



REPETIÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020

**ADOTE DIGNIDADE
ASSISTÊNCIA TÉCNICA, COMUNIDADES E SEUS ECOS!**

DO OBJETO

Selecionar projetos a serem apoiados pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA - na modalidade **Assistência Técnica para a Habitação de Interesse Social – ATHIS** –, conforme as disposições da Resolução CAU/BR nº 94, de 7 de novembro de 2014, autorizado por Deliberação Plenária Ordinária CAU/BA, para este Edital (em repetição) de Chamada Pública nº 01/2020 – Assistência Técnica para a Habitação de Interesse Social – ATHIS.

CRONOGRAMA

PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SÍTIO ELETRÔNICO DO CAU/BA: 15/04/2021

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: início de recebimento dos envelopes, às 09h 00min do dia 16 de abril de 2021 e encerramento às 18h do dia 17 de maio de 2021;

DATA DO JULGAMENTO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO E PUBLICAÇÃO NO SÍTIO ELETRÔNICO DO CAU/BA: 21.05.2021.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO: 31 de maio de 2021.

DATA DE JULGAMENTO E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO: 07 de Junho de 2021.

DATA DO JULGAMENTO DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS: 15 de Junho de 2021.

PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSOS DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS: 22 de Junho de 2021.

DATA DE JULGAMENTO DOS RESULTADOS DOS RECURSOS DA ETAPA DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO FINAL DOS PROJETOS: 1º de Julho de 2021.

DATA DA PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS PROJETOS APROVADOS: 09 de Julho de 2021

DATA PREVISTA PARA A ASSINATURA DOS CONVÊNIOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS: 16 de Julho de 2021.

PERÍODO PARA EXECUÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS: de 16 de Julho de 2021 até 16 de dezembro de 2021;

LOCAL DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ASSINATURA DOS CONVÊNIOS: Sede do CAU/BA, à Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia, CEP 41.830.520.

Obs. 01: Se o CAU/BA, no transcorrer do período de recepcionamento das propostas estiver retornado ao atendimento presencial – por plantão, os envelopes poderão ser entregues nos dias do referidos plantões, que acontecem as segundas, quartas e sextas feiras de forma presencial, na sede do CAU/BA – no horário das 13 às 19 hs;

02 – Na hipótese do CAU/BA estiver funcionando sob o formato remoto, os envelopes poderão ser entregues por e-mail, com todos os documentos devidamente escaneados e assinados digitalmente, para: secretariapresidencia@cauba.org.br;

DOCUMENTOS INTEGRANTES DESTE EDITAL



CAU/BA

Conselho de Arquitetura
e Urbanismo da Bahia

- ANEXO I - Formulário para Solicitação de Apoio
- ANEXO II - Orientações para Prestação de Contas às Pessoas Jurídicas Conveniadas
- ANEXO III - Minuta de Convenio de apoio institucional ATHIS CAU/BA Nº XX/XXXX
- ANEXO IV - DECLARAÇÃO
- ANEXO V - DECLARAÇÃO
- ANEXO VI - Checklist – Celebração de Parcerias
- ANEXO VII - Relatório Execução do projeto e prestação de contas (a ser preenchido pelo Apoiado)

INFORMAÇÕES SOBRE A SELEÇÃO: O edital será publicado no sítio eletrônico do CAU/BA www.cauba.gov.br, no qual serão disponibilizadas todas as informações alusivas a esta seleção.

CONTATO: Francilice Pereira dos Santos (71) 3032-2088/98434-5765 Andrea Noronha (71)- 993001312



REPETIÇÃO
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020 - APOIO INSTITUCIONAL VINCULADO A ASSISTÊNCIA TÉCNICA
PARA A HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

ADOTE DIGNIDADE
ASSISTÊNCIA TÉCNICA, COMUNIDADES E SEUS ECOS!

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia - CAU/BA torna pública a abertura do processo seletivo para a escolha de projetos a serem apoiados pelo CAU/BA, na modalidade de Assistência Técnica para a Habitação de Interesse Social - ATHIS, consoante com os termos deste Edital (em repetição) e da Resolução CAU/BR nº 94, de 7 de novembro de 2014, que regulamenta a concessão de apoio institucional pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU/BR e dá outras providências.

1. DO OBJETO

- 1.1. Esta Chamada Pública visa à seleção de projetos que contribuam para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo no Estado da Bahia a serem apoiados pelo CAU/BA na modalidade de Assistência Técnica para a Habitação de Interesse Social - ATHIS.
- 1.1.1. O objeto do projeto deverá ser, obrigatoriamente, implementado dentro do território do Estado da Bahia.
- 1.1.2. Entende-se por projeto, um esforço temporário que tem como finalidade um resultado único e possui recursos definidos e limitados.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 2.1. Esta modalidade de apoio institucional é regulada por Deliberação Plenária Ordinária CAU/BA – embasada na Lei Federal nº 12.378/2010 e na Resolução CAU/BR nº 94/2014, de 7 de novembro de 2014.
- 2.2. A Assistência Técnica para a Habitação de Interesse Social – ATHIS foi instituída pela Lei Federal nº 11.888, de 24 de dezembro de 2008, que **“assegura às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social”**.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 3.1. O montante total de R\$ 90.000,00 (cem mil reais) do presente Edital a ser alocado entre os projetos aprovados está previsto no planejamento orçamentário do CAU/BA para 2021, na dotação orçamentária: 6.2.2.1.1.01.07.02.002 – Convênios, Acordos e Patrocínios -ATHIS;
- 3.2. O valor máximo de apoio institucional aprovado pelo CAU/BA para cada projeto será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), o que equivale a **seis quotas de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada**, não cumulativas, uma quota para cada área de relevância, conforme Item 4.4 e para cada proponente;
- 3.3. O valor da contrapartida oferecida pelo proponente deverá ser no mínimo de 20% (vinte por cento) do referido valor aprovado pelo CAU/BA em cada projeto.



4. DOS REQUISITOS

- 4.1.** Somente serão considerados projetos a serem executados no período entre **16 de Julho de 2021 até 16 de dezembro de 2021;**
- 4.2.** A proposta deve estimular a aplicação da Lei Federal nº 11.888, de 24 de dezembro de 2008, a qual “assegura às famílias de baixa renda assistência técnica pública e gratuita para o projeto e a construção de habitação de interesse social”.
- 4.3.** Os proponentes deverão apresentar **Justificativa Técnica e Social do Projeto** e em sua justificativa apontar primeiramente a adesão da área de participação e relevância e construir texto argumentativo (considerando a área escolhida, conforme descrição do Item 4.4) conectando aos contextos abaixo indicados, apontando objetivamente os resultados a alcançar, bem como a formatação de verificação da efetividade dos resultados que possam ser aferidos pelo CAU/BA:
- a) Promover a produção de conhecimento na área de Assistência Técnica para a Habitação de Interesse Social (ATHIS) que oriente o exercício profissional e o seu aperfeiçoamento, prioritariamente, direcionado a profissionais Arquitetos e Urbanistas devidamente registrados junto ao Sistema CAU e em situação de regularidade;
 - b) Informar, educar e difundir os conhecimentos e/ou a troca de experiências com vista à Assistência Técnica para a Habitação de Interesse Social (ATHIS) – Lei nº 11.888/2008;
 - c) Estimular melhorias das moradias nas comunidades urbanas e/ou rurais;
 - d) Orientar processos de regularização das edificações e regularização fundiária em áreas de interesse social;
 - e) Apresentar soluções e metodologias inovadoras de práticas e técnicas construtivas que viabilizem a implementação de ATHIS e
 - f) Promover o fomento ao envolvimento direto dos Arquitetos e urbanistas em atividades vinculadas a Assistência Técnica.
- 4.4.** As áreas identificadas como de relevância e conseqüentemente objeto do apoio a ser implementado a partir da seleção da presente CHAMADA PÚBLICA foram estruturadas pelo CAU/BA em quatro segmentos prioritários:
- I. ÁREA DE RELEVÂNCIA: QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** que compreende a atuação em qualificação de profissionais Arquitetos e Urbanistas, implementadas através de Instituições de Ensino, pública ou privada, voltadas a promoção da capacitação e o fomento ao aprendizado especificamente direcionado a Assistência Técnica Lei nº 11.888/2008;
- II. ÁREA DE RELEVÂNCIA: SENSIBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA** que compreende a divulgação, a sensibilização, a estimulação da compreensão da Lei 11.888/2010, atividades a serem implementadas através de Arquitetos e Urbanistas e dirigidas aos potenciais beneficiários, inclusive a entidades de bairros, tudo voltado a compreensão do quanto disposto na Lei nº 11.888/2008.
- III. ÁREA DE RELEVÂNCIA: ATENDIMENTO DIRETO** que compreende a elaboração de programas de atividades que contemplem o atendimento direto – pelos Arquitetos e Urbanistas – aos potenciais beneficiários, seja realizando diagnóstico, pesquisa, cadastros ou apresentando propostas concretas de soluções em face dos problemas verificados.



IV. ÁREA DE RELEVÂNCIA: BOAS PRÁTICAS CONSTRUTIVAS VOLTADAS A COMUNIDADE que compreende a atuação voltada à promoção de conhecimento e aprendizado de indivíduos que integram as comunidades, potencialmente beneficiários em face da aplicação da Lei nº 11.888/2008, mediante repasse de técnicas e orientações construtivas, por Arquiteto e Urbanista, organização e estruturação de mutirões, ou outros formatos de mobilizações coletivas, todas voltadas a promover esclarecimentos, disseminar dicas e sinalizações de boas práticas construtivas.

4.4.1. Poderão participar do presente CHAMAMENTO PÚBLICO: Instituições de Ensino de Arquitetura e Urbanismo, Pública ou Privada, Empresas de Arquitetura, Entidades e/ou organizações sem fins lucrativos voltados a atuação em comunidades hipossuficientes na área de habilitação de interesse social, com participação direta e obrigatória de Arquitetos e Urbanistas.

4.4.2. As instituições, empresas e organizações/entidades que estiverem obrigadas a realizarem registro perante o CAU, em conformidade com quanto disposto na Resolução nº 28/2013 e demais vigentes, deverão comprovar a respectiva regularidade, mediante CRQ, para a Pessoa Jurídica, e também para a Pessoa Física (Arquiteto e Urbanista que figure com Responsável Técnico) e da equipe técnica envolvida.

4.4.3. Os profissionais alcançados pelo projeto que se vincule com a área de relevância “qualificação profissional” e que sejam beneficiados pelo apoio do CAU deverão igualmente ser registrados junto ao CAU e comprovar a respectiva situação de regularidade.

4.5. Será avaliado pelo CAU/BA a compatibilidade entre o objeto constante do estatuto social ou do respectivo ato constitutivo e o objeto decorrente do desencadeamento do presente apoio institucional. A inexistência de compatibilidade resultará na inabilitação do proponente.

4.6. Além da avaliação acima referida, o Proponente deverá apresentar o quanto se segue:

4.6.1. Justificativa Técnica e Social do Projeto assinada pelo seu Responsável, observando e conectando aos itens 4.3 e 4.4 acima;

4.6.2. Ato constitutivo, contrato social ou estatuto social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes;

4.6.3. Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;

4.6.4. Carteira de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos representantes legais da pessoa jurídica;

4.6.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.6.6. Prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal de contribuintes, se houver;

4.6.7. Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física (CRQPF) que certifica, para os efeitos legais, que os(as) arquitetos(as) e urbanistas envolvidos no projeto encontram-se com registro ativo e em situação de regularidade perante o CAU/BA;

4.6.7.1. A pessoa jurídica proponente que possuir em seu objeto social atividades privativas de arquitetura e urbanismo ou atividades compartilhadas que possuam arquitetos e urbanistas como responsáveis técnicos, deverá apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica (CRQPJ) que comprove, para os efeitos legais, que a pessoa jurídica de Arquitetura e Urbanismo responsável pelo projeto se encontra com registro ativo e sem débito junto ao CAU.



4.6.8. Provas de regularidade fiscal, sendo:

- 4.6.8.1.** Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos e contribuições federais e a dívida ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;
- 4.6.8.2.** Certidão negativa de débitos relativos a contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;
- 4.6.8.3.** Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- 4.6.8.4.** 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;
- 4.6.8.5.** Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo órgão competente da Justiça do Trabalho;
- 4.6.8.6.** Declaração que atende o art. 7º, inciso XXXIII da Constituição, conforme modelo aprovado pelo Decreto nº 4358, de 5 de setembro de 2002.

4.7. A pessoa jurídica proponente deverá **manter a regularidade durante todo o processo e execução respectiva, até a finalização do Termo de Apoio e aprovação da prestação de contas.**

4.8. Cada proponente poderá apresentar apenas **1 (um) projeto** nesta seleção. Escolherá apenas uma área de relevância para apresentar o correspondente projeto.

5. DAS RESTRIÇÕES

5.1. Não serão apoiados projetos que:

- 5.1.1.** Estejam em desacordo com a missão institucional e a finalidade do CAU/BA;
- 5.1.2.** Não haja compatibilidade entre a o objeto social da pessoa Jurídica proponente e o objeto do presente apoio;
- 5.1.3.** Não evidenciem nas justificativas de forma clara e objetiva os resultados a serem alcançados, bem como a formatação de verificação da efetividade dos resultados, que possam ser aferidos pelo CAU/BA;
- 5.1.4.** Cujos proponentes tenham pendências de prestação de contas em face de apoios anterior, recusadas, não aprovadas, inconclusas ou inadimplentes perante o CAU/BA, qualquer que seja a motivação;
- 5.1.5.** Cujo proponente seja pessoa física;
- 5.1.6.** Sejam realizadas, organizadas ou coordenadas pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e/ou pelos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal;
- 5.1.7.** Tenham apoio e/ou parcerias de qualquer natureza com o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e/ou outros Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal a vigorar durante e concomitantemente a execução do presente instrumento;
- 5.1.8.** Destinam o apoio institucional do CAU/BA à aquisição de bens ou materiais de uso permanente ou reformas em instalações, em razão de configurarem consoante recomendação TCU com Despesas não Admitidas.

5.2. É vedada a participação neste certame de empregados públicos efetivos e de livre provimento e demissão, colaboradores e dirigentes do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e



dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados (CAU/UF) e do Distrito Federal (CAU/DF), bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes até segundo grau;

5.2.1. Entende-se por dirigentes dos CAU/BR, CAU/UF e CAU/DF, os seus Conselheiros Federais Titulares e Suplentes, assim como, os Conselheiros Estaduais Titulares e Suplentes.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição e todo o processo de participação nesta Chamada Publica obedecerá o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
ATO	PRAZOS/HORÁRIOS
Recebimento dos envelopes	Início de recebimento dos envelopes, às 09h 00min do dia 16 de abril de 2021 e encerramento às 18h do dia 16 de maio de 2021
JULGAMENTO HABILITAÇÃO E PUBLICAÇÃO NO SÍTIO ELETRÔNICO	21 de maio de 2021
RECURSOS CONTRA HABILITAÇÃO	31 de maio de 2021
JULGAMENTO RECURSOS	07 de junho de 2021
JULGAMENTO ETAPA DE AVALIAÇÃO DOS PROJETOS	15 de junho de 2021
RECURSOS CONTRA O JULGAMENTO DOS PROJETOS	22 de junho de 2021
RESULTADOS DOS RECURSOS PROJETOS	1º de julho de 2021
PUBLICAÇÃO PROJETOS APROVADOS	09 de julho de 2021
PREVISÃO DATA PARA ASSINATURA DOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS	16 de julho de 2021
PRAZO DE EXECUÇÃO	De 16 de Julho de 2021 até 16 de Dezembro de 2021;

6.2. A inscrição compreende o preenchimento integral, submissão e envio do “Anexo I - Formulário para a Solicitação de Apoio Institucional ATHIS – CHAMADA PÚBLICA nº 01/2020 – em REPETIÇÃO”.

6.3. Os proponentes deverão apresentar ou postar para a Sede do CAU/BA, situada na Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia, CEP 41830-520, a documentação descrita no Item 4, em postagem única registrada, composta por 2 (dois) envelopes separados, fechados, opacos, indevassáveis, identificados obrigatoriamente na seguinte forma:



**ENVELOPE I – HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL
CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020 - APOIO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A HABITAÇÃO
DE INTERESSE SOCIAL – ATHIS (EM REPETIÇÃO)**

(Razão Social do Proponente)

(Título do projeto)

(Endereço do Proponente)

Destinatário:

Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA –

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020 (em REPETIÇÃO) - APOIO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA
PARA**

A HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL- ATHIS

A/C Secretaria da Presidência Raquel Amado

**ENVELOPE II – PROJETO DE APOIO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA A HABITAÇÃO DE
INTERESSE SOCIAL – ATHIS – EDITAL CHMADA PÚBLICA Nº 01/2020 (EM REPETIÇÃO)**

(Razão Social do Proponente)

(Título do projeto)

(Endereço do Proponente)

Destinatário:

Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia – CAU/BA –

SELEÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA DE APOIO À ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA

**A HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL – ATHIS – EDITAL CHAMADA PÚBLICA Nº
01/2020 (EM REPTIÇÃO)**

A/C Secretaria da Presidência Raquel Amado

Rua Território do Guaporé, nº 218 – Pituba, Salvador, Bahia, CEP 41830-520,

6.4. O CAU/BA não se responsabilizará por extravios ou por atrasos ocorridos na postagem ou apresentação;

6.5. Serão considerados projetos postados (via postal) aqueles entregues e formalmente recepcionados na agência de correios até a data de 15 de Maio de 2021. Para fins de verificação da tempestividade do envio da documentação, será considerada a data do carimbo registrada no envelope pela ECT(Correios). o da documentação.

7. DA ANÁLISE E SELEÇÃO DO PROJETO

7.1. O projeto será analisado em 2 (duas) etapas:

7.1.1. 1ª Etapa - HABILITAÇÃO - nesta etapa o projeto será apreciado por Comissão Julgadora, composta por colaboradores da unidade administrativa do CAU/BA, quanto ao atendimento à legislação e requisitos listados no item 4 do presente edital e da Resolução CAU/BR nº 94/2014.

7.1.2. Recursos para esta etapa – serão admitidos recursos apresentados ou postados para a Sede do CAU/BA, A/C Secretária da Presidência Raquel Amado, Rua Território do Guaporé, nº 218 – Pituba, Salvador, Bahia CEP 41830-520, ou por meio de correspondência eletrônica (secretariapresidencia@cauba.gov.br) desde que respeitado o prazo previsto no cronograma, na folha de abertura deste Edital.

7.1.3. 2ª Etapa – AVALIAÇÃO – o projeto habilitado será analisado e selecionado pela COA e



PRESIDÊNCIA do CAU/BA e posteriormente aprovado pelo respectivo Plenário.

7.1.4. Recursos para esta etapa – serão admitidos recursos apresentados ou postados para a Sede do CAU/BA, A/C Secretaria da Presidência Raquel Amado, Rua Território do Guaporé, nº 218, Pituba, Salvador, Bahia, CEP 41830-520, ou por meio de correspondência eletrônica (secretariapresidencia@cauba.gov.br) desde que respeitado o prazo previsto no cronograma, na folha de abertura deste Edital

7.2. Os recursos citados nos itens 7.1.1.1 e 7.1.2.1 devem conter apenas a apresentação das razões de oposição à decisão julgada, não cabendo a inclusão de novos documentos pendentes para a complementação do projeto.

7.3. Os recursos serão julgados pela COA, PRESIDÊNCIA do CAU/BA e posteriormente validado pelo respectivo Plenário.

8. CONTRAPARTIDAS

8.1. É obrigatória a utilização da logomarca oficial do CAU/BA nas peças gráficas relacionadas aos projetos aprovados e nos demais meios de divulgação, devendo o CAU/BA aprovar previamente o espaço destinado à sua logomarca.

8.1.1. A utilização da logomarca oficial do CAU/BA deve adotar como referência os parâmetros estabelecidos no “Manual de Identidade Visual – Normas Gráficas do CAU”, de 2015, disponível em www.caubr.gov.br/biblioteca.

8.2. Para a concessão do apoio institucional, o CAU/BA analisará, aprovará e recomendará sobre o retorno institucional que consta de cada projeto e suas contrapartidas que poderão ser de natureza financeira ou técnica e deverão estar discriminados na planilha do projeto, cumprindo ao menos 1 (um) dos itens elencados a seguir, com base no art. 13 da Resolução CAU/BR nº 94/2014.

8.3. I - Em eventos, cursos e seminários:

- a) realização de palestras sobre temas relacionados à Assistência Técnica para a Habitação de Interesse Social;
- b) cessão de espaço para o CAU/BA realizar palestras incluindo a mobilização do público participante;
- c) cessão de espaço para veiculação de vídeos do CAU/BA na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão;
- d) cessão do mailing dos participantes no evento Apoiado, em arquivo digital e com autorização de uso conforme interesse do CAU/BA;
- e) conteúdos que colaborem para fomentar e disseminar informações de interesse da Arquitetura e Urbanismo;
- f) outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item; II - em publicações:
 - g) cessão de espaço em livro para veiculação de texto do CAU/BA;
 - h) cessão de cotas para o CAU/BA;
 - i) autorização, dos autores ou de quem de direito, para download, da publicação no sítio eletrônico do CAU/BA;
 - j) cessão de espaço para a participação do CAU/BA na solenidade de lançamento;
 - k) outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item; III - em prestação de serviços e ações diversas:
 - l) acesso de arquitetos e urbanistas e estudantes de arquitetura e



- urbanismo às atividades do projeto;
- m) cessão de espaço para a participação do CAU/BA;
- n) fornecimento de registro fotográfico das atividades exercidas durante a execução do projeto;
- o) outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item.

8.4. O proponente deverá preencher no “**Anexo I – Formulário para a Solicitação de Apoio Institucional ATHIS nº 01/2021**”, o valor de apoio institucional solicitado ao CAU/BA, bem como o valor de contrapartida fixado no mínimo em 20% (vinte por cento) do valor de apoio institucional solicitado.

9. PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO

A verificação da documentação enviada compreenderá a análise dos documentos relativos a:

- ✚ Justificativa Técnica e Social do Projeto;
- ✚ Habilitação Jurídica;
- ✚ Regularidade Fiscal.

9.1.1. A habilitação jurídica e fiscal não garante o apoio e não implica a aprovação pelo CAU/BA das condições apresentadas pelo proponente.

9.1.2. Só serão analisados projetos que, após a análise da documentação acima especificada e descrita no item 4 deste Edital, tiverem sido considerados HABILITADOS.

9.2. AVALIAÇÃO

A avaliação do projeto será implementada pela COA e PRESIDÊNCIA do CAU/BA e posteriormente aprovado pelo respectivo Plenário, consistirá na conferência do correto preenchimento do “Anexo I” além das avaliações de compatibilidade e de projetos consoante critérios definidos nesta Chamada Pública.

9.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

Os projetos habilitados serão avaliados na Sede do CAU/BA, de acordo com os seguintes parâmetros:

Crítérios de Avaliação	Nota
a) Originalidade/Inovação do projeto <ul style="list-style-type: none">• O ineditismo será analisado pelo aspecto da originalidade e da pertinência em relação ao Edital;• Práticas historicamente reconhecidas e documentadas serão avaliadas pela relevância das inovações e avanços propostos com foco no Edital.	0 a 2,0
b) Clareza e coerência na apresentação do projeto <ul style="list-style-type: none">• a clareza na exposição dos objetivos e sua relevância em relação às contribuições para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo;• a coerência do cronograma de execução, do valor de apoio institucional solicitado e da estratégia de divulgação.	0 a 1,5



c) Qualidade das contrapartidas <ul style="list-style-type: none">• O acesso dos arquitetos e urbanistas às ações propostas;• Otimização dos recursos com espaços e infraestrutura para a participação do CAU/BA;• Relevância e desdobramentos para as diversas ações do CAU/BA.	0 a 1,5
d) relevância do projeto para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo <ul style="list-style-type: none">• Potencial para a produção e difusão do conhecimento para arquitetura e urbanismo;• Promoção, desenvolvimento e fortalecimento do ensino e do exercício profissional da arquitetura e urbanismo;• Potencialização, conquista e ampliação do campo de atuação profissional;• Promoção, articulação e fortalecimento das entidades de arquitetura e urbanismo;• Visibilidade institucional e fortalecimento da imagem do CAU/BA como fomentador da Arquitetura e Urbanismo para todos.	0 a 1,5
e) A relevância do projeto para a sociedade <ul style="list-style-type: none">• Potencial para o alcance de benefícios diretos ou indiretos à sociedade de forma a contribuir para a redução das desigualdades sócio espaciais e melhoria da qualidade de vida nos ambientes urbanos e rurais;• Promoção do desenvolvimento social inclusivo que evidencie mecanismos de participação popular;• Viabilidade das ações propostas se constituírem em política pública.	0 a 3,5
Nota Máxima	10,00

9.3.1. Serão desclassificados nesta etapa, os projetos com pontuação inferior a 7,0 (sete) pontos.

9.3.2. A lista dos projetos aprovados será publicada no sítio eletrônico do CAU/BA, www.cauba.gov.br, em 09 de Julho de 2021.

10. DA CONFECÇÃO E CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO JURIDICO

10.1. Após a publicação citada no item anterior, os proponentes que tiveram **projeto** aprovado devem providenciar a documentação necessária para a confecção do Convênio, entregando-as na sede do CAU/BA, até o dia 13 de Julho de 2021.

10.2. São obrigatórios para a confecção do Convênio, bem como de sua assinatura e repasse do recurso aprovado:

a) os documentos constantes no item 4 do presente Edital, relativos a regularidade fiscal;

b) dados bancários de Conta Corrente **exclusiva**, em instituição financeira oficial (Banco do Brasil), para o recebimento do repasse e movimentação dos recursos, devendo esta ser aberta em nome da pessoa jurídica proponente e possuidora do número CNPJ informado no ato de inscrição do projeto.

10.2.1. O apoio institucional poderá ser cancelado e o projeto desclassificado caso seja constatado qualquer fato que comprometa a imagem institucional do CAU/BA, em decorrência da vinculação de sua marca ao projeto ou no caso de não apresentar a documentação listada no item 10.2.



10.3. A pessoa jurídica proponente com apoio institucional aprovado, ao firmar Convênio com o CAU/BA deverá obrigatoriamente manter ativa a conta corrente **exclusiva**, citada na alínea “b” do item 10.2.

10.4. A assinatura do Convênio, vide “**Anexo III - Minuta do Convênio de Apoio Institucional ATHIS**”, se dará a partir do dia 16 de Julho de 2021.

11. DO REPASSE DE RECURSOS

11.1. A contrapartida técnica e/ou financeira oferecida pelo proponente não poderá ser inferior a 20% (vinte por cento) do valor aprovado e repassado pelo CAU/BA.

11.1.1. Na prestação de contas, os valores referentes à contrapartida deverão ser lançados em planilha, acrescidos dos respectivos comprovantes de pagamento (Anexo V – Relatório de Execução do Projeto e Prestação de Contas e Anexo VI – Relatório Analítico Financeiro).

11.2. A liberação de recursos para o projeto aprovado será em parcela única, conforme definição constante no instrumento de convênio, “Anexo III - Minuta do Convênio de Apoio Institucional ATHIS”, e de acordo com a programação orçamentária do CAU/BA.

11.3. O proponente é responsável pela execução total das ações necessárias à realização do projeto aprovado, não cabendo ao CAU/BA atribuições operacionais como divulgação, mobilização de público, cessão de espaço e/ou infraestrutura para realizar o projeto, viabilização de palestras ou coordenação de rodadas de negócios, sendo que o CAU/BA poderá avaliar a oferta de tais itens como contrapartida, mas não como obrigação de apoiador.

11.3.1. O CAU/BA não se responsabiliza pela execução parcial de projetos aprovados, bem como, não assumirá o ônus pelas etapas não concluídas.

11.4. Os recursos de apoio institucional repassados pelo CAU/BA não podem ser destinados à aquisição de bens ou materiais de uso permanente ou reformas em instalações.

11.5. Os recursos de apoio institucional, ou parte deles, serão devolvidos ao CAU/BA pelo proponente quando:

- a) o projeto não for executado integralmente;
- b) a contrapartida do projeto executado for inferior a 20% do valor aprovado e repassado pelo CAU/BA.

11.6. Uma vez depositados os recursos, enquanto não forem empregados na finalidade indicada no projeto aprovado, devem ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial (Banco do Brasil), sendo que em caso de devolução dos recursos ao CAU/BA, os mesmos deverão ser restituídos com a respectiva correção.

11.7. Os proponentes deste Edital deverão prestar contas dos recursos repassados, conforme “Anexo II – Orientações para a prestação de contas às pessoas jurídicas conveniadas”.

11.8. Para as Instituições Federais de Ensino (IFES), será aplicada a Lei nº 8.958, de 20 DE dezembro de 1994, que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior e de pesquisa científica e tecnológica e as fundações de apoio e dá outras providências.

11.8.1 As instituições federais de ensino poderão celebrar convênios e contratos, nos termos do inciso XIII do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com as fundações de apoio, com finalidade de dar apoio às IFES e às demais ICTs, inclusive na gestão administrativa e financeira dos projetos



mencionados no caput do art. 1o, com a anuência expressa das instituições apoiadas.

11.8.1 Os Projetos apresentados pelas IFES deverão consignar de forma expressa, a indicação da Fundação de Apoio, como interveniente para gestão administrativa e financeira, juntando, inclusive o documento que comprava a relação jurídica estabelecida entre a IFES e a Fundação de Apoio vinculada, em face do projeto apresentado;

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** O CAU/BA é soberano no que se refere à decisão dos resultados de todas as fases do processo de seleção, ficando ainda a seu critério modificar as datas de publicação das fases de seleção sem aviso prévio, não cabendo recursos externos à esta autarquia.
- 12.2.** Fica estabelecido o sítio eletrônico www.cauba.gov.br, 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/BA venha a dispor.
- 12.3.** O CAU/BA reserva-se no direito de divulgar os resultados obtidos pelo apoio institucional e de utilizar, quando julgar oportuno, imagens e produtos do projeto apoiado em suas ações e peças de comunicação institucional, bem como em seu sítio eletrônico, sem qualquer aditivo de valor dos recursos firmados no Convênio. Dessa forma, os termos contratuais entre o responsável pelo projeto e os demais envolvidos devem contemplar a cessão de direito de utilização de imagens, ilustração, voz e produtos para as ações de comunicação do CAU/BA, respeitados os direitos e garantias individuais garantidos na Constituição Federal e na legislação vigente.
- 12.4.** No caso do projeto contemplar a realização de eventos (seminários, lançamento de publicações etc.), o proponente deverá enviar convite formal ao Presidente do CAU/BA.
- 12.5.** O ato de inscrição pressupõe plena concordância com todos os termos deste Edital.
- 12.6.** O prazo máximo para prestação de contas é de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da finalização do projeto (data do evento, publicação etc.).
- 12.7.** No caso de não atendimento pelo proponente do item 11.7, respeitadas as disposições contidas no “Anexo II – Orientações para a prestação de contas às pessoas jurídicas conveniadas” ficará o mesmo sujeito a respectiva Tomada de Contas Especial e outras medidas judiciais cabíveis.
- 12.8.** Os projetos aprovados que incluem atividades privativas e/ou compartilhadas de Arquitetura e Urbanismo devem atender às disposições legais e normativas do CAU/BR, estando sujeitas a desclassificação.
- 12.9.** Os resultados dos projetos objeto de convênio estarão sujeitos, a qualquer momento, à avaliação do CAU/BA, podendo ser submetidos a uma auditoria interna, se necessário
- 12.10.** Os casos omissos serão solucionados pelo Conselho Diretor do CAU/BA.



12.11. Fica eleito o Foro da Capital do Estado de Bahia para dirimir qualquer lide oriunda do cumprimento do estabelecido neste Edital e seus anexos.

Salvador, Bahia, 05 de Abril de 2021.

Arq. e Urb. Neilton Dorea
Presidente do CAU/BA



ANEXO I - Formulário para Solicitação de Apoio

**CHAMADA PÚBLICA DE APOIO INSTITUCIONAL Nº 001/2020 – EM REPETIÇÃO
ATHIS**

Procedimentos para o envio de projeto ao CAU/BA:

1. Após preencher o Formulário para Solicitação de Apoio junto ao CAU/BA, confira os itens de **CONTRAPARTIDA (campo 13)**. Todos os itens mencionados deverão ser comprovados após a realização do projeto Apoiado. Em caso de não comprovação será descontado do valor do patrocínio o percentual correspondente ao item, fixado pelo CAU/BA em contrato.
2. A assinatura do formulário deve ser do representante legal da pessoa jurídica proponente.
3. Nos casos em que o item solicitado no formulário não for pertinente, basta informar “NÃO SE APLICA”.
4. Imprima uma via para ser entregue no ato da Inscrição.
5. Contato: Francilice Pereira dos Santos (Assessora Jurídica) - Telefone: (71) 3032.2088, e-mail: assejur@cauba.gov.br

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE APOIO			
Dados da Proponente (Pessoa Jurídica que deseja ser apoiada)			
Razão Social			
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL		Inscrição Municipal
Endereço			Nº
Bairro	Cidade	Estado	CEP
Telefone	Fax	Web site	E-mail
<input type="checkbox"/> Entidade sem fins lucrativos <input type="checkbox"/> ONG <input type="checkbox"/> OSCIP <input type="checkbox"/> Outros: _____			
Projeto (Nome oficial do Projeto/Evento)			
Nome do Projeto			
Período de Realização	Local de Realização	Cidade	Estado
Representantes Legais (Pessoa Física que representa legalmente a entidade proponente com poderes para assinar o contrato)			
Nome	RG nº	Órgão Emissor	
Cargo	CPF nº		
Telefone	Celular	E-mail	
<i>Se a representação legal da instituição for exercida em conjunto, isto é, por mais de uma pessoa, indicar abaixo os dados dessa Pessoa Física.</i>			
Nome	RG nº	Órgão Emissor	
Cargo	CPF nº		



Telefone	Celular	E-mail
Responsável Técnico pelo projeto (Pessoa com quem o CAU/BA deverá manter contato)		
Nome	Cargo	Celular
Telefone	Fax	E-mail
Valor solicitado - Cota e Vinculação da área de relevância _____		
Cota de Apoio (Informar o valor solicitado ao CAU/BA e o percentual em relação ao custo total estimado)		
R\$ (extenso)	Cota equivalente a x% do custo total estimado (deverá estar de acordo com o item 13 deste formulário e não poderá ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do orçamento global da ação ou evento.	
Apresentação sucinta da empresa / Entidade Proponente		
Informar: Objetivos (missão): Data de constituição: Principais atuações:		
Históricos de apoio anteriores concedidos		
Informar: Apresentação do evento/ projeto Apoiado Etapas/cronograma Prestação de contas		
Apresentação do projeto, seus objetivos e contribuições para arquitetos e urbanistas.		
Informar: Justificativa Técnica e Social do Projeto assinada pelo seu Responsável, observando e conectando aos itens 4.3 e 4.4 do edital; Em que consiste o projeto: Como ele está estruturado: Objetivos (geral e específicos) - destacar de forma clara e sucinta: Etapas de execução: Há quanto tempo ele é desenvolvido: Envolvimento de parceiros: Justificar porque o CAU/BA deve patrociná-lo: De que forma o projeto beneficiará os arquitetos e urbanistas (direta ou indiretamente): Haverá gratuidade ou desconto para arquitetos e urbanistas inscritos no CAU? Outras informações relevantes		
Público Alvo e Abrangência do Projeto		
Informar: Estimativa de público (visitante, expositor, participante) Perfil do público participante Indicar o âmbito do projeto e descrever de que forma pode ser comprovado este âmbito (abertura das inscrições, origem dos participantes, amplitude do material de divulgação ou outros itens) Descrever o Município (os) de realização as ações do projeto	Indique abaixo o âmbito do projeto (marque um "X" abaixo): <input type="checkbox"/> Municipal ou Estadual <input type="checkbox"/> Regional ou Nacional <input type="checkbox"/> Internacional	
Programação do Evento ou Projeto		
Informar: A programação provisória ou definitiva, incluindo as atividades previstas, os temas a serem		



abordados e nomes dos palestrantes/personalidades confirmadas ou a confirmar. Etapas/Cronograma Tema e assunto no caso de publicação: Quantidade de exemplares: Onde e como será o lançamento:		
Divulgação (TV, jornal, revista, folder, sítio eletrônico, redes sociais, etc.)		
Observações Gerais		
Utilizar este espaço para inclusão informações relativas ao projeto, não especificadas anteriormente, que julgar relevantes para o entendimento da proposta.		
Contrapartidas (Informar apenas os itens em que haverá exposição de logomarca do CAU/BA)		
I - Em eventos: a) cessão de espaço para exposição de empreendimentos de Arquitetura e Urbanismo; b) cessão de cotas de inscrições e/ou credenciais; desconto ou gratuidade para participação de arquitetos e urbanistas; c) realização de palestras ou divulgação de conteúdos que colaborem para fomentar e disseminar temas de interesse da Arquitetura e Urbanismo; d) cessão de espaço para o CAU/BA realizar palestras incluindo a mobilização do público participante; e) cessão de espaço para exposição em estande institucional, com infraestrutura; f) cessão de espaço para veiculação de vídeos do CAU/BA na abertura do evento, intervalos e/ou na abertura de cada sessão; g) cessão de espaço para participação de representantes do CAU/BA na mesa de abertura solene com direito à fala; h) cessão de espaço para participação de representantes do CAU/BA como palestrantes, painelistas, mediadores etc; i) exposição da marca CAU/BA nos anúncios em jornal, televisão, rádio, revista, internet, outdoor, busdoor e outras mídias; j) aplicação da marca CAU/BA nas peças de divulgação e comunicação visual do evento (banners, cartazes e congêneres); l) exposição da marca CAU/BA no site do evento e/ou no site do proponente; m) citação do CAU/BA na divulgação do evento ou ação para a imprensa; o) cessão do mailing dos participantes no evento Apoiado, em arquivo digital e com autorização de uso conforme interesse do CAU/BA; p) outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item;		
II - Em publicações: a) conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo; b) acessibilidade de arquitetos e urbanistas ao conteúdo editado, incluindo descontos ou gratuidade; c) cessão de espaço em livro para veiculação de texto do CAU/BA; d) exposição da marca CAU/BA; e) cessão de cotas para o CAU/BA; f) autorização, dos autores ou quem de direito, para download, da publicação no site do CAU/BA; g) cessão de espaço para participação do CAU/BA na solenidade de lançamento; h) tiragem e estratégia de distribuição; i) outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item;		
III - Em ações diversas: a) conteúdo editorial relevante para a Arquitetura e Urbanismo; b) acesso de arquitetos e urbanistas às atividades do projeto; c) outras formas de contrapartida, que deverão ser discriminadas em cada item.		
Estimativa do Custo Geral do Projeto (Informar o custo total do projeto e conferir o percentual informado no campo 5)		
	R\$	% SOBRE O CUSTO TOTAL
Valor aplicado pelo Apoiado		
Valor Apoiado por outros parceiros		



Valor Apoiado pelo CAU/BA			
TOTAL			100%
Parcerias			
Identificação do Parceiro (nome)	Tipo de parceria: Apoiador, Apoio ou Parceria Institucional etc.	Estágio das Negociações ou a Confirmado ou a confirmar	R\$
TOTAL R\$ de Parcerias confirmadas			
TOTAL R\$ de Parcerias a confirmar			
TOTAL GERAL (R\$) DE PARCERIAS			
Parceiros em edições anteriores: (Especificar)			
16. Despesas previstas:			
Identificação do local	Tipo de despesa	Data	R\$
17. Declaração De Regularidade Jurídica e Fiscal			
<p>Declaro estar ciente das normas de patrocínio do CAU/BA e adequar-me aos seus dispositivos. Declaro que as contrapartidas aqui propostas não serão acordadas com outras empresas ou entidades que tenham missão e objetivos estratégicos correlatos ao CAU/BA, e que porventura estejam patrocinando o projeto descrito neste formulário. Declaro que a empresa proponente está regular com todos os documentos para Regularidade Jurídica e Fiscal citados no Edital Chamada Pública Nº 01/2020 (em repetição). IMPORTANTE Por determinação dos órgãos de controle externo, no ato da assinatura do contrato de patrocínio e na(s) data(s) de efetivação do(s) repasse(s) de recursos decorrentes da cota de patrocínio, todas as certidões mencionadas na Regularidade Fiscal deverão estar válidas e acompanhadas das respectivas autenticidades, se emitidas via internet. Nos casos em que a empresa for isenta de alguma inscrição, é necessário enviar a Declaração de Isenção, que substitui a certidão. É responsabilidade do proponente, manter sua regularidade fiscal e documental, conforme mencionado anteriormente. A não apresentação dos documentos válidos, no prazo previsto, impedirá a assinatura do contrato e caracterizará a desistência da solicitação de patrocínio, não acarretando ao CAU/BA quaisquer ônus indenizatórios. Cidade/Data.</p>			
Nome / Assinatura			
Cargo			
18. Avaliação (espaço reservado ao CAU/BA)			
Critérios de Avaliação		Nota	
a) Originalidade/Inovação do projeto • O ineditismo será analisado pelo aspecto da originalidade e da pertinência em relação ao Edital; • Práticas historicamente reconhecidas e documentadas serão avaliadas pela relevância das inovações e avanços propostos com foco no Edital.		0 a 2,0	
b) Clareza e coerência na apresentação do projeto • a clareza na exposição dos objetivos e sua relevância em relação às contribuições para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo; • a coerência do cronograma de execução, do valor de apoio institucional solicitado e da estratégia de divulgação.		0 a 1,5	
c) Qualidade das contrapartidas			



<ul style="list-style-type: none">• O acesso dos arquitetos e urbanistas às ações propostas;• Otimização dos recursos com espaços e infraestrutura para a participação do CAU/BA;• Relevância e desdobramentos para as diversas ações do CAU/BA.	0 a 1,5	
d) A relevância do projeto para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo <ul style="list-style-type: none">• Potencial para a produção e difusão do conhecimento para arquitetura e urbanismo;• Promoção, desenvolvimento e fortalecimento do ensino e do exercício profissional da arquitetura e urbanismo;• Potencialização, conquista e ampliação do campo de atuação profissional;• Promoção, articulação e fortalecimento das entidades de arquitetura e urbanismo;• Visibilidade institucional e fortalecimento da imagem do CAU/BA como fomentador da Arquitetura e Urbanismo para todos.	0 a 1,5	
e) A relevância do projeto para a sociedade <ul style="list-style-type: none">• Potencial para o alcance de benefícios diretos ou indiretos à sociedade de forma a contribuir para a redução das desigualdades sócio espaciais e melhoria da qualidade de vida nos ambientes urbanos e rurais;• Promoção do desenvolvimento social inclusivo que evidencie mecanismos de participação popular;• Viabilidade das ações propostas se constituírem em política pública.	0 a 3,5	
Nota Maxima		10
Valor limite a ser aprovado:		
Valor aprovado:		
Assinatura dos membros da Comissão:		



ANEXO II – EDITAL CHAMADA PÚBLICA nº 01/2020 (em repetição)

ORIENTAÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS ÀS PESSOAS JURÍDICAS CONVENIADAS

1. INTRODUÇÃO

O usuário deste manual encontrará procedimentos para elaborar a Prestação de Contas de cumprimento obrigatório, conforme consta na Cláusula Oitava do Convênio de apoio institucional ATHIS, firmado entre o Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Bahia - CAU/BA - (CONCEDENTE) e pessoa jurídica proponente com projeto aprovado nos termos do Edital de Chamada Pública nº 01/2020 (em repetição);

2. EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONVÊNIO E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

2.1. Os recursos repassados pelo CAU/BA deverão ser mantidos e geridos na conta bancária exclusiva do projeto conveniado e somente podem ser utilizados para o pagamento das despesas relativas a este convênio.

2.1.1. Em nenhuma hipótese os recursos podem ser transferidos para movimentação em outras contas do conveniente.

2.1.2. Enquanto não utilizado em sua finalidade, os recursos devem ser aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, se em menor prazo.

2.2. Formas de pagamento aos fornecedores e prestadores de serviços relativos as atividades fins do projeto apoiado.

2.2.1. Os pagamentos devem ser feitos mediante crédito em conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, ou mediante quitação do boleto emitido contra a pessoa jurídica conveniada. Em caso de pagamento a pessoa física que não possuir conta bancária, o pagamento deve ser feito através de mecanismo que permita a identificação do beneficiário pelo banco e mediante comprovante de reembolsos de despesa a que se destina o pagamento.

2.2.2 Conforme orientação do TCU, as entidades sem fins lucrativos deverão realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado e apresentá-la junto ao pagamento do fornecedor/prestador de serviço escolhido.

2.3 O conveniente deverá entregar a Prestação de Contas conforme “Anexo V – Relatório de Execução do Projeto e Prestação de Contas”, impressa em folha A4, encadernada em espiral, juntamente com o “Anexo VI – Relatório Analítico Financeiro”, com todos os respectivos documentos, que juntos, compõem o Relatório Final da Prestação de Contas.

3. DESPESAS ADMITIDAS E NÃO ADMITIDAS.

3.1 DESPESAS ADMITIDAS

- a) Aluguel de espaço físico ou locação de Equipamentos, incluindo som, imagem e mídia, para a realização do objeto do convênio;
- b) Aquisição de material didático para uso no objeto do convênio;
- c) Contratação de estágio, 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 devidamente comprovada a vantajosidade da contratação a partir de pesquisa de mercado;



- d) Contratação de serviços de logística e transporte de pessoas, e/ou material, para a realização dos eventos objetos do convênio;
- 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 relacionadas à divulgação do objeto do convênio;
- g) Contratação de serviços de provedores de acesso à internet para a realização do evento objeto do convênio;
- h) Despesas operacionais de consumo de energia elétrica e telefone relacionadas às atividades objeto do convênio, quando da realização do mesmo;

3.2 DESPESAS NÃO ADMITIDAS

- a) Quaisquer despesas, contratações de serviços e/ou aquisição de materiais que não forem utilizados em finalidade específica para o projeto objeto do Convênio, ainda que em caráter emergencial;
- b) Taxas de Administração de gerência ou similares e/ou pagamento ao próprio apoiado, a título de organização do evento, palestra, honorários, salários, hora extra, bonificação e serviços afins;
- c) Pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria, assistência técnica, organização a afins;
- d) Despesas, prestação de serviços e/ou aquisição de material com data anterior ou posterior a vigência do Convênio;
- e) Pagamento de multa, juros, correção monetária, encargos ou qualquer outro ônus financeiro, relativo a atraso em pagamentos de impostos ou fornecedores;
- f) Transferências Bancárias/Recursos para associação de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- g) Despesas com publicidade, informativo ou de orientação social, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- h) Aquisição ou reformas de bens patrimoniais pertencentes ou não ao conveniente;
- i) Alimentação ao próprio conveniente, inclusive a equipe organizadora que tem vínculo empregatício com o mesmo, Parceiros ou outros Apoiadores do evento;
- j) Despesas com alimentação de qualquer natureza ao público e participantes no evento; k) Custos operacionais, diretos ou indiretos (combustível, pedágio, passagens e afins) de Parceiros e/ou, outros Apoiadores do Projeto objeto do convênio;
- l) Custos operacionais, diretos ou indiretos (combustível, pedágio, passagens e afins) do apoiado, seus representantes, empregados diretos ou indiretos, a menos que, o mesmo possa comprovar, através de dados logísticos, a utilização destes valores no período e para o projeto objeto do convênio;
- m) Nenhum tipo de despesa com bebidas alcóolicas e/ou outras drogas ilícitas, ainda que dentro do período de realização do evento;
- n) Pagamentos, a qualquer título, a empregado integrante de quadro de pessoal do conveniente por qualquer serviço.

4. DOCUMENTOS FISCAIS VÁLIDOS E REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE DESPESA

4.1 DOCUMENTOS FISCAIS VÁLIDOS

- a) Serão considerados como válidos, os seguintes documentos fiscais: - Nota Fiscal; - Nota Fiscal Fatura; - Nota Fiscal de Serviços; - Nota Fiscal Eletrônica; - Nota de Locação; - Recibo de



Pagamento Autônomo (RPA), com efetiva comprovação de recolhimento dos impostos a ele atribuídos; - Cupom Fiscal.

b) Todos os documentos acima mencionados devem atender os seguintes requisitos: - emitida em nome da Pessoa Jurídica Apoiada; - dentro do Período de Vigência do Convênio; - contendo descrição precisa do material e/ou serviço prestado (no caso de eventos, descrever: nome do evento, período de realização e nº de participantes); - contendo quantidade e preços unitário e total; - contendo comprovante de pagamento anexo conforme item 2.2.

c) Recibos de Pagamento a Autônomo (RPA) devem conter:

1. razão social da Pessoa Jurídica Apoiada;
2. nome completo do prestador de serviço;
3. descrição precisa do serviço prestado;
4. RG e CPF do prestador de serviço;
5. endereço completo do prestador de serviço;
6. número da matrícula no ISS, se houver;
7. assinatura do prestador de serviço;
8. atestado da execução do serviço pelo responsável da Pessoa Jurídica Apoiada no verso do recibo;
9. comprovação de retenção dos impostos como: IR, INSS e ISS e, quando não for destacada a retenção dos impostos pelo profissional que recolhe pelo teto, apresentar declaração do mesmo sobre este fato;
10. respectivo comprovante de pagamento, conforme item 2.2.

4.2 REQUISITOS NECESSÁRIOS E OBRIGATÓRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE DESPESA

a) Aluguel de espaço físico ou locação de equipamentos, incluindo som, imagem e mídia, para a realização do objeto do convênio.

1. Deve constar no recibo, comprovante de pagamento, a localização, nome do Projeto e período de realização.
2. Apresentar relatório fotográfico impresso e/ou em arquivo digital do espaço físico, equipamento locado e, mídia utilizada para realização do evento.

b) Aquisição de material didático

1. Apresentar exemplar do material adquirido, ou, se exemplar único, juntar fotocópia da capa, sumário, sinopse, primeira e última página e, contracapa.
2. Conter matérias de conteúdo voltado para Arquitetura e Urbanismo.
3. Conter logomarca do CAU/BA, na capa, contracapa, conforme item 8.1.1. do Edital.

c) Contratação de assessoria e/ou consultoria técnica, seja pessoa física ou jurídica, para realização ou promoção do evento, para realização de palestra e/ou cursos relacionados, no período de realização do objeto do convênio, desde que, não seja o próprio conveniente:

Pessoa Física

1. Apresentar Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, datado e assinado pelo prestador de serviço, conforme alínea “c” do item 4.1 deste Anexo;
2. Quando a palestra e/ou consultoria, abordar temas relacionados a Arquitetura e Urbanismo, o profissional deve apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física (CRQPF);
3. Recibo de ressarcimento de despesas, acompanhado dos respectivos comprovantes em nome do palestrante, assessor ou consultor, vedada a contratação de servidor ou empregado público, referente às despesas de transportes, combustível, hospedagem e alimentação.

- No caso de despesa com as aquisições de passagens, deverá constar o nome completo do usuário no bilhete, sua condição de palestrante no evento, número de sua Carteira de Identidade, nº do CPF, nº do telefone, endereço residencial completo,



o trecho utilizado e as datas de embarque e desembarque, conforme indicadas no respectivo bilhete utilizado e, efetivamente a cópia do bilhete de embarque.

- No caso de despesas com hospedagem, deverá conter o nome completo do hóspede, sua condição de palestrante no evento, nº de sua Carteira de Identidade, nº de seu CPF, nº de telefone, com endereço residencial completo, acompanhado do extrato de conta fornecido pelo hotel.

4. Lista de presença do evento, devidamente preenchida com nome, profissão, RG, Cidade, Estado e assinatura dos participantes.

5. Relatório fotográfico e/ou audiovisual do evento, com data, hora e local nas fotos e/ou arquivo digital contendo a mesma informação.

Pessoa Jurídica

1. Quando a palestra e/ou consultoria abordar temas relacionados à Arquitetura e Urbanismo, a pessoa jurídica que contratar o palestrante e/ou instrutor deve apresentar Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica (CRQPJ) do mesmo.

2. Constar no objeto social da pessoa jurídica contratada, atividades para treinamento, palestras e/ou cursos e consultoria, salvo se, a pessoa jurídica contratada for empresa de Arquitetura e Urbanismo.

3. Destacar a retenção do valor dos impostos, como: Imposto de Renda, Contribuições Previdenciárias – INSS e Imposto sobre Serviço – ISS que forem devidos;

4. Estar acompanhado dos comprovantes de pagamento dos impostos recolhidos pela Pessoa Jurídica Apoiada;

5. Lista de presença do evento, devidamente preenchida com nome, profissão, RG, Cidade, Estado e assinatura dos participantes;

6. Relatório fotográfico e/ou audiovisual do evento, com data, hora e local nas fotos e/ou arquivo digital contendo a mesma informação.

d) Contratação de serviços de logística e transporte de pessoas e/ou material para a realização dos eventos promovidos e objetos do convênio.

1. Constar na discriminação de serviço da Nota Fiscal os dados relativos ao evento: Nome, período de realização, tipo de transporte, quantidade de pessoas e/ou material transportado.

2. Apresentar material fotográfico impresso ou em arquivo digital, que comprovem a locomoção das pessoas e/ou material transportado.

3. Constar no material de divulgação do evento, as informações a respeito da disponibilidade de transporte para o evento.

e) Contratação de serviços gráficos e audiovisuais, necessários a divulgação e a realização do evento promovido.

1. Apresentar exemplar e fotos de banners, cartazes e faixas, expostos no local de divulgação do evento.

2. Apresentar fotocópia do convite, contendo a logomarca do CAU/BA, conforme item 8.1.1 do Edital.

3. Em caso de serviços audiovisuais, apresentar arquivo digital com o serviço prestado.

f) Publicação de editais e de matérias técnicas ou publicitárias, em jornais, revistas, TV e Rádio, relacionadas à divulgação do objeto do convênio.

1. Apresentar exemplar ou comprovante (cópia do material) impresso e/ou em arquivo digital.



g) Contratação de serviços de provedores de acesso à internet para a realização do evento objeto do convênio.

1. Apresentar comprovante detalhando os serviços prestados e o período.

5. PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O prazo para entrega da prestação de contas obedecerá ao prazo da Vigência do Convênio assinado entre o CAU/BA e o Conveniente, sendo que, o prazo máximo estabelecido para prestação de contas conforme definido no Cronograma do Edital.

6. ANÁLISE TÉCNICA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A análise técnica dos documentos entregues pelo conveniente, item 6 deste manual, será feito pela Comissão de Planejamento e Finanças – CPFi-CAU/BA, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a entrega da Prestação de Contas, gerando os possíveis resultados:

- a) Parecer favorável: todos os documentos foram entregues no prazo estabelecido e, a Análise Técnica não encontrou inconsistências e/ou falta de comprovantes e justificativas.
- b) Notificação: A Análise Técnica constatou inconsistências e/ou falta de comprovantes e justificativas que precisam ser sanadas pelo conveniente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da entrega da Notificação.
- c) Análise Final: Parecer técnico sobre a regularização dos itens Notificados.

7. RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

7.1. Em caso do não atendimento a qualquer item deste manual, o conveniente estará sujeito à Tomada de Contas Especial, e se a restituição dos recursos não for efetuada pelo conveniente ao CAU/BA, estará sujeito à cobrança via ação judicial e representação junto ao Tribunal de Contas da União - TCU, para os fins de direito em espécie, no que tange à celebração de contratos e convênios com a administração pública.



2.2. A execução do Projeto ficará sob a exclusiva responsabilidade do **APOIADO**, que se obriga a executá-lo nos prazos e condições previstos no Projeto de Patrocínio.

2.3. O responsável técnico pelo projeto é o(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº xxxxxxxx, expedida pela xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES DO OBJETO

Para execução do projeto de que trata este **Convênio de Apoio Institucional ATHIS**, o **CAU/BA** se compromete a alocar **R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DESEMBOLSOS

4.1. Os recursos de responsabilidade do **CAU/BA** serão alocados mediante crédito em conta corrente do **APOIADO**, até 20 (vinte) dias após a assinatura deste Convênio de Patrocínio.

4.2. É condição para a liberação do recurso em favor do **APOIADO** que ele demonstre, na data desse fato, situação de regularidade a ser aferida com a apresentação dos seguintes documentos:

- I** – Certidão negativa de débitos relativa a tributos e contribuições federais e dívida ativa da União, expedida pelo órgão de Receita Federal do Brasil;
- II** – 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, ou declaração assinada pelo representante legal;
- III** – Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal.
- IV** – Certidão negativa de débitos trabalhistas(CNDT)

4.3. Além do disposto no item 4.2, o **APOIADO** deverá apresentar ao **CAU/BA**, apresentar a existência da conta corrente específica, com o mesmo CNPJ informado na inscrição, na qual serão efetuados os créditos referentes ao patrocínio aprovado, sendo condição.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONTRAPARTIDAS

Por força deste Convênio de Patrocínio, o **APOIADO** se compromete com as seguintes contrapartidas:

- I** – alocação, para a execução do projeto, dos recursos de sua responsabilidade e descrito na cláusula terceira, item 3.1 deste Convênio de Patrocínio;
- II** – inserção da marca institucional do **CAU/BA** nas peças de mídia e divulgação do projeto referenciando a participação do **CAU/BA** no seu financiamento;
- III** – as contrapartidas ofertadas e previstas no Projeto de Patrocínio apresentado pelo **APOIADO**, conforme constam no Formulário de Solicitação de Patrocínio;

5.2. As contrapartidas de que tratam o item 5.1 constituem as obrigações mínimas a que se compromete o **APOIADO**, que, mediante entendimentos entre as partes ou de forma espontânea, poderão ser concedidas outras contrapartidas sem que isso constitua obrigação do **CAU/BA** de ampliar sua participação financeira no financiamento do objeto.



CLÁUSULA SEXTA – DA CESSÃO DE DIREITOS

5.3. Para o fim de cumprimento das obrigações relacionadas na cláusula quinta, o **CAU/BA** autoriza o **APOIADO** a utilizar o nome e a marca do **CAU/BA** em peças de imagem relacionadas com as contrapartidas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

O **APOIADO** reconhece o direito do **CAU/BA** fiscalizar, através de seus prepostos e a qualquer tempo, a execução do projeto ora Apoiado, para o qual autoriza, neste ato, a fiscalização local e o acesso a documentos necessários ao cumprimento desta finalidade.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. A prestação de contas incumbirá ao **APOIADO** e compreenderá:

I – comprovação da execução do projeto, mediante a apresentação de relatório e documentos compatíveis com a demonstração física da execução;

II – comprovação do cumprimento das contrapartidas mínimas ajustadas neste Convênio de Patrocínio;

III – apresentação de relatório analítico relativo às despesas realizadas na execução do projeto, incluindo os recursos de responsabilidade da **XXXXXXXXXX** e os de responsabilidade do **CAU/BA**;

IV – o relatório no item I destacará a aplicação dos recursos do **CAU/BA**.

8.2. A prestação de contas deverá ser apresentada durante os 30 (trinta) dias após a efetivação do projeto com a apresentação dos seguintes documentos:

I – notas fiscais ou recibo de pessoa autônoma, que comprovem a adequada aplicação dos recursos Apoiados, e, no caso de cópias estas deverão ser autenticadas;

II – amostras do material promocional, que demonstrem a divulgação das logomarcas do **CAU/BA**;

III – fotos/vídeos/matérias jornalísticas, que confirmem a realização do evento/projeto.

8.2.1 A prestação de contas do proponente deverá ser entregue por meio impresso, além de fotos e material de divulgação.

8.3. Decorrido o prazo referido no item 8.2 desta cláusula sem que seja apresentada a prestação de contas, será havida por irregular a aplicação dos valores alocados pelo **CAU/BA**, tornando-se exigível a devolução dos recursos, acrescidos de correção calculada com base na variação da Taxa SELIC.

8.4. No exame da prestação de contas, e à vista do relatório analítico financeiro referido no item 8.1, subitem I desta Cláusula, o **CAU/BA** verificará o cumprimento das contrapartidas, inclusive quanto à alocação dos recursos a que se compromete o **APOIADO**.

8.5. Havendo descumprimento, por parte **APOIADO**, quanto à alocação dos recursos previstos na cláusula terceira promover-se-á ao ajuste da participação do **CAU/BA** de forma a manter a proporcionalidade inicial com os recursos alocados pelo **APOIADO**, cabendo a este a restituição dos recursos excedentes.



8.6. Nos casos em que deva haver restituição de recursos, o **CAU/BA** notificará o **APOIADO** para, no prazo de 30 (trinta) dias, proceder a essa restituição mediante depósito na conta corrente a ser indicada, sob pena de ser instaurada a tomada de contas especial e de serem os recursos a restituir cobrados administrativa ou judicialmente.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

O presente Convênio de Apoio Institucional **ATHIS** vigorará pelo período compreendido entre a data da sua assinatura até 16 de dezembro de 2021, incluído neste período o prazo para prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Constituem motivos para rescisão do presente Convênio de Patrocínio:

- I** – o descumprimento de quaisquer obrigações previstas neste instrumento;
- II** – o cancelamento do projeto ou sua inexecução sob quaisquer justificativas;
- III** – o desvio dos valores para outra finalidade que não seja a execução do projeto previsto neste **Convênio de Patrocínio**;

10.2. Havendo a rescisão do **Convênio de Apoio Institucional ATHIS** pelos motivos elencados nesta Cláusula, o **APOIADO** se obriga a restituir os recursos alocados pelo **CAU/BA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do fato.

10.3. A restituição dos recursos nas situações de que trata o item 10.1 desta Cláusula será sempre acrescida de atualização monetária calculada de acordo com a variação da Taxa SELIC e, no caso da alínea “c” do mesmo item 10.1, acrescida de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor atualizado.

10.4. Nos casos em que o **CAU/BA** tiver que recorrer aos meios judiciais ou extrajudiciais para reaver os valores alocados, o **APOIADO** arcará com as custas e honorários advocatícios despendidos na cobrança.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS RESPONSABILIDADES

11.1. O **APOIADO** assume, com exclusividade, os riscos e as despesas decorrentes do projeto ora Apoiado.

11.2. O **CAU/BA** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **APOIADO** com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, cujas responsabilidades caberão exclusivamente ao **APOIADO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA

O presente **Convênio de Apoio Institucional ATHIS** poderá ser denunciado a qualquer tempo, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas ou condições acordadas, ou ainda por superveniência de norma legal ou outro fato que o torne materialmente inexecutável.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos segundo as disposições das Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DECLARAÇÃO DO APOIADO

Neste ato o **APOIADO** declara, sob as penas da lei, que possui estrutura física e técnica necessária para a execução do projeto ora Apoiado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao custeio das despesas deste **Convênio de Apoio Institucional ATTHIS** correrão à conta do Orçamento de 2020, Rubrica:.....- ATTHIS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Convênio de Patrocínio, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, é o da Justiça Federal, Seção Judiciária da Bahia, em Salvador. .

E por estarem acordes os Partícipes, por seus representantes legais, firmam o presente **Convênio de Patrocínio**, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas identificadas.

Salvador (BA) XX de XXXX de 2021.

Arq. e Urb. NEILTON DOREA
APOIADOR
Presidente do CAU/BA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

APOIADO

XXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ANEXO IV

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020 (em REPETIÇÃO)

TERMO DE CIÊNCIA E DE ACORDO

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da proponente).

(Representante Legal), na condição de representante legal da **(proponente)**, (CNPJ/MF nº), declara, sob as penas da lei, que está ciente e de acordo com o Edital de Chamada Pública nº 01/2020 (em REPETIÇÃO) e seus Anexos, bem como das disposições da Lei 13.019, de 2014, e Plano de Ação CAU/BA – 2021.

Por ser verdade, firmamos a presente.
Local, data.

(Proponente)
(Representante Legal)
(Cargo do Representante Legal)
(CPF/MF)



ANEXO V

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020 – em REPETIÇÃO

DECLARAÇÃO

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da proponente).

(Representante Legal), na condição de representante legal da **(proponente)**, (CNPJ/MF nº), declara, sob as penas da lei, que a proponente não possui dirigentes que sejam empregados ou dirigentes do CAU/BR ou dos CAU/UF, bem como seus cônjuges, companheiros e parentes em linha reta até segundo grau, e que não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/14.

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, data.

(Proponente)
(Representante Legal)
(Cargo do Representante Legal)
(CPF/MF)



ANEXO VI – CHECK LIST CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

Interessado:	
Objeto:	
Processo nº:	
Documento	Apresentação:
01. Formulário Preenchido com encaminhamento ao CAU-BA, que especifique o projeto/objeto, etapas e atividades, totalize e identifique a cota de solicitação e especifique a contrapartida, bem como identifique os resultados, que estariam conectados com o fomento de ATHIS nos termos do Edital.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
02. Cadastro da entidade e do(s) dirigente(s) (estatuto social + Ata de eleição e posse registrada + RG/CPF dos representantes legais)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
03. Formulário-Plano de Trabalho – Objeto / Cronograma de Execução / Plano de Aplicação	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
04. Formulário – Plano de Trabalho – Cronograma de Desembolso	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
05. Formulário – Plano de Trabalho – Detalhamento das Ações	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
06. Declaração de Adimplência, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, em papel timbrado, de que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração Pública Federal Direta ou Indireta.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
07. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
11. Certidão Negativa de Débito – CND – INSS	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
12. CERTIDÃO CONJUNTA: Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais – CRF (inclusive PIS/PASEP) + Certidão Quanto à Dívida Ativa da União – Ministério da Fazenda	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
13. Certificado de Regularidade do FGTS/CRF – Caixa Econômica Federal	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
14. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
15. Comprovante de abertura de conta específica no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal para receber e movimentar os recursos deste convênio, informando o número da conta e da agência. (QUANDO HOVER REPASSE DE RECURSOS)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
15. Comprovação de regularidade junto ao CAU/BA – PJ E PF (responsável técnico)	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Obs.:
OBSERVAÇÕES QTO. AO PLANO DE TRABALHO: 1) Se o modelo apresentado está preenchido de acordo com os campos básicos exigidos; 2) Atentar para as datas previstas de vigência e do cronograma; 3) Verificar os Indicadores de Desempenho, Metas Qualitativas e Quantitativas	



ANEXO VII – RELATÓRIO EXECUÇÃO DO PROJETO E PRESTAÇÃO DE CONTAS (a ser preenchido pelo Apoiado)

PRESTAÇÃO DE CONTAS - EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020 - em Repetição

NOME DO PROJETO: _____

APOIADO: _____

SEQUENCIA DE APRESENTAÇÃO:

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

01. Identificação
02. Resumo Das Atividades Executada
- 03.. Relatório Fotográfico
04. Público-Alvo e Abrangência do Projeto
06. Lista de Presença
07. Comprovação Cumprimento do Plano de Divulgação
08. Comprovação Cumprimento das Contrapartidas Ajustadas no Convênio
09. Relatório Analítico Financeiro.
- 10.Extrato da Conta Corrente Exclusiva
11. Provas de Regularidade Fiscal
12. Arquivo Digital



1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Edital de Chamada Pública nº: 01/2021

1.2. Data de Aprovação (data de aprovação do contrato):

1.3. Data/Período de Realização:

1.4. Valor total do apoio:

1.5. Contrapartida: ___% do valor total do apoio

2 - RESUMO DAS ATIVIDADE EXECUTADAS

➤ Descrição Objetivos

Descreva, os objetivos do projeto e os principais resultados quantitativos e qualitativos obtidos, como segue:

1. o problema que o projeto pretendia solucionar ou equacionar, se aplicável.
2. a relevância ou resultado esperado em relação aos beneficiários e sua influência sobre o público-alvo;
3. o impacto ou benefícios previstos do projeto e as transformações positivas e duradouras obtidas;
4. a área geográfica afetada pelo projeto.

OBS: Os resultados quantitativos e qualitativos, destacados acima, devem ser apresentados sob a forma de itens específicos.

➤ Atividades Principais

Descreva a metodologia empregada, as atividades de divulgação e etapas para conclusão do objeto do convênio, como segue:

1. Metodologia empregada: descreva como as atividades foram implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e instrumentos utilizados.
2. Divulgação: descreva os métodos utilizados como a forma de atração do público, locais de abordagem e meios de divulgação.
3. Descreva as etapas de execução do projeto



3 - RELATÓRIO FOTOGRÁFICO

Inserir fotos das atividades realizadas, contendo data, hora e local nas respectivas fotos.

4 - PÚBLICO-ALVO E ABRANGÊNCIA DO PROJETO

O público envolvido (visitante, expositor, participante) foi de _____ pessoas, ou seja, _____% do Público-alvo estimado, conforme "Anexo I - Formulário para a Solicitação de Apoio Institucional ATHIS - Chamada Pública nº 01/2020 - em Repetição".

Dentre eles, o público total foi de:

_____ Arquitetos e Urbanistas

_____ Estudantes de Arquitetura e Urbanismo

_____ Outros

Obs: Caso o evento ou atividade tenha ocorrido em vários dias, preencher os itens acima para cada dia de realização.

Nos casos em que o público-alvo não for atingido ou a Abrangência do Projeto não for alcançada, conforme proposta feita pelo Apoiado no Anexo I do Edital de Apoio Institucional, anexar explicação, e/ou fatos, que possam justificar o motivo.

5. LISTA DE PRESENÇA

Anexar ou digitalizar a(s) listas de presença (conforme modelo abaixo) e comprovantes de inscrição (em caso de eventos), métricas de visitas do site, registros fotográficos e/ou qualquer outra comprovação efetiva do público presente, visitante e/ou beneficiados, com o Projeto objeto do Convênio.



6 – COMPROVAÇÃO CUMPRIMENTO DO PLANO DE DIVULGAÇÃO – Conforme preenchido pelo apoiado no Anexo I

Anexar e /ou digitalizar fotos, impressão de site, folders, cópias de jornais, revistas, fotos de banners, busdoor, outdoor, entrega de exemplares de publicações e livros e materiais afins que comprovem a execução dos Planos de Divulgação propostos pelo Apoiado no Anexo I do Edital de Apoio Institucional.

7 – COMPROVAÇÃO CUMPRIMENTO DAS CONTRAPARTIDAS AJUSTADAS NO CONVÊNIO

Comprovação do Anexo I do Edital de Apoio Institucional – Anexar documentos impressos ou digitalizados dos itens obrigatórios de Contrapartida:

I - em eventos, cursos e seminários:

Lista(s) de presença, dados cadastrais dos participantes, certificados, registros fotográficos ou audiovisuais (com indicação data, hora e local), cópia(s) de material produzido, distribuído e/ou apresentado com os conteúdos do projeto e outros.

II - em publicações:

Exemplares da publicação e registros fotográficos ou audiovisuais (com indicação data, hora e local) do lançamento da publicação e outros.

III - em prestação de serviços e ações diversas:

Declaração de participação ou certificado ou Registro de Responsabilidade Técnica (no caso de serviços de Arquitetura e Urbanismo), cópias(s) digitais de projeto(s) arquitetônico(s) e/ou urbanístico(s), parecer(es), laudo(s) técnico(s) realizado(s) e outros.

8 – RELATÓRIO ANÁLITICO FINANCEIRO

Preencher e adicionar nessa Prestação de Contas, o Anexo VI – Relatório Analítico Financeiro, juntamente, com cópias dos documentos fiscais válidos, comprovantes de pagamento e comprovantes de recolhimento de impostos, bem como, cópia dos Requisitos obrigatórios, conforme mencionados no Anexo I – Formulário para a Solicitação de Apoio Institucional ATIS do Edital. Anexar também fotos/digitalização que comprovem a execução das despesas, tais como: material didático, palestras, contratação de serviços de logística e transporte, etc.



11 - ARQUIVO DIGITAL

O material digital deve ser entregue em DVD/CD/Pendrive exatamente no momento da entrega do material impresso. No arquivo digital deverá conter:

- Mailing dos participantes (em caso de eventos);
- Fotos e vídeos;
- Versão digital dessa prestação de contas;

CD / DVD
Pendrive