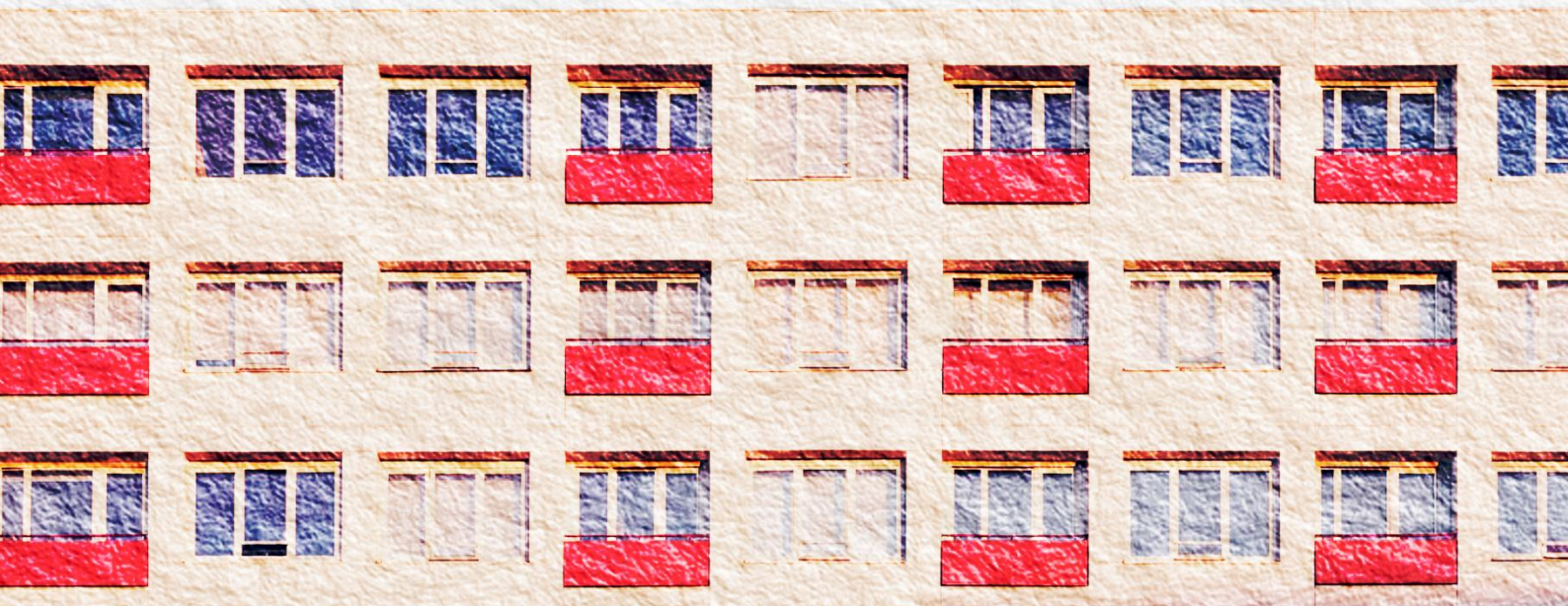




**CAU/GO**

Conselho de Arquitetura  
e Urbanismo de Goiás

# EDITAL DE HABITAÇÃO SOCIAL 2024



## EDITAL CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

O CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO, autarquia federal de fiscalização profissional, instituída pela Lei nº 12.378/2010, no uso de suas atribuições, torna público a presente CHAMADA PÚBLICA de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais e normas estatutárias atendam aos requisitos instituídos pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, com a finalidade de selecionar Organizações da Sociedade Civil (OSC) mediante os termos estabelecidos neste Edital e na Portaria Normativa CAU/GO nº 20, de 25 de março de 2024, que regulamenta os procedimentos para celebração de parcerias entre o CAU/GO e as OSCs.

### 1. OBJETO

**1.1.** A presente Chamada Pública tem por objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para firmar parceria com o CAU/GO por meio de Termo de Fomento, conforme dispõe o inciso VIII do art. 2º e do art. 35 da Lei nº 13.019/2014, para a realização de projetos de ações relevantes para a Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social (ATHIS), que contribuam para promover ações de difusão (formação, conscientização e universalização) e práticas voltadas à implementação e fomento ao direito à moradia digna e à ATHIS às famílias de baixa renda em Goiás, consoante os termos neste Edital.

**1.2.** O objetivo do processo seletivo é selecionar planos de trabalho que contemplem a elaboração de:

- a) Projetos de arquitetura para novas unidades habitacionais de interesse social;
- b) Projetos de reforma e/ou ampliação para unidades habitacionais de interesse social já construídas;
- c) Projetos de arquitetura e urbanismo que estejam em conformidade com a Lei nº 11.888/2008;
- d) Outras ações de ATHIS.

**1.3.** O objeto do projeto deverá ser, obrigatoriamente, implementado dentro do território do Estado de Goiás.

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** Em reforço ao direito social à moradia previsto no art. 6º da Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 11.888/08 foi promulgada com o objetivo de assegurar às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social. Contudo, decorridos mais de 15 anos da promulgação da lei de ATHIS, a legislação ainda é pouco conhecida e aplicada no país e em Goiás. Tal fato contribui para o aumento das condições precárias de habitação de grande parte da população de baixa renda.

**2.2.** O planejamento estratégico de implementação de ATHIS promovido pelo CAU/GO busca colaborar para a mudança desse cenário, fomentando a universalização dos acessos aos serviços de arquitetura e urbanismo com intuito de promover tais serviços para as demandas das parcelas mais carentes da sociedade, em que a arquitetura configure como promotora da qualidade de vida e contribua para a construção e qualificação da cidade em suas áreas mais vulneráveis

**2.3.** O objetivo é fomentar a implementação da ATHIS como instrumento legal de acesso a direitos constitucionais, a partir de desenvolvimento de ações de Difusão e Prática que possam fortalecer a atuação do CAU/GO na esfera social, e ainda, na propagação da relevância da Arquitetura e Urbanismo com alcance para a parte da população de Goiás que não tem acesso à assessoria e assistência técnica que possam complementar o fomento às políticas públicas.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**3.1.** A presente Chamada Pública está prevista na Portaria Normativa nº 20/2024 CAU/GO, embasada pela Resolução nº 94/2014 CAU/BR (disponíveis em <http://www.caugo.gov.br>), na Lei nº 12.378/2010, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto nº 8.726/2016 e na Lei nº 11.888/2008.

### 4. COTAS E RECURSOS FINANCEIROS

**4.1.** O CAU/GO disponibilizará para a presente Chamada Pública, para projetos e ações realizados em território goiano de **âmbito municipal ou estadual**, o montante de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), em cotas de:

- **Até R\$ 52.500,00 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais).**

**4.2.** O CAU/GO poderá selecionar mais de um projeto classificado, em ordem decrescente de notas, da maior para menor, até completar o valor total do apoio institucional ofertado por este Edital.

### 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** As despesas destinadas ao fomento de projetos nos termos deste Edital estão previstas no planejamento orçamentário do CAU/GO para o Orçamento do Exercício Financeiro de 2024, Rubrica: 6.2.2.1.1.01.04.04.028 – Outras Despesas.

### 6. CRONOGRAMA

**6.1.** O presente chamamento observará as datas e prazos constantes do Cronograma anexo ao Edital (Anexo I).

### 7. PROJETOS

**7.1.** Os projetos deverão ser relevantes para promoção da justiça social no âmbito das famílias em vulnerabilidade socioeconômica, nas questões relativas à Habitação de Interesse Social e da promoção da ATHIS enquanto política institucional do CAU.

**7.2.** Poderão ser apoiados projetos que tenham como objetivo informar, educar e difundir os conhecimentos e/ou a troca de experiências com vista à Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social, bem como assessorar, direta ou indiretamente, as comunidades de baixa renda em ações focadas em habitação e urbanismo.

**7.3.** Os projetos podem ser de âmbito municipal ou estadual, **a serem realizados em território goiano**, e que objetivem ações em Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social. Considera-se o âmbito do projeto o alcance das informações e conhecimento compartilhados.

**7.3.1.** Em sua proposta, a proponente deverá comprovar a efetividade da abrangência e âmbito do projeto, como condição para obtenção das cotas de apoio institucional previstas no item 4.1 deste Edital.

**7.4.** Poderão participar deste processo de chamamento público projetos que contemplem a realização das seguintes ações:

- a) Produção Habitacional:** desenvolvimento de projetos arquitetônicos e complementares, e execução de habitações de interesse social;
- b) Intervenção habitacional:** projeto, planejamento e execução de reformas para melhoria de habitações de interesse social;
- c) Intervenção urbana:** mapeamento, elaboração de projetos de reurbanização, assessoria técnica e regularização fundiária;
- d) Requalificação urbana:** projetos de requalificação de equipamentos e espaços urbanos em comunidades vulneráveis;
- e) Apoio legislativo:** suporte em todas as etapas, desde a concepção e redação até a implementação da Lei nº 11.888/2008 nos municípios;
- f) Planejamento Habitacional:** consultoria técnica para elaboração de planos municipais de habitação de interesse social;
- g) Difusão de conhecimento:** ações educativas para a promoção da assistência técnica em habitações de interesse social, incluindo cursos, cartilhas, palestras e treinamentos, entre outras atividades.

**7.5.** As ações podem ser presenciais, virtuais ou a combinação de ambos, assim como os projetos podem ser físicos ou digitais.

**7.6.** Os projetos deverão contar com pelo menos um profissional arquiteto e urbanista regularmente registrado no CAU e/ou pessoa jurídica de Arquitetura e Urbanismo regularmente registrada no CAU, responsável pela coordenação do projeto.

**7.7. Cada proponente poderá inscrever até 02 (dois) projetos com objetos diferentes para participação neste Edital.**

**7.7.1.** Caso a instituição proponente inscreva mais de 02 (dois) projetos, os projetos adicionais serão automaticamente desclassificados seguindo critérios de data e horário de envio, ou seja, **serão considerados apenas os dois primeiros projetos enviados com objetos diferentes**.

**7.8.** Somente são elegíveis projetos com datas de início e conclusão compreendidas no período estipulado no Cronograma (Anexo I), salvo quando o CAU/GO propuser um termo de ajuste.

## **8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**8.1. Poderão participar**, conforme disciplina o art. 2º, inciso I, alínea “a” da Lei nº 13.019/2014, entidades privadas legalmente constituídas, sem fins lucrativos, que não distribuam entre seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, 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, e que contenham, obrigatoriamente, em suas normas de organização interna, as seguintes previsões:

**8.1.1.** Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.

**8.1.2.** Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.

**8.1.3.** Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**8.1.4.** Possuir:

**a)** No **mínimo 03 (três anos) de existência**, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**b)** **Experiência prévia na realização, com efetividade, de projetos de natureza semelhante**, mediante a execução de atividades ou de projetos para a consecução de finalidades de interesse público, comprovados por meio da documentação descrita no item III do Art. 26 do Decreto n 8.726/2016;

**c)** **Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades** ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

**8.1.5.** Contenham em seu contrato social as atividades de interesse e assistência social, ou que atendam ao disposto no art. 3º e incisos da Lei 9.790, de 23 de março de 1999.

**8.1.6.** Tenham em seu quadro societário ou de empregados ou de colaboradores, profissional arquiteto e urbanista, com registro regular no CAU, para coordenação do projeto e registro de responsabilidade técnica.

**8.1.6.1.** A regularidade junto ao CAU será verificada mediante apresentação da Certidão de Registro e Quitação - CRQ emitida através do SICCAU pelo profissional nomeado como responsável técnico pelo projeto e que não esteja cumprindo sanção de suspensão por falta ética.

**8.1.7.** Não possuam débitos com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal.

**8.1.8.** Não estejam impedidas de celebrar parcerias com a Administração Pública Federal (art. 39 da Lei nº 13.019/2014).

**8.1.9.** Preencha todas as exigências impostas pela Portaria Normativa CAU/GO nº 20/2024.

**8.2. Fica impedida de celebrar termo de fomento de parceria** nos termos do art. 39 da Lei nº 13.019/2024 a Organização da Sociedade Civil que:

**8.2.1.** Não esteja regularmente constituída, ou se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.

**8.2.2.** Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

**8.2.3.** Tenha como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

**8.2.3.1.** A vedação prevista neste item não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Fomento simultaneamente como dirigente e administrador público.

**8.2.3.2.** Não são considerados membros do Poder Público, os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

**8.2.4.** Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

**8.2.4.1.** For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados.

**8.2.4.2.** For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição.

**8.2.4.3.** A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

**8.2.5.** Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

**8.2.5.1.** Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração.

**8.2.5.2.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

**8.2.5.3.** Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**8.2.5.4.** Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar

parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada.

**8.2.6.** Tenha as contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

**8.2.7.** Tenha entre seus dirigentes:

**8.2.7.1.** Pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

**8.2.7.2.** Pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

**8.2.7.3.** Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos na nova redação dada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, nos incisos I, II, e III do art. 12.

**8.2.7.4.** Empregado ou dirigente do CAU/BR ou dos CAU/UF, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até segundo grau. Entende-se por dirigentes do CAU/BR e dos CAU/UF, os conselheiros titulares e suplentes.

**8.3.** O preenchimento do formulário não garante a seleção das respectivas propostas, tampouco gera obrigação de desembolso financeiro por parte do CAU/GO. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria, conforme disciplina o §6º do art. 27 da Lei nº 13.019/2014.

## 9. PERÍODO E FORMA DE ENVIO DAS PROPOSTAS

**9.1.** As proponentes deverão enviar suas propostas por meio de preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no sítio eletrônico <https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/> no período indicado no Cronograma no ANEXO I.

**9.2.** Somente serão aceitas as propostas enviadas por meio eletrônico. Não serão aceitas propostas impressas enviadas por correio ou transportadoras ou entregues na sede do CAU/GO.

**9.3.** Fica estabelecido o endereço eletrônico do CAU/GO: <https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/>, para a divulgação de quaisquer informações públicas sobre o presente certame, sem prejuízo da utilização de outros veículos de comunicação, oficiais ou não, de que o CAU/GO venha a dispor.

**9.4.** A participação no Chamamento Público, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, importa em total e irrestrito conhecimento e aceitação das condições estatuídas, não cabendo, portanto, posterior impugnação.

## 10. ETAPAS DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

**10.1.** O processo de seleção das propostas de projetos terá as seguintes fases:

- I. Recebimento das propostas através de formulário eletrônico;
- II. Análise e seleção das propostas pela Comissão de Seleção;
- III. Divulgação do resultado, com abertura de prazo para recebimento de recursos;
- IV. Recebimento do Plano de Trabalho e Documentação de Habilitação jurídica e fiscal das instituições selecionadas;
- V. Análise dos planos de trabalho e da documentação de habilitação;
- VI. Assinatura do Termo de Fomento e repasse do recurso financeiro.

**10.2.** A verificação do formulário preenchido e a proposta de projeto anexada será realizada nos termos do Cronograma deste Edital (Anexo I) pela Comissão de Seleção, instituída pela Portaria nº 48, de 07 de agosto de 2024.

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

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

**10.4.** Será inabilitada a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou os apresentarem em desconformidade com os parâmetros estabelecidos no Edital.

**10.5.** A Comissão de Seleção realizará a avaliação das propostas, com designação de notas conforme critérios estabelecidos neste Edital, e procederá à ordenação de classificação das mesmas.

**10.6.** Ocorrendo a decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização da sessão de avaliação das propostas nas datas previstas no Cronograma, haverá prorrogação automática para o primeiro dia útil subsequente independente de nova comunicação.

**10.7.** O prazo de seleção e aprovação das propostas poderá ser prorrogado pela Presidência do CAU/GO, mediante solicitação fundamentada da Comissão de Seleção das Propostas.

**10.8.** A Comissão de Seleção procederá a publicação dos resultados preliminar e definitivo das propostas selecionadas, nos termos do Cronograma do Edital.

**10.9. As instituições selecionadas serão convocadas para apresentarem o Plano de Trabalho e a documentação de habilitação jurídica e fiscal no prazo de 15 (quinze) dias.**

**10.9.1.** Caso se verifique irregularidade formal na documentação apresentada, a



organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

**10.10.** Após análise do plano de trabalho e da documentação de habilitação, o CAU/GO emitirá pareceres técnico e jurídico pronunciando sobre a possibilidade de celebração da parceria.

## **11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1.** O ato de inscrição compreende o preenchimento integral e envio do Formulário de Solicitação de Apoio Institucional, com link de acesso disponível no sítio eletrônico <https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/>, em que a proponente deverá postar a proposta de projeto.

**11.2.** A proponente deverá anexar no formulário eletrônico um arquivo em PDF com a PROPOSTA DE PROJETO (vide modelo no Anexo II), que deverá ser elaborada em língua portuguesa e no qual consta a obrigatoriedade do preenchimento das seguintes informações:

- 1) Apresentação da proponente;
- 2) Apresentação do projeto, com descrição de suas principais características;
- 3) Descrição dos principais objetivos do projeto;
- 4) Descrição da realidade objeto da parceria, com pré-diagnóstico das carências habitacionais relativas à Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- 5) Público-alvo;
- 6) Abrangência geográfica;
- 7) Contribuições do projeto para a população e para o segmento da Arquitetura e Urbanismo.
- 8) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- 9) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- 10) Programação ou roteiro, definitivo ou provisório;
- 11) Valor solicitado;
- 12) Estimativas de custos gerais para realização do projeto;
- 13) Plano de divulgação;
- 14) Contrapartidas para o CAU/GO;
- 15) Potenciais parceiros e/ou parcerias confirmadas;
- 16) Identificação e assinatura digital, realizada por procedimento de certificação digital reconhecida pelo ICP Brasil, do representante legal e dos responsáveis pelo projeto.

**11.3.** De forma **OPCIONAL**, a proponente poderá anexar no formulário um vídeo RESUMO da proposta, com duração máxima de 2 (dois) minutos e tamanho máximo de 100MB. O tipo e formato do vídeo são livres, podendo ser em forma de self, apresentação ou outro formato. O objetivo é aproximar a proponente da Comissão de Seleção de Projetos e reforçar a proposta escrita encaminhada. Sugestão de conteúdo:

- a) O que é o projeto, qual o contexto local, a população envolvida e o tipo de intervenção proposto;
- b) Qual a expectativa de resultado e impacto para a comunidade envolvida;
- c) Demais informações pertinentes para compreensão da proposta.

**11.4.** No caso de envio de mais de um projeto de apoio institucional, a proponente deverá se utilizar do preenchimento de formulários eletrônicos separados.

**11.5.** O formulário eletrônico encerra a recepção de propostas automaticamente às 23h59min, horário de Brasília, da data final para recebimento das propostas, conforme Cronograma (ANEXO I).

**11.6.** As propostas apresentadas fora das especificações e dos prazos fixados no Edital não serão aceitas.

## 12. ANÁLISE DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**12.1.** A Comissão de Seleção se reunirá em data definida no Cronograma (Anexo I) para analisar e selecionar as propostas recebidas.

**12.2.** A avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

**12.3.** Será eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta estiver em desacordo com os termos do Edital ou que não contenha as seguintes informações:

- I. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- II. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- III. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- IV. O valor global.

**12.4.** A Comissão de Seleção deverá atribuir nota global a cada proposta apresentada para classificação.

**12.4.1.** A Comissão de Seleção deverá, em seu parecer, elencar os aspectos que foram considerados nas propostas para a sua aprovação e desaprovação.

**12.5.** A pontuação máxima de cada projeto será de 10,0 (dez) pontos, **sendo classificados aqueles cuja pontuação total seja igual ou maior que 7,0 (sete) pontos.**

**12.6.** As propostas serão classificadas de acordo com os critérios dispostos na tabela a seguir:

PARÂMETROS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>I) Relevância do projeto para a População:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avaliação da relevância do projeto para a população, incluindo a quantificação do número de pessoas atendidas ou impactadas pela execução do mesmo;</li><li>▪ Análise do potencial do projeto para o alcance de benefícios diretos ou indiretos à sociedade;</li><li>▪ Análise do desenvolvimento social inclusivo do projeto e sua possibilidade de contribuir para a redução de desigualdades entre gêneros, orientações sexuais, raças, etnias e classes, além da melhoria da qualidade de vida nos ambientes urbanos e rurais.</li></ul>	4 pontos
<b>II) Adequação e Aderência do Projeto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avaliação da conformidade do projeto com os planos urbanísticos locais, suas diretrizes e a legislação vigente;</li><li>▪ Análise da integração do projeto com outros projetos sociais já desenvolvidos na área/região;</li><li>▪ Análise da participação da comunidade no planejamento e da existência de parcerias para potencializar as ações propostas.</li></ul>	2 pontos
<b>III) Clareza na apresentação e Coerência do projeto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avaliação da clareza, coesão e coerência na exposição dos objetivos e atividades do projeto;</li><li>▪ Análise da coerência dos objetivos propostos em relação às metas, atividades, métodos, tempo proposto e a capacidade de execução das ações pela equipe.</li></ul>	2 pontos
<b>IV) Custo-benefício do projeto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Análise da relação custo-benefício do projeto, incluindo a efetividade no uso dos recursos;</li><li>▪ Avaliação do valor investido por pessoa beneficiada e a viabilidade econômica do projeto a longo prazo, sem depender exclusivamente de subsídios governamentais.</li></ul>	2 pontos

**12.7.** A pontuação em cada critério seguirá os seguintes parâmetros:

- 100% (cem por cento) do valor da nota quando houver entendimento de grau **PLENO** no atendimento ao critério;
- 75% (setenta e cinco por cento) do valor da nota quando houver entendimento de grau **SATISFATÓRIO** no atendimento ao critério;
- 50% (cinquenta por cento) do valor da nota quando houver entendimento de grau **PARCIALMENTE SATISFATÓRIO** no atendimento ao critério;
- 25% (vinte e cinco por cento) do valor da nota quando houver entendimento de grau **INSATISFATÓRIO** no atendimento ao critério;

- e) 0% (zero por cento) do valor da nota quando houver entendimento de NÃO ATENDIMENTO ao critério.

**12.8.** A nota final em cada critério de seleção, bem como a nota final total do projeto, será o resultado da média aritmética das notas atribuídas por cada membro da Comissão de Seleção.

**12.9.** Será classificada em primeiro lugar a proposta que atingir a maior pontuação e, assim sucessivamente em ordem decrescente, seguindo a classificação de acordo com a pontuação obtida.

**12.10.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento I do item 12.6. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento II, III e IV do item 12.6. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a proponente com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**12.11. Serão desclassificadas as propostas:**

- a) Que possuem pontuação inferior a 7,0 (sete) pontos;
- b) Que recebam nota zero em qualquer um dos critérios de mérito;
- c) Que não se adequem aos objetivos e ao valor de referência ou teto de edital;
- d) Que estejam em desacordo com a missão institucional e finalidade do CAU/GO;
- e) Que não evidenciem benefícios para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo no Estado de Goiás;
- f) Que estiverem com contas reprovadas em quaisquer convênios/termos firmados com o CAU/GO;
- g) De proponentes que tenham, em suas relações anteriores com o CAU/GO, incorrido em algumas das seguintes condutas expressas no item 8.2 deste Edital.

**12.12.** As propostas classificadas estarão aptas a receberem apoio institucional, mediante a disponibilidade desse Edital.

**12.13.** O CAU/GO divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no sítio eletrônico <https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/>.

**12.14.** As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo indicado no item 15.2 deste Edital.

**12.15.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o CAU/GO deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

## 13. PLANO DE TRABALHO

**13.1.** Para a celebração da parceria, a Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi selecionada será convocada para apresentar o Plano de Trabalho, encaminhado em via digital para o e-mail [projetos@caugo.gov.br](mailto:projetos@caugo.gov.br), no prazo de 15 (quinze) dias após a convocação.

**13.2.** O Plano de Trabalho deverá ser elaborado conforme modelo no ANEXO III, em língua portuguesa e no qual consta a obrigatoriedade do preenchimento das seguintes informações:

- 1) Dados cadastrais da proponente;
- 2) Breve apresentação da instituição proponente e do responsável pela execução do projeto;
- 3) Apresentação detalhada da proposta de trabalho;
- 4) Objetivos do evento, projeto ou ação geral e específicos;
- 5) Descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- 6) Forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- 7) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- 8) Público-Alvo;
- 9) Abrangência geográfica;
- 10) Contribuições do projeto para o seguimento da Arquitetura e Urbanismo;
- 11) Programação ou roteiro definitivo ou preliminar;
- 12) Detalhamento de atividades previstas para a execução do projeto;
- 13) Estimativas das fontes de receitas;
- 14) Valor solicitado ao CAU/GO;
- 15) Estimativas de custos gerais para realização do projeto, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- 16) Cronograma Físico-Financeiro previsto;
- 17) Plano de divulgação com descrição das peças gráficas e eletrônicas de divulgação do projeto, com suas características técnicas e com a proposta de aplicação da logomarca do CAU/GO que será submetida à aprovação da Assessoria de Comunicação do CAU/GO;
- 18) Contrapartidas e propostas de retorno institucional;
- 19) Medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e pessoas idosas a serem adotadas, de acordo com as características do objeto da parceria e os regulamentos aplicáveis;
- 20) Declaração da proponente com **assinatura digital, realizada por procedimento de certificação digital reconhecida pelo ICP Brasil**, do responsável legal pela instituição e do responsável pelo projeto.

**13.3.** O CAU/GO poderá solicitar que a proponente faça ajustes no Plano de Trabalho, caso este apresente alguma dissociação, diferença ou inovação em relação ao projeto apresentado, ou na hipótese de as informações do detalhamento do projeto constantes no Plano de Trabalho não estiverem claras. Neste caso, a proponente terá o prazo de 15 (quinze) dias para a realização dos ajustes, contados a partir da data de recebimento da solicitação, devendo estes ajustes serem encaminhados para o e-mail [projetos@caugo.gov.br](mailto:projetos@caugo.gov.br).

**13.3.1.** Se, após a análise dos ajustes efetuados pela proponente no Plano de Trabalho ainda persista alguma dissociação, diferença ou inovação em relação às alterações apresentadas, a proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do envio da solicitação por parte do CAU/GO, para a realização dos ajustes.

**13.4.** O CAU/GO procederá ao julgamento dos ajustes do Plano de Trabalho, podendo reprovar a solicitação de parceria. Neste caso, a proponente poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação da decisão.

**13.5.** Em caso de não aprovação dos ajustes solicitados, poderão ser convocados os proponentes (pela ordem de classificação) para que enviem seu plano de trabalho e documentação de habilitação, observados os prazos estabelecidos.

## 14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**14.1.** A Organização da Sociedade Civil cuja proposta foi selecionada, deverá entregar a documentação de habilitação **juntamente ao Plano de Trabalho** citado no item 13, em via digital, no prazo de 15 (quinze) dias após a convocação.

**14.2.** A documentação de habilitação deverá comprovar o cumprimento dos requisitos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019/2014.

**14.3.** Documentação a ser apresentada:

### 14.3.1. Habilitação jurídica:

- a) 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 os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) Ata de eleição e/ou ato de designação** das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a proponente existe há, no mínimo, 03 (três) anos com cadastro ativo;
- d) Comprovantes de experiência prévia** na realização do objeto do apoio institucional ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional;

- e) **Prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal** de contribuintes, se houver, ou documento comprobatório de isenção de inscrição;
- f) **Relação nominal atualizada dos dirigentes** da proponente, conforme o estatuto, com endereço, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número registro no Cadastro de Pessoa Físicas – CPF;
- g) Documento comprobatório que indique as pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, devidamente registrado no respectivo órgão competente, se for o caso, quando tal indicação não estiver expressa nos atos constitutivos;
- h) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- i) **Declaração** do representante legal da proponente com as informações abaixo, conforme **ANEXO V**:
  - i.1. Que a proponente e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39, da Lei nº 13.019/2014;
  - i.2. Que a proponente possui todas as condições necessárias para a exequibilidade da parceria, nos termos do artigo 26, inciso X, do Decreto nº 8.726/2016;
  - i.3. Que cumpre integralmente ao previsto no artigo 27, do Decreto 8.726/2016; e
  - i.4. 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;
  - i.5. Declaração, com a indicação do profissional responsável, de que a entidade efetua regularmente escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

#### 14.3.2. Regularidade Fiscal:

- a) **Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais** e à dívida ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 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.

#### 14.3.3. Documentação relativa à Idoneidade e Improbidade Administrativa:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União, disponível em:

<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>;

- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, disponível em: [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c)** Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU), disponível em: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;>
- d)** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, disponível em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

### 14.3.3. Qualificação Técnica:

- a) Certidão de Registro e Quitação**, expedida pelo CAU/GO, dos responsáveis pelos projetos, que devem ser obrigatoriamente arquitetos e urbanistas;
- b) Comprovante de experiência prévia na realização do objeto** da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros: (art. 26 do Decreto nº 8726/2016)
  - i.** Instrumentos de parcerias firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - ii.** Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - iii.** Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
  - iv.** Currículos profissionais de integrantes da organização civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - v.** Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações de sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
  - vi.** Prêmios de relevância recebidos no país ou no exterior pela OSC.

**14.4.** Os documentos deverão ser apresentados dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de sua emissão.



**14.5.** O CAU/GO poderá verificar a autenticidade das certidões e demais documentos de habilitação enviados pelas proponentes.

**14.6.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação e apresentá-la ao CAU/GO em via digital.

**14.6.1.** Se, ao término do prazo inicial descrito no item acima, persistirem irregularidades, a proponente terá 5 (cinco) dias para regularizar a documentação e apresentá-la novamente ao CAU/GO, a contar a partir do envio da notificação pelo CAU/GO, sob pena de não celebração da parceria.

**14.7.** A proponente deverá manter a regularidade da documentação durante o processo seletivo e a celebração da parceria.

**14.7.1.** A proponente deverá se responsabilizar pelo envio ao CAU/GO de nova documentação em caso de vencimento ou alteração dos documentos apresentados.

**14.8.** É de responsabilidade da proponente manter sua regularidade fiscal, documental e técnica, até a finalização de todo o processo, inclusive na apresentação da prestação de contas final, em caso de celebração do termo de fomento.

**14.9.** Os documentos apresentados fora das especificações e dos prazos fixados no edital poderão implicar a não celebração do termo de fomento.

## **15. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

**15.1.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital, e de seus anexos deverão ser encaminhados até o prazo máximo previsto no Cronograma no Anexo I, exclusivamente de forma eletrônica, para o e-mail: [projetos@caugo.gov.br](mailto:projetos@caugo.gov.br).

**15.2.** As proponentes que desejarem recorrer da decisão do resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão à Comissão de Seleção (na 1ª etapa da seleção) ou à Presidência do CAU/GO (na 2ª etapa da seleção), sob pena de preclusão.

**15.2.1.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo legal.

**15.3.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso à Presidência do CAU/GO, com as informações necessárias à decisão final.

**15.4.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento do recurso.

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

**15.4.2.** Não caberá novo recurso contra essa decisão.

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

**15.6.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos suscetíveis de aproveitamento.

**15.7.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o CAU/GO homologará e divulgará, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

**15.8.** A homologação não gera direito para a proponente à celebração do Termo de Fomento de Apoio Institucional.

**15.9.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido no prazo previsto no Cronograma (Anexo I), de forma eletrônica, enviado para o e-mail: projetos@caugo.gov.br. A resposta às impugnações caberá à Presidência do CAU/GO.

**15.10.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

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

**15.12.** Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no Portal da Transparência do CAU/GO ([www.caugo.gov.br](http://www.caugo.gov.br)), no menu Transparência, submenu - Chamadas Públicas: <https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/>.

## **16. PARECER TÉCNICO**

**16.1.** Antes da celebração do Termo de Fomento, o CAU/GO emitirá um parecer técnico sobre os projetos selecionados que entregaram sua documentação completa e tiveram seu plano de trabalho aprovado, na forma do Anexo III, a respeito:

- a) Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista na legislação;
- c) Da viabilidade de sua execução;
- d) Da verificação do cronograma de desembolso;

- e) Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) Da designação do gestor da parceria;
- g) Da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

**16.2.** A Assessoria Jurídica do CAU/GO emitirá parecer jurídico acerca da possibilidade de celebração da parceria, previamente à celebração do termo de fomento.

## 17. CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

**17.1.** Após a emissão dos pareceres e conferência de que trata o item 15, a entidade será convocada para assinar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, o Termo de Fomento com o CAU/GO.

**17.2.** Os projetos só poderão ser executados após a data de assinatura dos respectivos Termos de Fomento.

**17.3.** O prazo de vigência do Termo de Fomento estabelecerá prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, com início a partir da assinatura do termo de fomento.

**17.3.1.** A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

**17.4.** Durante a vigência do Termo de Fomento, se houver qualquer alteração no projeto inicial e/ou Plano de Trabalho a entidade deverá, **imediatamente**, submetê-la(s) a aprovação do CAU/GO, através de solicitação escrita encaminhada para o e-mail [projetos@caugo.gov.br](mailto:projetos@caugo.gov.br).

**17.5. O prazo para a execução da parceria é de até 1 (um) ano após a assinatura do Termo de Fomento.**

**17.6.** Para a celebração do Termo de Fomento, a proponente deverá atender aos seguintes requisitos:

**17.6.1.** Manter atualizados os documentos conforme item 8.1 deste Edital.

**17.6.2. Possuir condições materiais para o desenvolvimento do projeto** ou, alternativamente, prever a contratação ou aquisição com recursos da parceria, ou prever a sua cessão de bens e serviços por outros patrocinadores do projeto.

**17.6.3.** No caso de cessão de bens ou serviços por terceiros, a instituição deverá apresentar declaração de seus representantes legais comprovando a contrapartida.

**17.6.4. Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto** da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do inciso III do artigo 26 do Decreto nº 8.726/2016.

**17.6.5.** Comprovar que os responsáveis pelos projetos sejam **arquitetos e urbanistas, possuam registro ativo no CAU e estejam em dia com suas obrigações para com o CAU**, e que não estejam cumprindo sanção de suspensão por falta ética.

**17.7.** Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento de Apoio Institucional, a proponente que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014.

## **18. CONCESSÃO DO APOIO INSTITUCIONAL E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

**18.1.** A concessão de apoio institucional pelo CAU/GO deve observar as seguintes orientações:

### **18.1.1. Poderão ser patrocinados os projetos:**

- I. Que tenham relevância para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo em Goiás, organização dos profissionais, aperfeiçoamento do exercício profissional dos arquitetos e urbanistas e educação continuada em arquitetura e urbanismo;
- II. De âmbito de competência do CAU/GO que disseminem informações e promovam o conhecimento e o fortalecimento da arquitetura e urbanismo;
- III. Que contemplem, pelo menos, um dos seguintes objetivos:
  - a) Promovam a produção de conhecimento que oriente o exercício profissional e o seu aperfeiçoamento, prioritariamente;
  - b) Potencializem a conquista e ampliação do campo de atuação profissional;
  - c) Promovam a produção e a disseminação de material técnico/profissional de interesse da arquitetura e urbanismo;
  - d) Ampliem a visibilidade institucional e fortaleçam a imagem do CAU/GO;
  - e) Sensibilizem, informem, eduquem e difundam conhecimentos e/ou troca de experiências com vista ao desenvolvimento, modernização e fortalecimento da arquitetura e urbanismo;
  - f) Informem, eduquem e difundam os conhecimentos e/ou a troca de experiências com vista à Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social (ATHIS).

### **18.1.2. Não poderão ser patrocinados projetos:**

- I. Em desacordo com a missão institucional e finalidade do CAU/GO;
- II. De organizações da sociedade civil que estejam enquadradas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- III. Que não evidenciem benefícios para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo em Goiás;
- IV. Nos quais a proponente tenha prestação de contas de apoio institucional anterior não aprovada ou que esteja inadimplente perante o CAU/GO, qualquer que seja a motivação;
- V. Realizados, organizados ou coordenados pelo CAU/BR ou por outro CAU/UF;
- VI. Em que haja cobrança de ingressos ou imposição de quaisquer outros custos para arquitetos e urbanistas, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao CAU/GO, hipóteses que deverão ser especificadas no Termo de Fomento e confirmadas mediante a

prestação de contas da proponente. A eventual previsão de cobrança de ingressos deverá constar na Proposta/Plano de Trabalho, não servindo de percentual de contrapartida da entidade;

**VII.** A organização da sociedade civil que tenha, em suas relações anteriores com o CAU/GO, incorrido em algumas das seguintes condutas:

- a)** Omissão no dever de prestar contas;
- b)** Mesmo que tenha apresentado as contas de convênios anteriores e que estas estejam pendentes de exames, constatem-se deficiências na execução do objeto ou na própria prestação de contas;
- c)** Tenha prestação de contas de apoio anterior não aprovada, inconclusa ou que esteja inadimplente perante o CAU/GO;
- d)** Tenha prestação de contas de patrocínio e/ou apoio institucional anteriores reprovadas perante o CAU/GO;
- e)** Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
- f)** Ocorrência de danos ao erário; e
- g)** Prática de outros atos ilícitos na execução do objeto do presente Edital.

**18.2.** O CAU/GO poderá recusar a concessão de apoio institucional sempre que, mesmos apresentadas as contas de convênios anteriores e pendentes de exames, constatem-se deficiências na execução do objeto ou na própria prestação de contas.

**18.3. O CAU/GO procederá ao apoio financeiro de até 100% (cem por cento) do orçamento total do projeto apresentado por cada proponente.**

**18.4.** Os recursos recebidos pela proponente serão depositados em conta corrente ativa específica em instituição financeira oficial, com mesmo CNPJ informado na inscrição, na qual será efetuado o repasse do recurso de apoio institucional aprovado.

**18.4.1.** Os recursos serão aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

**18.5.** A proponente deverá reservar uma conta corrente específica para o apoio institucional, com saldo inicial em zero, comprovado pela apresentação de extrato da conta a ser encaminhado antes do repasse do recurso.

**18.6.** A proponente deverá informar os dados bancários da conta corrente específica para o apoio institucional aprovado (Banco, nº do Banco, nº da Agência e nº da conta corrente), **em até 05 (cinco) dias antes da assinatura do Termo de Fomento.**

**18.7.** Os recursos serão depositados pelo CAU/GO na conta da entidade proponente em até **10 (dez) dias** úteis após a assinatura do Termo de Fomento, e enquanto não forem empregados na finalidade indicada na proposta, devem ser aplicados em investimento mais vantajoso, conforme item 18.4.1, de instituição financeira oficial, sendo que em caso de devolução dos recursos ao CAU/GO, estes deverão ser restituídos com a respectiva atualização.

**18.8.** Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do apoio institucional, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**18.9.** Poderão ser pagas com recursos vinculados ao apoio institucional, desde que aprovadas no Plano de Trabalho, as despesas com:

- I. Aluguel de espaço físico ou locação de equipamentos, incluindo som, imagem e mídia para a realização do objeto do convênio;
- II. Aquisição de material didático para uso no objeto do convênio;
- III. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- IV. Contratação de assessoria e ou consultoria técnica, seja pessoa física ou jurídica, para a realização ou promoção de evento, palestra e/ou cursos relacionados, no período de execução do objeto do convênio, desde que previamente comprovada a vantajosidade da contratação a partir de pesquisa de mercado;
- V. Contratação de serviços de logística e transporte de pessoas, e/ou material, para a realização dos eventos objetos do convênio;
- VI. Contratação de serviços gráficos e audiovisuais e, construção de sites necessários a divulgação e a realização do evento promovido;
- VII. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil durante a vigência do apoio institucional, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

**18.10.** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela proponente com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o CAU/GO.

**18.11.** A liberação de recursos para o projeto aprovado será em parcela única, conforme definição constante no termo de fomento.

**18.12.** A liberação de recursos deverá ser realizada mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço. Contudo, se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Fomento de Apoio Institucional poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.

**18.13.** É vedado o pagamento de despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à vigência estabelecida pelo termo de fomento, exceto na hipótese prevista no inciso V do art. 39 do Decreto nº 8726/2016.

**18.14.** Os recursos de apoio institucional serão devolvidos ao CAU/GO pela proponente, proporcionalmente à etapa não executada, caso a proposta não seja executada na íntegra e em sua totalidade.

## 19. PRESTAÇÃO DE CONTAS

**19.1.** As proponentes deverão apresentar a respectiva prestação de contas, da boa e regular aplicação dos recursos, recebidos até a data limite definida no Cronograma (Anexo I), sendo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Fomento celebrado.

**19.1.1.** Nas parcerias com vigência superior a um ano, a entidade deverá apresentar prestação de contas anual, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho.

**19.2.** As proponentes deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução do apoio institucional pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas, conforme modelo no Anexo VII.

**19.3.** A prestação de contas será encaminhada em formato digital por e-mail ao CAU/GO para os endereços: [gerenciafinanceira@caugo.gov.br](mailto:gerenciafinanceira@caugo.gov.br) e [projetos@caugo.gov.br](mailto:projetos@caugo.gov.br), contendo os seguintes documentos:

**I. Ofício de encaminhamento da prestação de contas;**

**II. Plano de Trabalho Atualizado** (última versão);

**III. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, elaborado pela proponente, assinado pelo seu representante legal, contendo:

- a) Descrição das ações desenvolvidas** para o cumprimento do objeto;
- b) Demonstração do alcance das metas** referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento – comparar com as metas previstas no Plano de Trabalho;
- c) Documentos de comprovação do cumprimento do objeto**, como lista de presença, lista de inscrição, certificados, fotos, vídeos, postagens em sites e redes sociais, projetos elaborados juntamente com os registros de responsabilidade técnica (RRTs), dentre outros;
- d) Documentos de comprovação do cumprimento das contrapartidas pactuadas**, como banners, cartazes ou outros documentos que contenham a logomarca do CAU/GO, fotos com representantes do CAU/GO em eventos ou reuniões, descontos concedidos aos arquitetos, dentre outras;
- e) Avaliação dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas;**
- f) Avaliação do grau de satisfação do público-alvo**, com pesquisa de satisfação ou declaração de entidade pública ou privada local;
- g) Avaliação da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;**
- h) Análise crítica referente aos entraves encontrados para a execução do objeto.**

**IV. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**, assinado pelo representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e a sua vinculação com a execução

do objeto, contendo:

- a) **Anexo IX – Formulário de Prestação de Contas** preenchido;
- b) **Extratos bancários mensais da Conta Corrente**, desde o mês em que foi recebido o recurso do CAU/GO até o mês da prestação de contas;
- c) **Extratos bancários da Conta de Aplicação Financeira**, demonstrando os rendimentos mensais ao longo do período de execução do objeto;
- d) Notas fiscais, Faturas, Recibos de Profissional Autônomo (RPA) e Guias de Taxas ou Impostos das despesas pagas;
- e) **Comprovantes de quitação das despesas**: pagamentos de boletos, transferências, PIX, TED, todos efetuados em favor do credor da despesa paga (mesmo titular da empresa ou pessoa física emissor da nota fiscal ou recibo);
- f) **Memória de cálculo do rateio das despesas**, quando for o caso, conforme § 2º do art. 56 do Decreto nº 8.726/2016;
- g) **Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados**, quando houver;
- h) **Comprovante de devolução ao CAU/GO do saldo** dos recursos não aplicados na parceria, se for o caso;
- i) **Guia de recolhimento e comprovante de pagamento de Imposto sobre Serviços (ISSQN)**, em decorrência da retenção obrigatória, quando for o caso;
- j) Deverão ser apresentados **documentos de comprovação de TODAS as despesas pagas** para a execução do projeto com recursos do CAU/GO. As demais despesas pagas com recursos do Executor e de Outros (Parceiros) deverão ser discriminadas no Formulário de Prestação de Contas (Anexo IX).

**V. TERMO DE COMPROMISSO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS** assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao termo de fomento ou colaboração serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria, conforme modelo no Anexo VII.

#### **19.4. O comprovante de despesa deverá:**

- I. Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade;
- II. Se referente a gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;
- III. No caso de aluguel autorizado na parceria, ser acompanhado de cópia do contrato de locação em nome da proponente;
- IV. Demonstrar a retenção do Imposto sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo, quando for o caso;
- V. No caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada na prestação de contas, cópia do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do apoio institucional;
- VI. Apresentar demonstrativo detalhando as horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;



**VII.** 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 dos serviços, assinado pelo profissional responsável; e

**VIII.** Em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por Conselho de Fiscalização Profissional, deverá ser apresentado o comprovante de habilitação no respectivo conselho.

**19.5.** As notas fiscais conterão:

- a)** O nome, endereço e o CNPJ da proponente;
- 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;
- c)** Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas.

**19.6.** A comprovação de despesa com serviços prestados por pessoa jurídica ou compras será feita mediante nota fiscal correspondente, em primeira via, salvo quando dispensadas por lei sua emissão, que será devidamente justificada, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens no Plano de Trabalho.

**19.7.** Os documentos, as fotos e os materiais de divulgação do objeto do apoio institucional deverão ser entregues em arquivo digital.

**19.8.** Caso os dirigentes, responsáveis pelos projetos ou participantes sejam arquitetos e urbanistas, deverão estar com registro ativo no CAU e em dia com suas obrigações para com o CAU, e não estar cumprindo sanção de suspensão por falta ética durante todo o processo de parceria, inclusive na fase de prestação de contas.

**19.9.** As prestações de contas serão avaliadas:

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

**19.10.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à Presidência do CAU/GO, na medida em que é a autoridade responsável por celebrar o termo de fomento, ou ao agente a ele diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

**19.11.** A proponente será notificada da decisão acerca das contas e poderá:

- I.** Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, a autoridade que a proferiu; ou

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

**19.12.** Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário, sujeitando a proponente ou o seu responsável à tomada de contas especial:

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

II. Não restituir ao CAU/GO os recursos financeiros não aplicados ou aplicados irregularmente na execução do apoio institucional ou na execução de seu objeto.

III. Destinar recursos provenientes do apoio institucional para:

- a) Gastos cuja competência de realização seja anterior ou posterior à data da vigência do apoio institucional; e
- b) Finalidade alheia ao objeto da parceria.

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

**19.13.** O CAU/GO apreciará a prestação de contas no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data do seu recebimento e do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

I. A definição do prazo para apreciação da prestação de contas será estabelecida, fundamentalmente, de acordo com a complexidade do objeto;

II. O prazo para apreciar a prestação de contas final, poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado e não ultrapasse o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias;

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

- a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos; e
- b) Nos casos em que não for constatado dolo da proponente ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, 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 pelo CAU/GO, 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.

**19.14.** Caso necessário, após análise da documentação de prestação de contas apresentada pela instituição parceira, o CAU/GO poderá solicitar documentos faltantes ou complementares. Neste caso, será concedido à instituição parceira o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação dos mesmos. Transcorrido o prazo, o CAU/GO procederá à decisão final considerando a documentação apresentada.

**19.15.** Vencido o prazo legal de 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Fomento, e não tendo sido prestadas as contas devidas, o gestor do apoio institucional notificará a proponente para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cumpra a obrigação. Se persistir a omissão da obrigação da entrega da prestação de contas, aplicar-se-á o disposto no § 2º do art. 70 da Lei nº 13.019/2021.

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

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

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

## **20. GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA**

**20.1.** O CAU/GO promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, com indicação de membros através de portaria específica.

**20.2.** O Gestor é o agente público responsável pelas atividades de gestão da parceria celebrada por meio do termo de fomento, com poderes de controle e fiscalização.

**20.2.1.** São obrigações do Gestor da Parceria:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da Parceria;
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- e) 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.

**20.3.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

## 21. SANÇÕES

**21.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas das Leis nº 13.019/2014 e nº 11.888/2008, o CAU/GO poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

**21.1.1.** Advertência, de caráter preventivo a qual será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**21.1.2.** Suspensão temporária a qual será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública federal. A sanção de suspensão temporária impede a organização da sociedade civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública federal por prazo não superior a dois anos.

**21.1.3.** Declaração de inidoneidade que impedirá a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a OSC ressarcir a administração pública federal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**21.2.** Da verificação do fato que poderá acarretar a aplicação das sanções previstas no item 21.1. pelo CAU/GO, caberá defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

**21.3.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas no item 20.1. caberá recurso administrativo à Presidência do CAU/GO, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

**21.4.** Para as sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é de reconsideração.

## 22. DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** O ato da inscrição no chamamento público é **virtual** e pressupõe plena concordância de todos os termos deste Edital.

**22.2.** O presente Edital terá eficácia a partir da data de publicação no sítio eletrônico do CAU/GO, podendo a qualquer tempo ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**22.3.** Fica estabelecido o portal da internet <https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/>, para a divulgação de quaisquer informações sobre a presente Chamada Pública, sem prejuízo da utilização de outros veículos de comunicação, oficiais ou não, de que o CAU/GO venha a dispor.

**22.4.** Os resultados das fases do processo ficam à critério do CAU/GO, podendo modificar as datas de publicação de suas fases sem aviso prévio, de acordo com a situação fática, não cabendo recurso quanto as alterações das datadas.

**22.5.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação na Chamada Pública serão de inteira responsabilidade da proponente, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do CAU/GO.

**22.6.** O CAU/GO reserva-se o direito de divulgar o apoio institucional e de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos da proposta em suas ações e peças de comunicação institucional, bem como em seu portal na internet, sem qualquer ônus adicional à cota de apoio institucional ajustada. Dessa forma, os termos contratuais entre o responsável pela proposta e os demais envolvidos devem contemplar a extensão da cessão de direito de utilização de imagens, ilustração, voz, fotografia e produtos para as ações de comunicação do CAU/GO, quando for o caso.

**22.7.** As propostas não selecionadas no âmbito dessa Chamada Pública não serão apoiadas pelo CAU/GO por outra modalidade de concessão de apoio institucional.

**22.8.** O CAU/GO poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, através de termo aditivo à parceria ou por certidão de apostilamento, conforme situações descritas no art. 43 do Decreto nº 8.726/2016.

**22.9.** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014, o CAU/GO poderá, garantida prévia defesa, aplicar à proponente as sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos aplicados à espécie.

**22.10.** A inobservância das formalidades da Lei nº 13.019/2014 e dos regulamentos aplicados à espécie, é considerado ato de improbidade administrativa, conforme Lei nº 8.429/1992 e alterações.

**22.11.** No que tange à prestação de contas e à regularidade do referido processo deverão obedecer às disposições da Lei nº 13.019/2014, do Decreto nº 8.726/2016, da Portaria Normativa nº 20/2024 do CAU/GO, e das demais normas vigentes.

**22.12.** Os casos não previstos no presente Edital, quando se tratar de seleção das propostas, serão respondidos pela Comissão de Seleção de concessão de apoio institucional. Todos os outros serão resolvidos pela Presidência do CAU/GO.

## 23. ANEXOS

**23.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- I.** Cronograma;
- II.** Modelo de Proposta;
- III.** Modelo do Plano de Trabalho;
- IV.** Minuta do Termo de Fomento;
- V.** Declaração de Não Impedimento;
- VI.** Modelo de Declaração de Ciência e Acordo;
- VII.** Termo de Compromisso de Guarda e Conservação de Documentos;
- VIII.** Manual de Prestação de Contas;
- IX.** Formulário de Prestação de Contas – Financeiro.

Goiânia/GO, 09 de agosto de 2024.

Simone Buiate Brandão  
**Presidente do CAU/GO**

CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024  
ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

## ANEXO I CRONOGRAMA

Cronograma estimado das atividades e prazos:

Publicação do Edital	12/08/2024
Prazo de impugnação do Edital	12 a 19/08/2024
Pedidos de esclarecimentos ao Edital	12/08 a 05/09/2024
<b>Recebimento das Propostas</b>	<b>12/08 a 12/09/2024</b>
Análise das Propostas pela Comissão de Seleção	16 a 18/09/2024
Publicação do Resultado Preliminar das propostas selecionadas	19/09/2024
Prazo de interposição de recurso ao resultado da seleção	19 a 24/09/2024
Publicação do resultado final do recurso	30/09/2024
Publicação do Resultado Final das Propostas (Fase 1)	30/09/2024
Prazo para envio dos Planos de Trabalho e documentação de Habilitação das instituições selecionadas	01 a 15/10/2024
Análise dos Planos de Trabalho e documentação de Habilitação	16/10 a 06/11/2024
Publicação do resultado preliminar (plano de trabalho e habilitação)	07/11/2024
Prazo de interposição de recurso ao resultado preliminar (plano de trabalho e habilitação)	07 a 14/11/2024
Publicação do resultado final do recurso	20/11/2024
<b>Publicação do RESULTADO FINAL dos Selecionados</b>	<b>20/11/2024</b>
Assinatura do Termo de Fomento	06/12/2024
<b>Prazo máximo para execução dos projetos patrocinados</b>	<b>06/12/2025</b>
<b>Prazo máximo para envio dos documentos de prestação de contas</b>	<b>09/01/2026</b>
Prazo para análise de prestações de contas pelo CAU/GO	09/03/2026
Decisão final da prestação de contas	20/03/2026

O CAU/GO poderá, por conveniência administrativa, alterar as datas previstas no cronograma, mediante aviso de retificação no sítio oficial do CAU/GO: <https://transparencia.caugo.gov.br/259-2/>, não cabendo, recurso quanto à alteração.

## CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Elaborar a proposta contendo obrigatoriamente os itens abaixo, discorrendo de forma clara e detalhada sobre cada informação. Salvar em formato PDF e anexar no campo específico do formulário eletrônico de inscrição. Ao preencher, atentar-se aos parâmetros de análise definidos no Edital (estão no final deste documento).

- 1) **Apresentação da proponente:** data de criação, objetivos (missão), principais atuações, site e redes sociais.
- 2) **Apresentação do projeto,** com descrição de suas principais características.
- 3) Descrição dos **principais objetivos do projeto.**
- 4) Descrição da **realidade objeto da parceria,** com pré-diagnóstico das carências habitacionais relativas à Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social e o nexo com o projeto proposto.
- 5) **Público-alvo:** descrever o perfil do público esperado para as ações do projeto e o alcance do atendimento ao mesmo (quantidade prevista, direta ou indiretamente).
- 6) **Abrangência geográfica:** municipal ou estadual.
- 7) **Contribuições do projeto** para a população e para o segmento da Arquitetura e Urbanismo.
- 8) As **ações** a serem executadas, as **metas** a serem atingidas e **os indicadores** que aferirão o cumprimento das metas;
- 9) Os **prazos** para a execução das ações e para o cumprimento das metas.
- 10) **Programação ou roteiro** (definitivo ou provisório), contendo: atividades previstas; temas abordados; profissionais envolvidos; em caso de publicação: tema, páginas, forma de publicação, etc; em caso de vídeo ou exposição: tema, formato, duração, lançamento.
- 11) **Valor solicitado ao CAU/GO.**
- 12) **Estimativas de custos gerais** para realização do projeto.
- 13) **Plano de divulgação:** veículos de comunicação nos quais o projeto será divulgado, peças promocionais a serem utilizadas (material gráfico ou eletrônico).
- 14) **Contrapartidas para o CAU/GO:** itens nos quais haverá exposição de logomarca do CAU/GO e/ou participação de representantes.
- 15) Potenciais **parceiros** e/ou parcerias confirmadas.
- 16) **Identificação e assinatura digital,** realizada por procedimento de certificação digital reconhecida pelo ICP Brasil, do representante legal e dos responsáveis pelo projeto.



## CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO (ESPAÇO RESERVADO AO CAU/GO)

PARÂMETROS	NOTA MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
<b>I) Relevância do projeto para a População:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avaliação da relevância do projeto para a população, incluindo a quantificação do número de pessoas atendidas ou impactadas pela execução do mesmo;</li><li>▪ Análise do potencial do projeto para o alcance de benefícios diretos ou indiretos à sociedade;</li><li>▪ Análise do desenvolvimento social inclusivo do projeto e sua possibilidade de contribuir para a redução de desigualdades entre gêneros, orientações sexuais, raças, etnias e classes, além da melhoria da qualidade de vida nos ambientes urbanos e rurais.</li></ul>	4,0	
<b>II) Adequação e Aderência do Projeto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avaliação da conformidade do projeto com os planos urbanísticos locais, suas diretrizes e a legislação vigente;</li><li>▪ Análise da integração do projeto com outros projetos sociais já desenvolvidos na área/região;</li><li>▪ Análise da participação da comunidade no planejamento e da existência de parcerias para potencializar as ações propostas.</li></ul>	2,0	
<b>III) Clareza na apresentação e Coerência do projeto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Avaliação da clareza, coesão e coerência na exposição dos objetivos e atividades do projeto;</li><li>▪ Análise da coerência dos objetivos propostos em relação às metas, atividades, métodos, tempo proposto e a capacidade de execução das ações pela equipe.</li></ul>	2,0	
<b>IV) Custo-benefício do projeto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Análise da relação custo-benefício do projeto, incluindo a efetividade no uso dos recursos;</li><li>▪ Avaliação do valor investido por pessoa beneficiada e a viabilidade econômica do projeto a longo prazo, sem depender exclusivamente de subsídios governamentais.</li></ul>	2,0	
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>	
Valor Solicitado		R\$
Valor Limite a ser aprovado		R\$ 52.500,00
<b>VALOR APROVADO</b>		<b>R\$</b>

## CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

### ANEXO III – PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

*Procedimentos para o envio de projeto ao CAU/GO:*

- 1. Esta proposta de Plano de Trabalho deverá ser encaminhada para o e-mail [projetos@caugo.gov.br](mailto:projetos@caugo.gov.br), juntamente com a documentação de habilitação, em até 15 (quinze) dias após a convocação pelo CAU/GO.*
- 2. Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, basta informar “NÃO SE APLICA”.*
- 3. Ao final deste formulário, o representante legal da pessoa jurídica proponente e o responsável pela execução do projeto devem assiná-lo digitalmente, sendo que as assinaturas devem ser realizadas por procedimento de certificação digital reconhecida pelo ICP Brasil.*
- 4. Todas as ações previstas no Plano de Trabalho deverão ser comprovadas após a realização do projeto patrocinado, conforme definição dos artigos 26 e 27 da Portaria Normativa nº 20/2024 do CAU/GO. Em caso de não comprovação, a instituição deverá restituir ao CAU/GO o valor correspondente ao item, etapa ou fase não realizados.*

### Sumário

<b>I. DADOS CADASTRAIS</b> .....	2
<b>II. APRESENTAÇÃO SUCINTA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE</b> .....	3
<b>III. APRESENTAÇÃO SUCINTA DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO</b> .....	4
<b>IV. HISTÓRICO DE APOIO(S) ANTERIOR(ES) CONCEDIDO(S)</b> .....	5
<b>V. APRESENTAÇÃO DO PROJETO</b> .....	6
<b>VI. ABRANGÊNCIA DO PROJETO E PÚBLICO ALVO</b> .....	7
<b>VII. PROGRAMAÇÃO DO PROJETO</b> .....	8
<b>VIII. PLANO DE TRABALHO</b> .....	9
<b>IX. FINANCEIRO I – ESTIMATIVA DE FONTES DE RECEITAS</b> .....	10
<b>X. FINANCEIRO II – ESTIMATIVA DO CUSTO DO PROJETO (DESPESAS)</b> .....	11
<b>XI. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b> .....	13
<b>XII. PLANO DE DIVULGAÇÃO</b> .....	14
<b>XIII. CONTRAPARTIDAS</b> .....	15
<b>XIV. DECLARAÇÃO DA PROPONENTE</b> .....	16

## I. DADOS CADASTRAIS

1. PROPONENTE			
Razão Social:			
CNPJ nº:		Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:
1.1. ENDEREÇO			
Rua/Avenida:			Nº/ quadra / lote:
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone com DDD:		Website:	
E-mail:		Instagram/Facebook:	
1.2. FINALIDADE			
( ) Entidade sem fins lucrativos ( ) ONG ( ) OSCIP ( ) Outros: _____			
1.3. REPRESENTANTE LEGAL			
Nome:		RG nº:	Órgão Emissor:
CPF nº:	Telefone:	E-mail:	
Cargo:		Periodicidade do Mandato:	
2. PROJETO			
Nome:			
Identificação da ação escolhida:			
( ) Produção Habitacional (projeto)		( ) Intervenção Habitacional	
( ) Intervenção Urbana		( ) Requalificação Urbana	
( ) Apoio Legislativo		( ) Planejamento Habitacional (consultoria)	
( ) Difusão de Conhecimento			
2.1. RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO			
Nome:		CPF nº:	
Telefone:		E-mail:	
Cargo:			

## II. APRESENTAÇÃO SUCINTA DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Descrever desde quando a instituição existe, porque ela foi criada (missão) e o que ela tem feito para cumprir sua missão.

### APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

1. Data de Criação:

2. Objetivos (Missão):

3. Principais Atuações:

4. Website / Redes Sociais (Instagram, Facebook, Youtube, TikTok, etc):

### III. APRESENTAÇÃO SUCINTA DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PROJETO

Discorrer brevemente sobre o responsável pela execução do projeto e sua equipe de apoio: quem é, sua formação, sua experiência profissional.

#### APRESENTAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PROJETO

1. Nome:

2. Formação (acadêmica e cursos relevantes ao projeto):

3. Resumo de Qualificações/Competências:

4. Experiência Profissional: *(indicar link do currículo lattes, se houver)*

5. Equipe de Apoio (executante): nomes, formação, experiências e/ou qualificações  
*(Em caso de bolsistas, indicar o curso que fazem e o objetivo de sua atuação no projeto)*

## IV. HISTÓRICO DE APOIO(S) ANTERIOR(ES) CONCEDIDO(S)

Informar histórico de apoios anteriores concedidos pelo CAU/GO. Caso não houver, indicar histórico de apoio relevante de outras instituições.

### HISTÓRICO DE APOIO(S) ANTERIOR(ES)

1. Breve Apresentação do Projeto apoiado:

2. Período de Execução:

3. Prestação de Contas: *(aprovação)*

## V. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Preencher os itens abaixo, de forma que contenham informações suficientes para avaliação da relevância da proposta e da conveniência de concessão de patrocínio.

APRESENTAÇÃO DO PROJETO
1. Nome do Projeto:
2. Período de Execução:
3. Local (is) de Realização:
4. Pré-diagnóstico das carências habitacionais relativas à Assistência Técnica para Habitação de Interesse Social e o nexa com o projeto proposto (deve conter a identificação do perfil da carência e da demanda para execução do projeto):
5. Em que consiste o projeto:
6. Objetivos (gerais e específicos):
7. Estrutura e Etapas de Execução:
8. Envolvimento de Parceiros:
9. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas:
11. Justificar porque o CAU/GO deve ser parceiro:
12. Como o projeto irá gerar benefícios (diretos ou indiretos) aos arquitetos e urbanistas?
14. Acessibilidade: Discriminar as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com objeto da parceria. Se não for o caso, justificar.
15. Outras Informações Relevantes:

## VI. ABRANGÊNCIA DO PROJETO E PÚBLICO ALVO

1. ABRANGÊNCIA	
<input type="checkbox"/> Municipal	
<input type="checkbox"/> Estadual	
2. PÚBLICO ALVO	
2.1. PERFIL DO PÚBLICO ALVO	
Descrever o perfil do público alvo previsto para as ações do projeto:	
2.2. ESTIMATIVA DE PÚBLICO (QUANTIDADE)	
Visitante:	Participante:
Aluno (em caso de capacitação):	Outros:
TOTAL:	
2.3. ÂMBITO DO PROJETO	
Descrever como o público alvo chegará até o projeto: abertura de inscrições, amplitude da divulgação, projetos sociais, origem dos participantes, dentre outros:	
2.4. LOCAIS DE REALIZAÇÃO DAS AÇÕES	
Descrever os locais em que serão realizadas as ações do projeto: cidade, bairro, etc:	



## VII. PROGRAMAÇÃO DO PROJETO

PROGRAMAÇÃO DO PROJETO
1. Atividades Previstas:
2. Temas a serem abordados:
3. Projetistas, palestrantes, professores, personalidades confirmadas ou a confirmar:
5. Em caso de projetos arquitetônicos/complementares: Tipo de projetos, Necessidade de levantamentos, dentre outros:
4. Em caso de publicação: Tema/Assunto, Quantidade de páginas, Forma de publicação (Impressa ou Virtual), Quantidade de exemplares impressos, Forma de divulgação do lançamento, dentre outros:
5. Em caso de vídeo: Tema/Assunto, Formato, Duração, Sessão de Lançamento, dentre outros:
6. Em caso de exposição: Tema/Assunto, Local, Duração, Evento de Lançamento, dentre outros:

## VIII. PLANO DE TRABALHO

Descrever as atividades previstas para a execução do projeto e em qual Etapa ou Fase elas se inserem, e o período previsto para sua realização, conforme exemplos abaixo.

### 1. PLANO DE TRABALHO

Exemplos de Etapas/Fases: Levantamento, Ante-Projeto, Projeto Executivo, Pré-Produção, Divulgação, Edição, Filmagens, Simpósio, Exposição, Reuniões, Evento de Lançamento, Prestação de Contas, etc...

Etapa/Fase	Descrição	Início	Término
<i>Pré-Produção</i>	<i>Seleção de bolsistas para atuar no projeto</i>	<i>Jan/2025</i>	<i>Jan/2025</i>
<i>Pré-Produção</i>	<i>Reuniões com a equipe executante do projeto</i>	<i>Jan/2025</i>	<i>Fev/2025</i>
<i>Edição</i>	<i>Revisão ortográfica e diagramação do livro</i>	<i>Mar/2025</i>	<i>Mar/2025</i>
<i>Lançamento</i>	<i>Evento de lançamento do livro</i>	<i>Jun/2025</i>	<i>Jun/2025</i>

## IX. FINANCEIRO I – ESTIMATIVA DE FONTES DE RECEITAS

1. VALOR SOLICITADO AO CAU/GO		
Informar o valor solicitado ao CAU/GO (cota de apoio) e o percentual em relação ao custo total do projeto		
Valor: R\$ xxxxxx	% em Relação ao Custo Total = XX %	
2. FONTES DE RECURSOS FINANCEIROS		
Fonte de Recursos	Valor (R\$)	% sobre o custo total
CAU/GO	R\$ xxxxxx	xx %
Executor (Proponente)	R\$ xxxxxx	xx %
Outros Parceiros	R\$ xxxxxx	xx %
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxxxxx</b>	<b>100%</b>
3. DETALHAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS DE PARCERIAS		
Parceiro	Estágio das Negociações (Confirmado ou A Confirmar)	Valor (R\$)
<b>TOTAL CONFIRMADO</b>		<b>R\$ xxxxxx</b>
<b>TOTAL A CONFIRMAR</b>		<b>R\$ xxxxxx</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>R\$ xxxxxx</b>

## X. FINANCEIRO II – ESTIMATIVA DO CUSTO DO PROJETO (DESPESAS)

### 1. ESTIMATIVA DO CUSTO TOTAL DO PROJETO POR ETAPAS

Indicar a estimativa de custo TOTAL de cada etapa ou fase do projeto, previstas no item VIII - Plano de Trabalho. Neste caso, considerar o valor total de receitas (CAU/GO, Executor e Parcerias).

*Incluir os encargos sociais e trabalhistas e os custos indiretos necessários à execução do objeto.*

Etapa/Fase	Valor (R\$)
<i>Pré-Produção</i>	<i>R\$ 500,00</i>
<i>Edição</i>	<i>R\$ 8.000,00</i>
<i>Lançamento</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxxxxx</b>

### 2. ESTIMATIVA DE DESPESAS POR CATEGORIAS

Exemplos de Categorias: Coordenação, Administrativo, Marketing, Eventos, Bolsistas, Palestrantes, Instrutores, Monitores, Material Didático, Locação de Espaço, Serviços Gráficos, Publicação, Hospedagem, Viagem, etc...

Categoria	Valor (R\$)	Data/Período
<i>Bolsistas</i>	<i>R\$ 9.000,00</i>	<i>Jul a nov/2024</i>
<i>Serviços Gráficos</i>	<i>R\$ 10.000,00</i>	<i>Out a nov/2024</i>
<i>Locação de Espaço</i>	<i>R\$ 2.000,00</i>	<i>Nov/2024</i>
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ xxxxxx</b>	

### 3. ESTIMATIVA DE DESPESAS POR ETAPA E FONTE DE RECURSOS

Etapa/Fase	Fonte de Recurso			
	CAU/GO	Executor	Outros	Total
<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

## XI. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Listar as etapas ou fases previstas e os valores previstos para cada mês em que as atividades serão executadas, de forma que o valor total seja igual aos totais de cada etapa do item 1 de X. FINANCEIRO II, conforme exemplo abaixo.

ETAPA/FASE	MESES/VALOR								TOTAL
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	
<i>Pré-Produção</i>	200,00	200,00	100,00	---	---	---	---	---	R\$ 500,00
<i>Edição</i>	---	---	3.000,00	---	5.000,00	---	---	---	R\$ 8.000,00
<i>Lançamento</i>	---	---	---	---	---	2.000,00	---	---	R\$ 2.000,00
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
									R\$ XXXX
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 200,00</b>	<b>R\$ 200,00</b>	<b>R\$ 3.100,00</b>	<b>R\$ XXXX</b>	<b>R\$ 5.000,00</b>	<b>R\$ 2.000,00</b>	<b>R\$ XXXX</b>	<b>R\$ XXXX</b>	<b>R\$ 10.500,00</b>

## XII. PLANO DE DIVULGAÇÃO

Discriminar os meios de comunicação em que as ações do projeto serão veiculadas.

### 1. PLANO DE DIVULGAÇÃO

Descrever os veículos de comunicação em que o projeto será divulgado: internet, tv, rádio, jornal, revista, etc, e sua frequência.

Veículo de Comunicação	Frequência

### 2. DESCRIÇÃO DAS PEÇAS PROMOCIONAIS A SEREM UTILIZADAS

Descrever o tipo de material gráfico ou eletrônico que será utilizado para a divulgação do projeto: folder, cartilha, mailing, newsletter, postagens em redes sociais, etc.

Peça	Quantidade

## XIII. CONTRAPARTIDAS

Selecionar os itens em que haverá exposição de logomarca do CAU/GO e/ou participação de representantes (conselheiros e funcionários).

**Todas as peças gráficas onde haverá aplicação da logomarca do CAU/GO, deverão ser submetidas à aprovação da Assessoria de Comunicação do CAU/GO.**

### 1. EM EVENTOS

- Cessão de espaço para exposição de empreendimentos de Arquitetura e Urbanismo
- Cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais; desconto ou gratuidade para participação de arquitetos e urbanistas
- Realização de palestras ou divulgação de conteúdos que colaborem para fomentar e disseminar temas de interesse da Arquitetura e Urbanismo
- Cessão de espaço para o CAU/GO realizar palestras incluindo a mobilização do público participante
- Cessão de espaço para exposição em estande institucional, com infraestrutura
- Cessão de espaço para veiculação de vídeos do CAU/GO na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão
- Cessão de espaço para participação de representantes do CAU/GO na mesa de abertura solene com direito à fala
- Cessão de espaço para participação de representantes do CAU/GO como palestrantes, painelistas, mediadores etc
- Exposição da marca CAU/GO nos anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias
- Aplicação da marca CAU/GO nas peças de divulgação e comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres)
- Exposição da marca CAU/GO no site do evento e/ou no site do proponente
- Citação do CAU/GO na divulgação do evento ou ação para a imprensa
- Cessão do mailing dos participantes no evento apoiado, em arquivo digital e com autorização de uso conforme interesse do CAU/GO
- Outras formas de contrapartida: \_\_\_\_\_

### 2. EM PUBLICAÇÕES

- Conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo
- Acessibilidade de arquitetos e urbanistas ao conteúdo editado, incluindo descontos ou gratuidade
- Cessão de espaço em livro para veiculação de texto do CAU/GO
- Exposição da marca CAU/GO



- Cessão de cotas para o CAU/GO
- Autorização, dos autores ou quem de direito, para download, da publicação no site do CAU/GO
- Cessão de espaço para participação do CAU/GO na solenidade de lançamento
- Tiragem e estratégia de distribuição
- Outras formas de contrapartida: \_\_\_\_\_

### 3. EM AÇÕES DIVERSAS

- Conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo
- Acesso de arquitetos e urbanistas às atividades do projeto
- Outras formas de contrapartida: \_\_\_\_\_

## XIV. DECLARAÇÃO DA PROPONENTE

Na qualidade de representante legal da proponente, declaro, para fins de comprovação junto ao CAU/GO, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Estado para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho, seja com relação a Organização da Sociedade Civil, seja em relação a minha pessoa, na qualidade de representante legal. Declaro que a instituição proponente está regular com todos os documentos para Regularidade Jurídica e Fiscal citados no Edital de Chamada Pública nº 02/2024.

Declaro ainda que, para a elaboração deste Plano de Trabalho, foram realizadas pesquisas de preços para nos certificarmos da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado (cotações, tabelas de preços de associações de profissionais, publicações especializadas e/ou outras fontes).

Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas ou entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao CAU/GO, e que porventura estejam apoiando o projeto descrito neste formulário.

O CAU/GO fica autorizado a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Declaro estar ciente das normas de parceria do CAU/GO e adequar-me aos seus dispositivos.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do Representante Legal**

**Assinatura do Responsável Técnico**

## CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

### ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

#### TERMO DE FOMENTO Nº XX/2024

TERMO DE FOMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI, DE UM LADO O **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO** E DE OUTRO (**NOME DA INSTITUIÇÃO**).

Pelo presente instrumento, de um lado, **CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS – CAU/GO**, autarquia federal de fiscalização profissional regida pela Lei nº 12.378/2010, inscrita no CNPJ sob o nº 14.896.563/0001-14, com sede na Av. Eng. Eurico Viana, 25, Ed. Concept Office, 3º andar, Vila Maria José, CEP 74.815-465, Goiânia/GO, neste ato representado por sua Presidente, **Simone Buiate Brandão**, brasileira, (**estado civil**), (**profissão**), portadora do **RG nº XXXXXXX**, inscrita no **CPF/MF nº XXXXXX**, e de outro, **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº**, com sede na (**endereço**), neste ato representada pelo seu representante legal (**nome**), (**nacionalidade**), (**estado civil**), (**profissão**), (**cargo na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**) portador(a) do **RG n.º**, inscrito(a) no **CPF/MF nº**, residente e domiciliado(a) em **XXXXXXXX**, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, consoante o que disciplina a Lei nº 13.019/2014, o Decreto nº 8.726/2016, a Lei nº 11.888/2008 e o Processo Administrativo nº 00156.000456/2024-81, pelas cláusulas que seguem:

#### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente Termo de Fomento é a execução do projeto referente à [**DESCREVER O OBJETO**], intitulado "**NOME DO PROJETO**", visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme as especificações estabelecidas no Plano de Trabalho, que é parte integrante deste Termo de Fomento.

#### 2. DO PLANO DE TRABALHO

**2.1.** Para o alcance do objeto pactuado, a (**NOME DA OSC**) obriga-se a cumprir o projeto apresentado na Plano de Trabalho que independente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente instrumento, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

**2.2.** Os ajustes no Plano de Trabalho serão formalizados por apostilamento, consoante as hipóteses descritas no inciso II do art. 43, do Decreto nº 8.726/2016, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no art. 43, caput, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de fomento, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

**2.3.** Durante a vigência do Termo de Fomento, se houver qualquer alteração no Plano de Trabalho, a proponente deverá no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso o prazo quando forem solicitados esclarecimentos à OSC, submetê-la(s) à aprovação do CAU/GO, por meio de ofício dirigido à Presidência do CAU/GO, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**3.1.** Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente instrumento e dos demais compromissos assumidos neste Termo de Fomento, cabe à Organização da Sociedade Civil, as seguintes obrigações e responsabilidades:

**3.1.1.** Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste termo, a legislação pertinente e o Plano de Trabalho aprovado pelo CAU/GO, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Fomento, observado o disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto nº 8.726/2016, na Lei nº 11.888/2008 e na Portaria Normativa nº 20/2024 do CAU/GO.

**3.1.2.** Cumprir rigorosamente os prazos e as metas, satisfazendo o objeto desta parceria, em conformidade com todas as condições e disposições do Plano de Trabalho, e ainda com toda e qualquer exigência legal aplicável ao presente caso, bem como com as disposições do presente Termo.

**3.1.3.** Realizar as contrapartidas propostas no Plano de Trabalho, como: aplicação da marca do CAU/GO na execução do projeto em peças de divulgação e/ou materiais impressos e digitais; citação do CAU/GO na divulgação ou na ação para a imprensa; cessão de espaço para participação de representantes do CAU/GO com direito a manifestação e com aviso prévio; fornecimento de conteúdo didático em formato digital (apostila, cartilha, manual) condizente o projeto, com cessão de uso para o CAU/GO, para ampla divulgação.

**3.1.4.** Divulgar, na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações sobre as parcerias celebradas com a administração pública, nos termos do artigo 11 da Lei nº 13.019/2014.

**3.1.5.** Manter e movimentar os recursos financeiros recebidos em decorrência da presente parceria em conta corrente específica, na instituição financeira pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os em conformidade com o Plano de Trabalho, devendo os rendimentos de ativos financeiros serem aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas

para os recursos transferidos, conforme determinação do artigo 51, parágrafo único, da Lei nº 13.019/2014.

**3.1.6.** Responder, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

**3.1.7.** Não utilizar os recursos recebidos em despesas vedadas pelo artigo 45 da Lei nº 13.019/2014.

**3.1.8.** Prestar contas conforme formas e prazos definidos no item 18 do Edital, bem como o estabelecido nos artigos 64 a 66 da Lei nº 13.019/2014, e artigo 55 do Decreto nº 8.726/2016, de forma a comprovar a boa e regular aplicação dos recursos.

**3.1.9.** Permitir o livre acesso do gestor da parceria do CAU/GO, do controle interno e do controle externo correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**3.1.10.** Responsabilizar-se pela contratação e pagamento de pessoal que vier a ser necessário à execução do Plano de Trabalho, conforme disposto no artigo 46 da Lei nº 13.019/2014, inclusive o pagamento dos impostos, contribuições sociais, FGTS, férias e demais encargos sociais e trabalhistas decorrentes.

**3.1.11.** Responder e cumprir as solicitações do Gestor da Parceria, bem como eventuais exigências realizadas pelo CAU/GO, de acordo com as previsões legais.

**3.1.12.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Fomento, restituir ao CAU/GO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme o disposto no artigo 52 da Lei nº 13.019/2014.

**3.1.13.** Manter durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014.

**3.1.14.** Dar ampla transparência, inclusive em plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80 do Decreto nº 8726/2016

**3.1.15.** Comunicar ao CAU/GO sobre as suas alterações estatutárias, após o registro em cartório, nos termos do §5º do artigo 26 do Decreto nº 8.726/2016.

**3.1.16.** Manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da presente parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**3.1.17.** Na realização dos projetos, observar e manter a regularidade dos Arquitetos e Urbanistas envolvidos na execução do projeto perante ao CAU.

**3.1.18.** Submeter previamente ao CAU/GO qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida nesse instrumento.

**3.1.19.** A responsabilidade é exclusiva da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Fomento, o que não implica responsabilidade solidária e subsidiária do CAU/GO quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do artigo 42, inciso XX da Lei nº 13.019/2014.

## **4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CAU/GO**

Constituem-se obrigações e responsabilidades do CAU/GO:

**4.1.** Promover o repasse do recurso aprovado.

**4.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, nos termos do artigo 61 da Lei nº 13.019/2014, através do Gestor da Parceria, que será o responsável pela execução da parceria exercendo poderes de controle e fiscalização.

**4.3.** Realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas "in loco", quando cabíveis e necessárias, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

**4.4.** Disponibilizar formulário específico de Prestação de Contas à OSC por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação.

**4.5.** Comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso do recurso público ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações.

**4.6.** Analisar o Relatório de Execução do Objeto conforme disposto no art. 63 do Decreto nº 8.726/2016.

**4.7.** Autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação, fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, na forma definida no art. 43 do Decreto nº 8.726/2016.

**4.8.** Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

**4.9.** Analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Fomento, por meio de Comissão de Monitoramento e de Avaliação e do Gestor da parceria.

**4.10.** Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO GESTOR DA PARCERIA**

**5.1.** Considera-se gestor do presente termo de fomento o agente público responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação.

**5.2.** Caberá ao GESTOR DA PARCERIA:

**5.2.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.

**5.2.2.** Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados.

**5.2.3.** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, para fins de avaliação do cumprimento do objeto.

**5.2.4.** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**5.2.5.** Efetuar diligências junto à OSC, bem como requerer informações externas, visando subsidiar suas decisões.

**5.2.6.** 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.

**5.3.** O Relatório Técnico de Avaliação e Monitoramento avalia a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de fomento, e será emitido pela Comissão de Avaliação e Monitoramento, composta por membros capacitados para analisar a execução da parceria nos aspectos técnicos e financeiros.

## **6. DO PRAZO DA VIGÊNCIA**

**6.1.** O prazo de vigência deste Termo de Fomento será de 1 (um) ano a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições previstos no artigo 55 da Lei nº 13.019/2014 e no artigo 21 do Decreto nº 8.726/2016:

**6.1.1.** Mediante termo aditivo, por solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pelo CAU/GO.

**6.1.2.** De ofício, por iniciativa do CAU/GO, quando esse der causa a atraso na liberação do recurso financeiro, limitada ao exato período do atraso verificado.

## 7. DO VALOR

**7.1.** Para a execução do projeto previsto neste Termo de Fomento será disponibilizado recurso pelo CAU/GO no valor total de R\$ **XXXXXX (XXXXXX reais)**, proveniente da conta da dotação orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.04.028 – Outras Despesas, conforme Plano de Trabalho.

## 8. DA LIBERAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO

**8.1.** A liberação do recurso financeiro se dará em parcela única, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no artigo 48 da Lei nº 13.019/2014 e no artigo 33 do Decreto nº 8.726/2016.

**8.2.** O repasse do recurso à OSC será realizado em estrita conformidade com o constante no Plano de Trabalho, mediante apresentação da renovação dos documentos de habilitação jurídica e fiscal, caso necessário.

## 9. DA CONTA E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

**9.1.** O recurso referente ao presente Termo de Fomento será no valor de R\$ ..... (xxxxx), e será mantido na conta corrente nº XXXXXXX, Agência nº XXXXX, Banco XXXXXX.

**9.2.** O recurso recebido pela OSC será depositado em conta corrente ativa em instituição financeira oficial, com o mesmo CNPJ informado na inscrição, na qual serão efetuados os pagamentos referentes ao apoio institucional aprovado.

**9.3. A OSC deverá reservar uma conta específica** para o apoio institucional aprovado, que deverá ser a única conta para os pagamentos de todas as despesas referentes ao projeto.

**9.3.1.** Em nenhuma hipótese, o recurso poderá ser transferido para a movimentação em outras contas correntes de titularidade da Organização da Sociedade Civil, ainda que seja para efetuar pagamentos e fornecedores e prestadores de serviços relativos ao projeto aprovado.

**9.4.** Caso a organização da sociedade civil adquira 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, nos termos do artigo 35, § 5º, da Lei nº 13.019/2014.

**9.5.** Os recursos de apoio institucional serão devolvidos ao CAU/GO pela proponente, proporcionalmente à etapa não executada, caso a proposta não seja executada na íntegra e em sua totalidade.

**9.6.** Uma vez depositado o recurso, enquanto não for empregado na finalidade indicada na proposta, deve ser aplicado em instituição financeira oficial, sendo que em caso de devolução do recurso ao CAU/GO, este deverá ser restituído com a respectiva atualização.

**9.7.** Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do apoio institucional, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**9.8.** O recurso da parceria gerido pela OSC está vinculado ao Plano de Trabalho e não caracteriza receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e deve ser alocado nos seus registros contábeis, conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**9.9.** Poderão ser pagas com recurso vinculado à presente parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:

- a)** Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- b)** Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Federal.

**9.10.** Desde que aprovadas no Plano de Trabalho, poderão ser pagas com recursos vinculado ao apoio institucional as despesas com:

- a)** Aluguel de espaço físico ou locação de equipamentos, incluindo som, imagem e mídia, para a realização do objeto do presente Termo de Fomento;
- b)** Aquisição de material didático para uso da parceria;
- c)** Contratação de assessoria e/ou consultoria técnica, seja pessoa física ou jurídica, para a realização ou promoção de evento, palestra e/ou cursos relacionados, no período de execução do objeto do termo de fomento, desde que devidamente comprovada a vantajosidade da contratação a partir de pesquisa de mercado;
- d)** Contratação de serviços de logística e transportes de pessoas e/ou material para a realização dos eventos objetos do presente termo de fomento;
- e)** Contratação de serviços gráficos e audiovisuais e, construção de sites necessários a divulgação e a realização do evento promovido;
- f)** Publicação de editais, de matérias técnicas ou publicidade, em jornais, revistas, rádio, TV e/ou periódicos relacionados à divulgação do objeto do termo de fomento;
- g)** Contratação de serviços de provedores de acesso à internet para a realização do evento objeto do termo de fomento;



- h) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto do termo de fomento assim o exija;
- i) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria.

**9.11.** A inadimplência do CAU/GO não transfere à Organização da Sociedade Civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**9.12.** Toda a movimentação de recursos no âmbito do apoio institucional será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

- a) Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço;
- b) Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, mediante justificativa da Organização da Sociedade Civil, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie, preferencialmente em cheque ou outro meio rastreável.

**9.13.** A OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação.

**9.13.1.** Se o valor efetivo da compra ou contratação for superior ao previsto no Plano de Trabalho, a OSC deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

**9.14.** A Organização da Sociedade Civil deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

**9.15.** A Organização da Sociedade Civil deverá realizar pagamentos mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final na **conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços**.

**9.16.** Fica vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

**9.17.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do apoio institucional, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao CAU/GO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas do responsável.

## 10. DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

**10.1.** A execução das despesas relacionadas à parceria observará, nos termos de que trata os incisos XIX e XX do art. 42 da Lei nº 13.019/2014:

- a) A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e
- b) A responsabilidade exclusiva da OSC pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento ou de colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública federal quanto à inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

**10.2.** A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no Plano de Trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no Plano de Trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o artigo 56, do Decreto nº 8.726/2016, quando for o caso.

**10.3.** É facultada às organizações da sociedade civil a utilização do portal de compras disponibilizado pela administração pública federal.

**10.4.** Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da Organização da Sociedade Civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**10.5.** É vedado à OSC:

- a) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- b) Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança no CAU/GO ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

**10.6.** É vedado ao CAU/GO praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

## 11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**11.1.** A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao CAU/GO 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, além de conter documentos que comprovem a efetividade das despesas e gastos efetuados até o período de que trata a prestação de contas.

**11.2.** Após a execução do Plano de Trabalho, a Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação de recursos recebidos na data limite de **XX de XXXXX de 20XX**, observando-se as regras previstas na Lei nº 13.019/2014, no Decreto nº 8.726/2016 e na Portaria Normativa nº 20/2024 do CAU/GO, além das cláusulas constantes nesse Termo de Fomento e no Plano de Trabalho.

**11.3.** A prestação de contas será endereçada ao CAU/GO e conterá os seguintes documentos:

**11.3.1. Ofício de encaminhamento** da prestação de contas.

**11.3.2. Cópia do Plano de Trabalho** atualizado.

**11.3.3. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, elaborado pela proponente, assinado pelo seu representante legal, contendo:

- a) Descrição das ações desenvolvidas** para o cumprimento do objeto;
- b) Demonstração do alcance das metas** referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento – comparar com as metas previstas no Plano de Trabalho;
- c) Documentos de comprovação do cumprimento do objeto**, como lista de presença, lista de inscrição, certificados, fotos, vídeos, postagens em sites e redes sociais, dentre outros;
- d) Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida**, como banners, cartazes ou outros documentos que contenham a logomarca do CAU/GO, fotos com representantes do CAU/GO em eventos ou reuniões, descontos concedidos aos arquitetos e urbanistas, dentre outras;
- e) Avaliação dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas;**
- f) Avaliação do grau de satisfação do público-alvo**, com pesquisa de satisfação ou declaração de entidade pública ou privada local (se houver);
- g) Avaliação da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;**
- h) Análise crítica referente aos entraves encontrados para a execução do objeto.**

**11.3.4. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**, assinado pelo representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e a sua vinculação com a execução do objeto, contendo:

- a) **Formulário de Prestação de Contas** preenchido (Anexo IX do Edital);
- b) **Extratos bancários mensais da Conta Corrente**, desde o mês em que foi recebido o recurso do CAU/GO até o mês da prestação de contas;
- c) **Extratos bancários da Conta de Aplicação Financeira**, demonstrando os rendimentos mensais ao longo do período de execução do objeto;
- d) Notas fiscais, Faturas, Recibos de Profissional Autônomo (RPA) e Guias de Taxas ou Impostos das despesas pagas;
- e) **Comprovantes de quitação das despesas**: pagamentos de boletos, transferências, PIX, TED, cópias dos cheques, todos efetuados em favor do credor da despesa paga (mesmo titular da empresa ou pessoa física emissor da nota fiscal ou recibo);
- f) **Memória de cálculo do rateio das despesas**, quando for o caso, conforme § 2º do art. 56 do Decreto nº 8.726/2016;
- g) **Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados**, quando houver;
- h) **Comprovante de devolução ao CAU/GO do saldo** dos recursos não aplicados na parceria, se for o caso;
- i) **Guia de recolhimento** e comprovante de pagamento de Imposto sobre Serviços (ISSQN), em decorrência da retenção obrigatória, quando for o caso;
- j) Deverão ser apresentados **documentos de comprovação de TODAS as despesas pagas** para a execução do projeto com recursos do CAU/GO. As demais despesas pagas com recursos do Executor e de Outros (Parceiros) deverão ser discriminadas no Formulário de Prestação de Contas (Anexo IX).

#### 11.3.5. TERMO DE COMPROMISSO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS

assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao termo de fomento ou colaboração serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria, conforme modelo no Anexo VI.

#### 11.4. O comprovante de despesa deverá:

- a) Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade;
- b) Se referente a gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;
- c) No caso de aluguel autorizado na parceria, ser acompanhado de cópia do contrato de locação em nome da proponente;
- 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, cópia do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do apoio institucional;

- f)** Apresentar demonstrativo detalhando as horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;
- 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 dos serviços, 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.

**11.5.** As notas fiscais conterão:

- a)** O nome, endereço e o CNPJ da proponente;
- 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;
- c)** Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas.

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

**11.7.** A OSC deverá apresentar justificativa quando não conseguir alcançar as metas estabelecidas em seu Plano de Trabalho.

**11.8.** Nas hipóteses em que não tiver sido realizada pesquisa de satisfação, a OSC deverá apresentar declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento que exponha o grau de satisfação do público-alvo.

**11.9.** Caso os dirigentes, responsáveis pelos projetos ou participantes sejam arquitetos e urbanistas, deverão estar com registro ativo no CAU e em dia com suas obrigações para com o CAU, e não estar cumprindo sanção de suspensão por falta ética durante todo o processo de parceria, inclusive na fase de prestação de contas.

**11.10.** O saldo remanescente deverá ser devolvido ao CAU/GO, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive no que se refere aos saldos financeiros provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão.

**11.11.** Após análise da Prestação de Contas poderá haver necessidade de devolução de valores caso haja apuração de irregularidades no cumprimento das metas ou, irregularidades com relação aos comprovantes de despesas

**11.12.** A prestação de contas e todos os atos dela decorrentes deverão ser divulgados no sítio eletrônico do CAU/GO, permitida a visualização por qualquer interessado, nos termos do art. 65, da Lei 13.019, de 2014.

**11.13.** Deverão ser observadas para a Prestação de Contas, as determinações constantes dos arts. 63 a 72 da Lei 13.019, de 2014, dos arts. 62 a 70 do Decreto 8.726, de 2016 e da Portaria Normativa CAU/GO nº 20/2024, publicada pelo CAU/GO em seu sítio eletrônico, [www.caugo.gov.br](http://www.caugo.gov.br).

**11.14.** Quando a OSC não comprovar a realização do projeto ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o CAU/GO exigirá a apresentação de Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua notificação, contendo:

- I. Relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Formulário;
- II. Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específicas, quando houver;
- III. Extrato da conta bancária específica;
- IV. Memória de cálculo das despesas, quando for o caso;
- V. Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

**11.15.** As prestações de contas serão avaliadas:

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

**11.16.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à Presidência do CAU/GO, na medida em que é a autoridade responsável por celebrar a termo de fomento ou colaboração, ou ao agente a ele diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

**11.17.** A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão acerca das contas e poderá:

- a) Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu; ou
- b) Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta dias), prorrogável, no máximo, por igual período.

**11.18.** Exaurida a fase recursal, o CAU/GO deverá:

- a) Em caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas;
- b) Em 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.

**11.19.** 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/GO no prazo estabelecido;
- b) Não restituir ao CAU/GO os recursos financeiros não aplicados ou aplicados irregularmente na execução do apoio institucional ou na execução de seu objeto;
- c) Destinar recursos provenientes do apoio institucional para:
  - i. Gastos cuja competência de realização seja anterior ou posterior à data da vigência do apoio institucional; e
  - ii. Finalidade alheia ao objeto da parceria.

**11.20.** O CAU/GO apreciará a prestação de contas no prazo de até 60 (sessenta) dias, contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ele determinado, prorrogável justificadamente por igual período.

- a) A definição do prazo para apreciação da prestação de contas será estabelecida, fundamentalmente, de acordo com a complexidade do objeto;
- b) O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado e não ultrapasse o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias;
- c) O transcurso do prazo definido nos termos do caput, sem que as contas tenham sido apreciadas:
  - i. Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
  - ii. Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, 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 pelo CAU/GO, 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.

**11.21.** Caso necessário, após análise da documentação de prestação de contas apresentada pela instituição parceira, o CAU/GO poderá solicitar documentos faltantes ou complementares. Neste caso, será concedido à instituição parceira o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação dos mesmos. Transcorrido o prazo, o CAU/GO procederá à decisão final considerando a documentação apresentada.

**11.22.** Vencido o prazo legal de 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Fomento, e não tendo sido prestadas as contas devidas, o gestor responsável notificará a OSC para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cumpra a obrigação. Se persistir a omissão da

obrigação da entrega da prestação de contas, aplicar-se-á o disposto no § 2º do art. 70 da Lei nº 13.019/2014.

- a) O prazo para manifestação da OSC é prorrogável por igual período, desde que requerida por intermédio de pedido formal e fundamentado;
- b) Terá efeitos de prestação de contas não apresentada:
  - i. Com documentação incompleta;
  - ii. Com documentos inidôneos para comprovar a boa e regular aplicação dos recursos transferidos;
  - iii. Quando não executada a contrapartida, quando esta for devida;
  - iv. De que se constate fraude na execução do apoio institucional.

**11.23.** A prestação de contas e todos os atos dela decorrentes deverão ser divulgados no sítio eletrônico do CAU/GO, permitida a visualização por qualquer interessado.

**11.24.** No caso de as contas serem aprovadas com ressalvas ou rejeitadas, poderá ser instaurado processo a fim de se apurar as responsabilidades e eventuais danos ao Erário.

## 12. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

**12.1.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da presente parceria, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do CAU/GO.

**12.2.** Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescidos de juros calculados da seguinte forma:

- I. Nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia do CAU/GO quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 69 do Decreto nº 8.726/2016; e
- II. Nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
  - a) Do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC 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 do CAU/GO quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 69 do Decreto nº 8.726/2016.

**12.3.** Os débitos a serem restituídos pela OSC 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 1% (um por cento) no mês de pagamento.



## 13. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** A despesa com o presente instrumento, no corrente exercício, será no montante de **R\$ XXXX (XXXXXXXX reais)**, vinculado ao Plano de Ação do CAU/GO.

**13.2.** A Dotação Orçamentária para a presente despesa advirá da conta contábil nº 6.2.2.1.1.01.04.04.028 – Outras Despesas.

## 14. DA RESCISÃO

**14.1.** O presente Termo de Fomento poderá ser:

- I. Extinto por decurso de prazo;
- II. Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III. Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV. Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) Omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do artigo 70 da Lei nº 13.019 de 2014;
- c) Violação da legislação aplicável;
- d) Cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) Malversação de recursos públicos;
- f) Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) Descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC (art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);
- i) Paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
- j) Quando o recurso depositado em conta corrente específica não for utilizado no prazo de execução da parceria; e
- k) Outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

**14.2.** Caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, o CAU/GO irá determinar:

- a) A devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
- b) A instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

**14.3.** Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

**14.4.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao CAU/GO no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

## **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei nº 13.019/2014, e da legislação específica, o CAU/GO, garantida a defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias, contado da abertura de vista do processo administrativo, poderá aplicar à Organização da Sociedade Civil as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária; e
- c) Declaração de inidoneidade.

**15.2.** A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

**15.3.** A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública federal.

**15.4.** A sanção de suspensão temporária impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública federal por prazo não superior a dois anos.

**15.5.** A sanção de declaração de inidoneidade impede a Organização da Sociedade Civil de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a Organização da Sociedade Civil ressarcir o CAU/GO pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

**15.6.** A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da Presidência do CAU/GO, em que o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

**15.7.** Da decisão administrativa que aplicar as sanções caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão.

**15.8.** As sanções previstas no presente Termo poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades previstas no artigo 73 da Lei nº 13.019/2014 e artigos 71 a 74, do Decreto nº 8.726/2016.

## **16. DA TITULARIDADE E DO DIREITO DE USO**

**16.1.** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação do CAU/GO, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional, em caráter não exclusivo, utilize, usufrua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

- a)** A reprodução parcial ou integral;
- b)** A adaptação;
- c)** A tradução para qualquer idioma;
- d)** A inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- e)** A distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
- f)** A comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;
- g)** A inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

**16.2.** O CAU/GO reserva-se o direito de divulgar a presente parceria e de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos do projeto em suas ações e peças de comunicação institucional, bem como em seu site na internet, sem qualquer ônus adicional à cota de recursos ajustada anteriormente com o da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**16.3.** Termos contratuais entre o responsável pelo projeto e os demais envolvidos devem contemplar a extensão da cessão de direito de utilização de imagens, ilustrações, arquivos de voz, fotografia, imagem do fotografado, créditos do fotógrafo e produtos para as ações de comunicação do CAU/GO, respeitadas as definições da LGPD.

## 17. DA PUBLICAÇÃO

**17.1.** A eficácia do presente Termo de Fomento ou dos aditamentos do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, a qual deverá ser providenciada pelo CAU/GO.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** O presente Termo de Fomento terá eficácia e somente produzirá seus efeitos jurídicos, após a publicação dos respectivos extratos no meio oficial de publicidade da administração pública.

**18.2.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições da presente parceria, em face da superveniência de normas federais, estaduais ou municipais, bem como em razão da conveniência e oportunidade da Administração, devidamente justificados.

**18.3.** As Organizações da Sociedade Civil são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do presente processo administrativo.

**18.4.** Em casos de omissão ou contradição do presente Termo de Fomento com o disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto nº 8.726/2016 e suas alterações, aplicar-se-ão as normas destes diplomas legais e ainda, de forma subsidiária as disposições da Lei 9.784/1999.

## 19. DO FORO

**19.1.** O foro competente para dirimir, após prévia tentativa de solução administrativa, quaisquer dúvidas oriundas deste Termo de Fomento com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Goiás.

E por estarem justos e contratados foi lavrado, em duas vias de igual teor e forma, o presente Termo de Fomento que, após lido e achado conforme, vai assinado em 02 (duas) vias pelas partes e por duas testemunhas.

Goiânia, XX de XXXXXX de 2024.

**Simone Buiate Brandão**  
CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DE GOIÁS

**(Nome do representante Legal)**  
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

# EDITAL DE HABITAÇÃO SOCIAL 2024



---

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**

**CPF:**

**NOME:**

**CPF:**

## CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

### ANEXO V DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

(Nome da instituição), natureza jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXX, com sede na Rua XXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXX, (Cidade), (Estado), CEP XXXXX-XXX, representada neste ato por (nome do responsável), (profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXX, expedida pela XXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA**, para o fim de cumprimento dos requisitos previstos no artigo 39, da Lei nº 13.019/2014, e nos artigos 26, IX, e 27, do Decreto nº 8.726/2016, que:

- I. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III. Não possui entre os seus dirigentes:
  - a) Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Federal;
  - b) Cônjuges, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau das pessoas citadas na alínea desse inciso;
  - c) Pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 08 (oito) anos;
  - d) Pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - e) Pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei no 8.429/1992;
  - f) Empregado ou conselheiro do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR), do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF) e do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Unidades Federativas (CAU/UF), ou cônjuge, companheiro, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dessas pessoas.
- IV. Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do CAU/GO, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- V. Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:
  - a) Membro de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Federal;

- a) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do CAU/GO, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
  - b) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- VI.** Não está cumprindo penalidade referente às seguintes sanções:
- b) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
  - c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
  - d) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, nos termos do artigo 73, inciso II, da Lei n.º 13.019/2014;
  - e) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, nos termos do artigo 73, III, da Lei n.º 13.019/2014;
- VII.** Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- VIII.** Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, nos termos do artigo 39, IV, da Lei nº 13.019/2014;
- IX.** Que a entidade efetua regularmente escrituração contábil de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

(Cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome da instituição)  
(Nome do representante legal)  
(Cargo do Representante Legal)  
CPF nº XXXXXXXXX

(PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024  
ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

**ANEXO VI**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE ACORDO**

Eu, **(nome do representante Legal)**, na condição de representante legal da instituição **(nome da instituição)**, inscrita no CNPJ/MF nº XXXXXXXX, declaro, sob as penas da lei, que estou ciente e de acordo com os termos do Edital de Chamada Pública CAU/GO nº 02/2024 e seus Anexos, bem como das disposições da Lei nº 13.019/2014, do Decreto nº 8.726/2016, da Lei nº 12.378/2010 e da Portaria Normativa nº 20/2024 do CAU/GO.

Por ser verdade, firmo o presente.

(Cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

(Nome da instituição)  
(Nome do representante legal)  
(Cargo do Representante Legal)  
CPF nº XXXXXXXXX



---

CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024  
ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

## ANEXO VII

### TERMO DE COMPROMISSO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Declaro para os devidos fins de direito que todos os documentos originais comprobatórios referentes à prestação de contas parcial e/ou final do Termo de Fomento nº **XX**/2024, encontram-se arquivados, em perfeito estado de conservação, identificados com o número do Termo de Fomento, à disposição do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi apresentada a prestação de contas.

Comprometo-me a apresentar os documentos comprobatórios à autoridade competente e/ou aos Órgãos de Controle Interno e Externo da União, quando estes solicitarem, para fins de fiscalização, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202X.

---

(Proponente)

(Representante Legal)

(Cargo do Representante Legal)

(CPF/MF)

## CHAMADA PÚBLICA CAU/GO Nº 02/2024 ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - ATHIS

### ANEXO VIII – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

#### 1. INTRODUÇÃO

Este manual tem como objetivo fornecer orientações às Organizações da Sociedade Civil quanto aos procedimentos a serem adotados nas parcerias celebradas com o CAU/GO, no que se refere ao recebimento, utilização e prestação de contas dos recursos recebidos.

A prestação de contas relativa aos recursos recebidos por meio de parcerias celebradas entre os órgãos da Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil é regida pelas disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, pela Lei nº 11.888 de 24 de dezembro de 2008 e, no âmbito interno do CAU/GO, pela Portaria Normativa nº 20/2024 do CAU/GO.

Muito embora o presente documento tenha por premissas a simplificação e racionalização dos procedimentos relativos à prestação de contas, conforme previsão do § 1º, do art. 63, da Lei nº 13.019/2014, deve-se alertar que a leitura dos dispositivos legais e demais normativos constituem uma ação essencial e indispensável para garantir maior profundidade e detalhamento nas análises.

A prestação de contas deverá ser feita observando-se, além das regras previstas na legislação em referência, os prazos e normas de elaboração constantes do instrumento de parceria e do plano de trabalho.

A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação 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.

#### 2. DO RECEBIMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS

**2.1.** A liberação de recursos se dará em parcela única no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir a apresentação dos dados bancários, após a assinatura do Termo de Fomento.

**2.1.1.** Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública.

**2.1.2.** Os recursos deverão ser aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida

pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

- 2.2.** É condição para o repasse do valor que a Patrocinada demonstre situação de regularidade fiscal a ser aferida com a apresentação dos seguintes documentos:
- a)** Certidão conjunta negativa, ou positiva com efeito negativa, de débitos relativos a tributos e contribuições federais e a dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;
  - b)** Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
  - c)** Certidões negativas ou positivas com efeitos 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 ou positiva com efeito negativa, de débitos trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST.
- 2.3.** O atraso injustificado no cumprimento de metas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no termo de fomento.
- 2.4.** Os recursos da parceria geridos pelas Organizações da Sociedade Civil estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

### **3. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

- 3.1.** O recurso liberado pelo CAU/GO em razão das parcerias firmadas deverá ser mantido e gerido em conta bancária específica, do projeto aprovado, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública cujos dados bancários completos devem ser informados mediante o envio do extrato de abertura da conta corrente em até 5 (cinco) dias antes da assinatura do Termo de Fomento, e somente poderão ser utilizados para pagamentos das despesas previstas na parceria.
- 3.1.1.** Em nenhuma hipótese, o recurso poderá ser transferido para a movimentação em outras contas correntes de titularidade da Organização da Sociedade Civil, ainda que seja para efetuar pagamentos e fornecedores e prestadores de serviços relativos ao projeto aprovado.
  - 3.1.2.** Toda a movimentação de recursos no âmbito do apoio institucional será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 3.2.** Uma vez depositado o recurso, enquanto não for empregado na finalidade indicada na proposta, deve ser aplicado em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública,

mediante avaliação do investimento mais vantajoso, cujos rendimentos deverão ser utilizados, integralmente, para a execução da parceria, estando estes rendimentos sujeitos as mesmas condições de prestação de contas para o recurso transferido e, no caso de sua devolução ao CAU/GO, este deverá ser restituído com a respectiva atualização, conforme disciplina o artigo 52 da Lei nº 13.019/2014.

- 3.3.** Os recursos de apoio institucional serão devolvidos ao CAU/GO pela proponente, proporcionalmente à etapa não executada, caso a proposta não seja executada na íntegra e em sua totalidade.
- 3.4.** Poderão ser pagas com recurso vinculado a presente parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- a)** Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
  - b)** Sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Federal.
- 3.5.** Poderão ser pagas, ainda com recursos vinculados ao apoio institucional, desde que previstos no Plano de Trabalho, as despesas com:
- a)** Aquisição de material didático para uso do objeto da parceria;
  - b)** Aluguel de espaço físico ou locação de equipamentos, incluindo som, imagem e mídia, para a realização do objeto da parceria;
  - c)** Contratação de assessoria e/ou consultoria técnica, seja pessoa física ou jurídica, para a realização ou promoção de evento, palestra e/ou cursos relacionados, no período de execução do objeto da parceria, desde que devidamente comprovada a vantajosidade técnica;
  - d)** Contratação de serviços gráficos e audiovisuais e, construção de sites necessários à divulgação e à realização da ação promovida;
  - e)** Publicação de matérias técnicas ou publicidade, em jornais, revistas, rádio, TV e/ou periódicos relacionadas a divulgação do objeto da parceria;
  - f)** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998. Considera-se equipe de trabalho, o pessoal necessário à execução do objeto da parceria que vierem a ser contratadas.
  - g)** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

- 3.6.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
- 3.7.** Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recurso 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 de Execução Financeira, que 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 a 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.
- 3.8.** A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência em seu sítio eletrônico oficial e em locais de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações dos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80 do Decreto nº 8.726, de 2016.
- 3.9.** Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitida a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, na forma dos §§ 3º a 5º do art. 38 do Decreto nº 8.726/2016.
- 3.10.** Fica vedada a utilização do recurso para finalidade alheia ao objeto da parceria.
- 3.11.** A inadimplência do CAU/GO não transfere à proponente a responsabilidade pelo pagamento das obrigações vinculadas à parceria, com recursos próprios.

## **4. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 4.1.** A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, por meio de Relatório Final de Execução do Objeto, que deverá conter os elementos previstos no Edital, comprovante de devolução de eventual saldo remanescente e a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726/2016.
- 4.2.** Deverão ser apresentados ao Gestor da Parceria do CAU/GO os seguintes documentos:
  - 4.2.1. Ofício de encaminhamento** da prestação de contas;
  - 4.2.2. Plano de Trabalho Atualizado** (última versão);
  - 4.2.3. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, elaborado pela proponente, assinado pelo seu representante legal, contendo:

- a) Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b) Demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento – comparar com as metas previstas no Plano de Trabalho;
- c) Documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, lista de inscrição, certificados, fotos, vídeos, postagens em sites e redes sociais, projetos elaborados juntamente com os Registros de Responsabilidade Técnica (RRT), dentre outros;
- d) Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, como banners, cartazes ou outros documentos que contenham a logomarca do CAU/GO, fotos com representantes do CAU/GO em eventos ou reuniões, descontos concedidos a arquitetos e urbanistas, dentre outras;
- e) Avaliação dos impactos econômicos e sociais das ações desenvolvidas;
- f) Avaliação do grau de satisfação do público-alvo, com pesquisa de satisfação ou declaração de entidade pública ou privada local (se houver);
- g) Avaliação da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto;
- h) Análise crítica referente aos entraves encontrados para a execução do objeto.

**4.2.4. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**, assinado pelo representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e a sua vinculação com a execução do objeto, contendo:

- a) Anexo IX – Formulário de Prestação de Contas preenchido;
- b) Extratos bancários mensais da Conta Corrente, desde o mês em que foi recebido o recurso do CAU/GO até o mês da prestação de contas;
- c) Extratos bancários da Conta de Aplicação Financeira, demonstrando os rendimentos mensais ao longo do período de execução do objeto;
- d) Notas fiscais, Faturas, Recibos de Profissional Autônomo (RPA) e Guias de Taxas ou Impostos das despesas pagas;
- e) Comprovantes de quitação das despesas: pagamentos de boletos, transferências, PIX, TED, todos efetuados em favor do credor da despesa paga (mesmo titular da empresa ou pessoa física emissor da nota fiscal ou recibo);
- f) Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, conforme § 2º do art. 56 do Decreto nº 8.726/2016;
- g) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- h) Comprovante de devolução ao CAU/GO do saldo dos recursos não aplicados na parceria, se for o caso;
- i) Guia de recolhimento e comprovante de pagamento de Imposto sobre Serviços (ISSQN), em decorrência da retenção obrigatória, quando for o caso;

- j) Deverão ser apresentados documentos de comprovação de TODAS as despesas pagas para a execução do projeto com recursos do CAU/GO. As demais despesas pagas com recursos do Executor e de Outros (Parceiros) deverão ser discriminadas no Formulário de Prestação de Contas (Anexo IX).

**4.2.5. TERMO DE COMPROMISSO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS** assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao termo de fomento ou colaboração serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria, conforme modelo no Anexo VII.

**4.3.** O comprovante de despesa deverá:

- I. Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade;
- II. Se referente a gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;
- III. No caso de aluguel autorizado na parceria, ser acompanhado de cópia do contrato de locação em nome da proponente;
- IV. Demonstrar a retenção do Imposto sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo, quando for o caso;
- V. No caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada na prestação de contas, cópia do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do apoio institucional;
- VI. Apresentar demonstrativo detalhando as horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;
- VII. 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 dos serviços, assinado pelo profissional responsável; e
- VIII. Em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por Conselho de Fiscalização Profissional, deverá ser apresentado o comprovante de habilitação no respectivo conselho.

**4.4.** No caso de pagamento por transferência bancária à companhia aérea para a compra de passagens aéreas de palestrantes com participação prevista na proposta, e consequentemente, no Plano de Trabalho aprovado, deverá ser apresentado o comprovante da transferência bancária, o e-ticket que contém os valores das passagens, os cartões de embarque/ desembarque em nome dos palestrantes e registro de sua participação no evento, objeto do Termo de Fomento.

**4.5.** As notas fiscais conterão:

- a) O nome, endereço e o CNPJ da proponente;

- 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;
  - c) Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas.
- 4.6.** A comprovação de despesa com serviços prestados por pessoa jurídica ou compras será feita mediante nota fiscal correspondente, em primeira via, não sendo aceito recibo, salvo quando dispensadas por lei sua emissão, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens no Plano de Trabalho, que deverá ser devidamente justificada.
- 4.7.** Caso os dirigentes, responsáveis pelos projetos ou participantes sejam arquitetos e urbanistas, deverão estar com registro ativo no CAU e em dia com suas obrigações para com o CAU, e não estar cumprindo sanção de suspensão por falta ética durante todo o processo de parceria, inclusive na fase de prestação de contas.
- 4.8.** As prestações de contas serão avaliadas:
- I. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
  - II. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
  - III. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
    - a) Omissão no dever de prestar contas;
    - b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos na Proposta/Plano de Trabalho;
    - c) Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
    - d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 4.9.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à Presidência do CAU/GO, na medida em que é a autoridade responsável por celebrar o termo de fomento, ou ao agente a ele diretamente subordinado, vedada a subdelegação.
- 4.10.** A instituição parceira será notificada da decisão acerca das contas e poderá:
- I. Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, a autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no mesmo prazo, encaminhará o recurso à Presidência do CAU/GO para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
  - II. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período.
- 4.11.** Exaurida a fase recursal, o CAU/GO deverá:
- I. No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e
  - II. No caso de rejeição de prestação de contas, notificar a Patrocinada para que, 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.



- 4.12.** Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário, sujeitando à Patrocinada ou o seu responsável à tomada de contas especial:
- I.** Deixar de prestar contas ao CAU/GO no prazo estabelecido;
  - II.** Não restituir ao CAU/GO os recursos financeiros não aplicados ou aplicados irregularmente na execução do apoio institucional ou na execução do objeto;
  - III.** Destinar recursos provenientes do apoio institucional para:
    - a)** Gastos cuja competência de realização seja anterior ou posterior à data da vigência do apoio institucional; e
    - b)** Finalidade alheia ao objeto da parceria.
- 4.13.** O CAU/GO apreciará a prestação de contas no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.
- 4.13.1.** A definição do prazo para apreciação da prestação de contas será estabelecida, fundamentalmente, de acordo com a complexidade do objeto.
- 4.13.2.** O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogada, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado e não ultrapasse o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias.
- 4.13.3.** O transcurso do prazo definido nos termos do caput, sem que as contas tenham sido apreciadas:
- a)** Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
  - b)** Nos casos em que não for constatado dolo da Patrocinada ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados entre o final do prazo e a data em que foi emitida manifestação conclusiva pelo CAU/GO, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anua do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 4.14.** Caso necessário, após análise da documentação de prestação de contas apresentada pela instituição parceira, o CAU/GO poderá solicitar documentos faltantes ou complementares. Neste caso, será concedido à instituição parceira o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para apresentação dos mesmos. Transcorrido o prazo, o CAU/GO procederá à decisão final considerando a documentação apresentada.
- 4.15.** Vencido o prazo legal de 30 (trinta) dias após o término da vigência do Termo de Fomento, e não tendo sido prestadas as contas devidas, o gestor do apoio institucional notificará a proponente para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cumpra a obrigação. Se persistir a omissão da obrigação da entrega da prestação de contas, aplicar-se-á o disposto no § 2º do art. 70 da Lei nº 13.019/2021.

- I. O prazo para manifestação da proponente é prorrogável por igual período, desde que requerida por intermédio de pedido formal e fundamentado;
  - II. Terá efeitos de não apresentada a prestação de contas:
    - a) Com documentação incompleta;
    - b) Com documentos inidôneos para comprovar a boa regular aplicação dos recursos transferidos;
    - c) Quando não executada a contrapartida, quando esta for devida; e
    - d) De que se constate fraude na execução do apoio institucional.
- 4.16.** A instituição parceira deverá apresentar justificativa quando não conseguir alcançar as metas estabelecidas em seu Plano de Trabalho.
- 4.17.** Nas hipóteses em que não tiver sido realizada pesquisa de satisfação, a organização da sociedade civil deverá apresentar declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento que exponha o grau de satisfação do público-alvo.
- 4.18.** O saldo remanescente deverá ser devolvido ao CAU/GO, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, inclusive no que se refere aos saldos financeiros provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão.
- 4.19.** Quando a organização da sociedade civil não comprovar o alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o CAU/GO exigirá a apresentação de Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados de sua notificação, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por igual período, mediante justificativa e solicitação prévia da Organização da Sociedade Civil, o qual deverá conter:
- I. Relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
  - II. Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;
  - III. Extrato da conta bancária específica;
  - IV. Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;
  - V. Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço, seguindo a orientação de documentos válidos conforme Manual de Prestação de Contas disponibilizado pelo CAU/GO junto ao Edital;
  - VI. Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.

- 4.20.** Após análise da Prestação de Contas poderá haver necessidade de devolução de valores caso haja apuração de irregularidades no cumprimento das metas ou, irregularidades com relação aos comprovantes de despesas.
- 4.21.** A prestação de contas e todos os atos dela decorrentes deverão ser divulgados no sítio eletrônico do CAU/GO, permitida a visualização por qualquer interessado, nos termos do art. 65, da Lei 13.019, de 2014.
- 4.22.** Deverão ser observadas para a Prestação de Contas, as determinações constantes dos arts. 63 a 72 da Lei 13.019, de 2014, dos arts. 62 a 70 do Decreto 8.726, de 2016 e da Portaria Normativa CAU/GO nº 20/2024, publicada pelo CAU/GO em seu sítio eletrônico, [www.caugo.gov.br](http://www.caugo.gov.br).
- 4.23.** No caso de as contas serem aprovadas ou rejeitadas, poderá ser instaurado o competente processo de Tomada de Contas Especial, a fim de se apurar as responsabilidades e eventuais danos ao Erário.
- 4.24.** Em caso de evidências de irregularidades na execução do objeto, o CAU/GO promoverá a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria.

## **5. DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

**5.1.** A análise da prestação de contas final pelo CAU/GO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser emitido pelo gestor da parceria, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará:

- I.** Relatório Final de Execução do Objeto;
- II.** Relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
- III.** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

**5.1.1.** Além da análise do cumprimento do objeto previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, devendo mencionar os elementos de que trata o § 1º do art. 55, do Decreto 8.726, de 2016.

**5.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até trinta dias, contados a partir do fim do prazo de execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante solicitação prévia devidamente justificada da Organização da Sociedade Civil e autorizada pelo Presidente do CAU/GO.

**5.2.1.** O relatório de execução do objeto deverá conter as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.

**5.3.** O parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

- 5.3.1.** Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria.
- 5.3.2.** Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário, ou quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé;
- 5.3.3.** Rejeição das contas que ocorrerá nas seguintes hipóteses:
- Omissão no dever de prestar contas;
  - Descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
  - Desfalque ou desvio de dinheiro ou valores públicos.
- 5.4.** A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação de que trata o parágrafo único do art. 63 do Decreto nº 8.726/2016.
- 5.5.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá à Presidência do CAU/GO, por celebrar a parceria ou agente a ela diretamente subordinada, vedada a subdelegação, e será publicada no sítio eletrônico do Conselho.
- 5.6.** A Organização da Sociedade Civil será notificada da decisão de que trata o item 5.5 e poderá:
- Apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso à Presidência do CAU/GO para decisão final no prazo de trinta dias; ou
  - No prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
- 5.7.** Encerrada a fase recursal, se mantida a decisão, o CAU/GO deverá:
- No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, dar publicidade no sítio eletrônico do CAU/GO das causas das ressalvas; e
  - 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.
- 5.8.** O não cumprimento das previsões contidas no inciso II do item 5.7, ensejará a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente e o registro da rejeição da prestação de contas e suas causas no sítio eletrônico do CAU/GO, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.
- 5.9.** 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 do Decreto nº 8.726/2016; 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 do CAU/GO quanto ao prazo de análise da prestação de contas.

**5.9.1.** Os débitos de que trata o item 5.9 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.

## 6. IRREGULARIDADES FREQUENTES

- ✓ Saque total ou parcial dos recursos do Termo de Fomento sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
- ✓ Saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem que haja autorização para isso e /ou justificativa;
- ✓ Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Termo de Fomento;
- ✓ Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas da OSC;
- ✓ Falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- ✓ Elaboração de projetos arquitetônicos e complementares sem emissão dos Registros de Responsabilidade Técnica (RRT) ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);
- ✓ Alteração do objeto do Termo de Fomento (projeto original) sem autorização prévia;
- ✓ Execução de obras ou serviços com preços superiores aos praticados no mercado;
- ✓ Falta de cotação prévia de preços no mercado;
- ✓ Utilização da Logomarca do CAU/GO sem sua aprovação prévia;
- ✓ Não entrega no prazo da Documentação de Habilitação Fiscal ou não comprovada ou irregular;
- ✓ Entrega da Prestação de Contas após o prazo;
- ✓ Não cumprimento dos itens encaminhados via notificação;

- ✓ Na troca de representante legal (dirigente), troca de endereço da entidade ou qualquer alteração contratual, não envio da documentação para confecção de Termo Aditivo ao Termo de Fomento.

## ANEXO IX - FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

### COMO PREENCHER A PLANILHA

#### 1) QUADRO I - IDENTIFICAÇÃO

1. Preencher os dados da instituição conforme cartão de CNPJ. Em "Finalidade", marcar o tipo da instituição - ou preencher
2. Colocar o nome do projeto conforme o Plano de Trabalho aprovado, o período real da realização e as cidades onde foi
3. Preencher os dados do representante legal da instituição **na data da prestação de contas**.

#### 2) QUADRO II - EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

1. Preencher o nome da instituição, o nº do termo de fomento assinado e sua vigência.
2. FÍSICO - Colocar as etapas previstas no plano de trabalho, com o descritivo das atividades, a data prevista inicialmente e a data de realização.
3. FINANCEIRO - Colocar os valores totais de cada etapa/fase descrita em "Físico", com os valores previstos inicialmente com recursos do concedente (CAU/GO), Executor e Outros (Parcerias), e os valores que foram executados. Obs.: despesas pagas com rendimento de aplicação financeira são alocadas em Concedente.

#### 3) QUADRO III - PAGAMENTOS COM RECURSOS DO CAU/GO

1. Preencher o valor repassado pelo CAU/GO e o valor de rendimento da aplicação financeira em conta investimento.
2. Enumerar os itens para cada linha (,2,3...), descrever a etapa/fase e a atividade (por exemplo: etapa: mostra de fotografia / atividade: locação de espaço).
3. Em "Favorecido" inserir o nome da pessoa ou empresa que recebeu o valor, com cpf/cnpj, o nº da nota fiscal ou recibo RPA, a data do pagamento e o valor pago.
4. O campo "Total" é somado automaticamente e deve ter o mesmo valor que o campo "Total" do Executado (Concedente)
5. Caso haja saldo residual no término do projeto, esse valor deverá ser depositado na conta bancária do CAU/GO e deverá ser listado como despesa neste quadro, além de apontar o valor na célula "SALDO RESIDUAL DEVOLVIDO PARA O CAU/GO". **Obs.: Entrar em contato com o CAU/GO ([gerenciafinanceira@caugo.gov.br](mailto:gerenciafinanceira@caugo.gov.br)) solicitando os dados bancários**

#### 4) QUADRO IV - PAGAMENTOS COM OUTROS RECURSOS (EXECUTOR E PARCEIROS)

1. Preencher os valores de recursos financeiros aportados pelo Executor e Outras instituições, e o somatório desses valores
2. O preenchimento das despesas é similar ao Quadro III, mas o valor deve ser colocado no campo específico da fonte de receita - despesas pagas com recursos do executor serão preenchidas em "Executor". Da mesma forma, despesas pagas com recursos de Outros serão preenchidas em "Outros". Em caso de alguma despesa ser paga com recursos das duas fontes, inserir valor em ambos.

#### 5) QUADRO V - CONCILIAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

1. Receitas - preencher os valores totais recebidos do CAU/GO, do Executor e de Outros, e o valor do rendimento da aplicação financeira do recurso do CAU/GO. As receitas totais são o somatório desses campos.
2. Despesas - preencher os valores de despesas pagas com recursos do CAU/GO, do Executor, de Outros e com rendimentos de aplicação financeira. Inserir o valor da Devolução de saldo residual para o CAU/GO (se não houver, colocar R\$ 0,00). O total das despesas é a soma desses campos.
3. Saldo Final - deve ser R\$ 0,00, pois é a subtração do total de Receitas menos as Despesas, que devem ser iguais.
4. O valor total de Despesas deve ser igual ao valor total do Executado no Quadro II.

#### IMPORTANTE:

1. **Apresentar as notas fiscais/recibos e comprovantes de pagamento das despesas realizadas no projeto com recursos do CAU/GO. As despesas com recursos do Executor e de Parceiros (Outros) deverão ser discriminadas no Quadro IV, sendo facultativa a apresentação das notas fiscais/recibos.**
2. **Apresentar os extratos bancários mensais da conta corrente específica para movimentar os recursos repassados pelo CAU/GO, desde a data de recebimento do recurso até a data final da prestação de contas. Apresentar também os extratos mensais da conta investimento (aplicação financeira).**

## QUADRO I - IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO APOIADA

1. DADOS DO EXECUTOR			
Razão Social:			
CNPJ:	Inscrição Estadual:	Inscrição Municipal:	
1.1. ENDEREÇO			
Rua/Avenida:		Nº/quadra/lote:	
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone:	Website:		
E-mail:	Instagram/Facebook:		
FINALIDADE - Entidade sem fins lucrativos ( ) ONG ( ) OSCIP ( ) Outros: _____			
2. PROJETO			
Nome do Projeto:			
Período de realização:		Local(is) de Realização:	
3. REPRESENTANTE LEGAL			
Nome:		RG nº:	Órgão Emissor:
CPF nº:	Telefone:	E-mail:	
Cargo:			





### QUADRO III - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS COM REPASSE DO CAU/GO

**Obrigatória** a apresentação de notas fiscais e/ou recibos, anexados no relatório financeiro

EXECUTOR:					TERMO DE FOMENTO:		
VALOR REPASSADO PELO CAU/GO:				RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA:			
ITEM	ETAPA/FASE	ATIVIDADE	FAVORECIDO	CPF/CNPJ	NOTA FISCAL	DATA	VALOR (R\$)
<b>TOTAL DESPESAS COM RECURSOS DO CAU/GO</b>							<b>R\$ 0,00</b>
<b>SALDO RESIDUAL DEVOLVIDO PARA O CAU/GO: (receita + rendimento financeiro) - (despesas totais)</b>							<b>R\$</b>
UNIDADE EXECUTORA:				RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:			
ASSINATURA:				ASSINATURA:			

### QUADRO IV - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS COM RECURSOS DO EXECUTOR E OUTROS

**Facultativa** a apresentação de notas fiscais e/ou recibos

EXECUTOR:						TERMO DE FOMENTO:		
VALOR DE RECURSOS DO EXECUTOR: R\$			VALOR DE OUTROS RECURSOS: R\$		VALOR TOTAL DE RECURSOS (EXECUTOR + OUTROS): R\$			
ITEM	ETAPA/FASE	ATIVIDADE	FAVORECIDO	CPF/CNPJ	NOTA FISCAL	DATA	VALOR (R\$)	
							EXECUTOR	OUTROS
SUBTOTAL - EXECUTOR E OUTROS							R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL GERAL							R\$ 0,00	
UNIDADE EXECUTORA:						RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:		
ASSINATURA:						ASSINATURA:		

## QUADRO V - CONCILIAÇÃO DE RECEITAS X DESPESAS

EXECUTOR:		TERMO DE FOMENTO:	
RECEITAS	VALOR (R\$)	DESPESAS	VALOR (R\$)
CAU/GO		COM RECURSOS CAU/GO	
EXECUTOR		COM RECURSOS DO EXECUTOR	
OUTROS		COM RECURSOS DE OUTROS	
RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA		COM RECURSOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA	
		DEVOLUÇÃO DE SALDO RESIDUAL AO CAU/GO	
<b>TOTAL RECEITAS</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>TOTAL DESPESAS</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>SALDO FINAL (RECEITAS - DESPESAS)</b>			<b>R\$ 0,00</b>
<i>Obs.: O SALDO FINAL deve ser sempre igual a zero. Caso o resultado seja diferente, pode haver algum erro nos valores de receita ou despesa ou o saldo residual não foi devolvido ao CAU/GO.</i>			
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO:			
ASSINATURA:			