



Edital

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA APOIO N.º 03/2024**MODALIDADE PATRIMÔNIO CULTURAL**

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Estado da Paraíba (CAU/PB) torna público o presente Edital de Chamamento Público, que visa à seleção de propostas de elaboração e impressão de cartilhas com orientações para projetos de arquitetura em Patrimônio Histórico na Paraíba, que serão selecionadas para receber o APOIO do CAU/PB, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, da Resolução do CAU/BR nº 94, de 7 de novembro de 2014, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril, de 2021, no que couber, e do Plano de Ação e Orçamento 2024 do CAU/PB, aprovado pela Deliberação Plenária DPEPB Nº 022-01/2024, posteriormente homologado pelo CAU/BR mediante a Deliberação Plenária DPOBR Nº 0151-02/2024.

CRONOGRAMA

29/10/2024 (ter)	Lançamento do Edital e início das submissões de propostas e documentos.
Até 13/11/2024 (qua)	Prazo para pedido de esclarecimento do edital. <i>Deverá ser protocolado via e-mail, endereçado à secretariageral@caupb.gov.br.</i>
Até 19/11/2024 (ter)	Prazo de impugnação ao Edital ⁴ . <i>Deverá ser protocolado via e-mail, endereçado à secretariageral@caupb.gov.br.</i>
Até 26/11/2024 (ter)	Publicação da resposta à impugnação. ⁵
28/11/2024 (qui)	PRAZO FINAL PARA ENVIO DAS PROPOSTAS, DOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E DE REGULARIDADES FISCAL. <i>Deverá ser protocolado via e-mail, endereçado à secretariageral@caupb.gov.br.</i>
02/12/2024 (seg) a	Período de análise
06/12/2024 (sex)	Reuniões para verificação das Propostas/Planos de Trabalho ⁶ pela Comissão de Seleção.
09/12/2024 (seg)	Divulgação do Resultado.
10/12/2024 (ter) a	Período de solicitação e análise de recursos.
13/12/2024 (sex)	<i>Deverá ser protocolado via e-mail, endereçado à secretariageral@caupb.gov.br.</i>
17/12/2023 (ter)	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

29/10/2024 (ter)	Lançamento do Edital e início das submissões de propostas e documentos.
18/12/2023 (qua) a 20/12/2023 (sex)	Período de contratação.
Até 30/04/2025 (qua)	Prazo final para execução da proposta.

[1] Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do CAU/PB, responsável pela condução do processo de seleção.

[1] Os prazos não identificados em “dias úteis” serão considerados como “dias corridos”.

[1] Para fins de recebimento de documentos pelo CAU/PB, considera-se sempre o horário de 23 h59min dos dias/prazos estabelecidos neste Cronograma. Ressalta-se que o horário limite se refere ao recebimento pelo CAU/PB e não envio de documentação pela proponente.

⁴ O prazo de impugnação ao Edital não importa em óbice à continuidade das etapas subsequentes estabelecidas no Cronograma no que se refere às demais propostas.

5 O prazo da publicação da resposta ao pedido de impugnação não importa em óbice à continuidade das etapas subsequentes estabelecidas no Cronograma.

6 Considera-se aquele emitido pela Comissão de Seleção e que diz respeito à avaliação da Proposta/Plano de Trabalho e documentos de Habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal.

I. DA ENTREGA E ENVIO DOS DOCUMENTOS

1.1. Os proponentes deverão enviar suas propostas exclusivamente por meio eletrônico, a serem endereçadas para o e-mail secretariageral@caupb.gov.br, até às **23h59** do dia **28 de novembro de 2024**, contendo a documentação descrita nos itens 13.1.1 e 13.1.2, em formato PDF.

II. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS

2.1. A análise dos documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal será realizada por empregados públicos do CAU/PB com a função de receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos às contratações públicas. Os documentos relativos às propostas e planos de trabalho das proponentes serão analisados pela Comissão de Seleção das Propostas.

III. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

3.1. Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no Portal da Transparência do CAU/PB (www.caupb.gov.br), acessando o Menu Transparência, submenu Licitações/Chamadas Públicas.

IV. DO OBJETO

4.1. O presente Edital de Chamamento Público tem como objetivo a convocação de pessoas jurídicas de direito público e pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos (organizações da sociedade civil – OSC’s), para desenvolvimento de cartilha digital e impressa com orientações para projetos de patrimônio histórico na Paraíba, sendo a cartilha impressa em número mínimo igual ao número de registros pessoa física existentes no CAU/PB, de modo a receberem APOIO do CAU/PB.

V. DA JUSTIFICATIVA

5.1. Para cumprir sua Missão Institucional de promover a Arquitetura e Urbanismo para todos, o CAU vincula suas ações a Objetivos Estratégicos do seu Planejamento Estratégico. No CAU/PB, o Edital de Apoio na modalidade Patrimônio

Cultural, do exercício de 2024, aloca recursos no Objetivo Estratégico Local “Estimular Conhecimento, o Uso de Processos Criativos e Difusão das Melhores Práticas em Arquitetura” – do eixo “Excelência Organizacional”, da perspectiva Processos Internos, do Mapa Estratégico do CAU –, calculado com base na receita de arrecadação líquida (RAL), sendo atribuído 2,7% da RAL, no apoio de projeto(s) e atividade(s) de preservação do Patrimônio Cultural.

5.2. O CAU/PB aderiu à agenda mundial adotada durante a Cúpula das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável (2015), quando foram estabelecidos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) com 169 metas a serem atingidas até 2030. A fim de colaborar para o cumprimento dessa agenda no Brasil, em especial no Estado da Paraíba, o Edital de Apoio na modalidade Patrimônio Cultural, justifica-se também pelo Objetivo 11 - Cidades e Comunidades Sustentáveis que visa “Tornar as cidades e comunidades mais inclusivas, seguras, resilientes e sustentáveis”, com destaque para a meta “Fortalecer esforços para proteger e salvaguardar o patrimônio cultural e natural do mundo”.

VI. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA APOIO

6.1. Poderão participar deste chamamento público as pessoas jurídicas de direito público e privado sem fins lucrativos, como, por exemplo, Prefeituras, Universidades, Secretarias Municipais e Estaduais, Autarquias, Fundações de forma geral, OSC's, desde que possuam CNPJ e apresentem na equipe de execução um responsável técnico Arquiteto e Urbanista em situação de regularidade perante o CAU.

6.2. Cada um dos proponentes poderá enviar tantas propostas quantas quiser, contudo, terá apenas uma proposta contemplada, sendo classificada a de maior pontuação. A quantidade de projetos ou atividades a serem apoiadas dependerá do número de projetos ou atividades classificadas, do valor solicitado por cada proponente para a execução de seus projetos e do valor disponibilizado pelo CAU para o presente Chamamento Público.

6.3. Não poderão participar deste Chamamento Público a proponente que:

I. Seja pessoa física;

II. Seja Microempreendedor Individual (MEI);

III. Esteja inadimplente perante o CAU/PB.

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

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

V. Tenha entre seus membros dirigentes pessoa:

a) 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 da Paraíba (CAU/PB) e de outras Unidades Federativas (CAU/UF), estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

VII. DOS VALORES A SEREM REPASSADOS

7.1. O CAU/PB disponibilizará para o presente Chamamento Público para Apoio o montante total bruto de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), a ser alocado para a proposta selecionada com maior pontuação.

VIII. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes estão previstas no Planejamento Orçamentário do CAU/PB para o ano de 2024, na Conta: 6.2.2.1.1.01.07.02.002-Convênios, Acordos e Ajuda a Entidades do Centro de Custo: 4.02.20 - PATRIMÔNIO HISTÓRICO.

IX. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar o pedido no prazo estipulado no cronograma deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, em petição em formato PDF, a serem endereçadas para o e-mail secretariageral@caupb.gov.br. A resposta às impugnações caberá à Presidente do CAU/PB, no prazo também indicado no cronograma. Os pedidos de impugnação e respectivas respostas deverão ser publicadas na íntegra no site do CAU/PB, no ambiente próprio do Edital.

9.2. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste

Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados no prazo estipulado em cronograma neste edital, exclusivamente de

forma eletrônica, para o e-mail: secretariageral@caupb.gov.br. Os pedidos de esclarecimentos e respectivas respostas deverão ser publicados na íntegra no site do CAU/PB, no ambiente próprio do Edital, facultado aos autores dos questionamentos, mediante solicitação expressa, o direito de sigilo de seus dados pessoais.

9.2.1. O CAU/PB não dispõe de atendimento presencial para o esclarecimento de dúvidas sobre este Chamamento Público de Apoio.

9.3. 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 do Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9.4. 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.

X. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO/CONVÊNIO

10.1. O **Termo de Fomento** é regido pela Lei nº 13.019/2014 e se aplica quando há a transferência de recursos públicos para que uma entidade, geralmente uma organização da sociedade civil (OSC), execute um projeto de interesse público. Ele é mais apropriado quando o foco principal é o repasse de recursos financeiros para o desenvolvimento de atividades específicas, como é o caso deste edital, que visa apoiar financeiramente a produção de cartilhas voltadas ao patrimônio cultural.

10.2. O **Termo de Convênio** é regido pela Lei nº 14.133/2021, é mais utilizado em situações de colaboração mútua entre as partes, com ou sem transferência de recursos, e é geralmente adotado em projetos onde há uma atuação conjunta para atingir um objetivo comum. Considerando a natureza deste edital, recomendo a publicação apenas do Termo de Fomento, uma vez que ele é o instrumento jurídico mais adequado para formalizar essa parceria com as OSCs para a execução de projetos financiados pelo CAU/PB. O Termo de Convênio, neste caso, não seria o mais apropriado.

10.3. Para a celebração do termo de fomento/convênio, a proponente deverá atender aos seguintes requisitos, comprovados na forma do item XIII deste Edital:

I. Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, certidão simplificada emitida por junta comercial, em conformidade com as exigências previstas no artigo 2º, inciso I, e artigo 33, da Lei nº 13.019/2014, no que couber;

II. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

III. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

IV. Relação nominal atualizada dos dirigentes da proponente, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

V. Cópia de documento que comprove que a proponente funciona no endereço por

ela declarado, como conta de energia, água, contrato de locação ou documento congêneres. Para tanto, não será admitida a apresentação de notas fiscais;

VI. Declaração do representante legal com informação de que a proponente e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019, de 2014;

VII. Certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, sendo:

i. Certidão conjunta negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos a tributos e contribuições federais e a dívida ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;

ii. Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;

iii. Certidões negativas ou positivas com efeitos de 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;

iv. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos trabalhistas, expedida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

VIII. Contar com pelo menos 1 (um) profissional arquiteto e urbanista como responsável técnico pelo projeto/atividade proposto, devendo ser demonstrada a existência de relação jurídica válida com a proponente;

IX. Comprovar que os(as) arquitetos(as) e urbanistas citados como integrantes da equipe possui(m) registro ativo no CAU, que estejam em dia com suas obrigações para com o CAU, e que não estejam cumprindo sanção de suspensão por falta

ética.

X. Comprovar que a pessoa jurídica proponente possui registro ativo no CAU, que esteja em dia com suas obrigações para com o CAU, na hipótese de a proponente possuir em seu objeto social atividades privativas de arquitetura e urbanismo ou atividades compartilhadas exercidas por arquitetos(as) e urbanistas como responsáveis técnicos.

XI. Comprovantes 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:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela proponente ou a respeito dela;
- d) currículos profissionais de integrantes da proponente, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela proponente.

XI. DO APOIO

11.1. A concessão de **APOIO** pelo CAU/PB deve observar as seguintes orientações:

I. Poderão ser apoiadas as propostas:

- a) Que estejam em desenvolvimento ou que apresentem condições de implementação e operação imediata;
- b) Que promovam o conhecimento e o fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo na sua interação com o Patrimônio Cultural da Paraíba.

II. Não poderão ser apoiadas as propostas:

- a) Em desacordo com a missão institucional e finalidade do CAU/PB;
- b) Que não evidenciem benefícios para a valorização da Arquitetura e Urbanismo no Estado da Paraíba, em especial no campo do patrimônio cultural paraibano;

III. Ficarão impedida de celebrar a parceria a proponente que:

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Incida nas vedações do item VI do Edital;
- c) Esteja inadimplente perante o CAU/PB, qualquer que seja a motivação;
- d) Esteja omissa no dever de prestar contas de patrocínio ou apoio anteriormente celebrado com o CAU/PB;
- e) Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - i. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - ii. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - iii. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

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

h) Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- i. 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;

ii. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

iii. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992.

i) Que tenha como integrante, convenente/parceiro com prestação de contas reprovadas ficando impedidos de participar de Chamadas Públicas de Patrocínio/Apoio, enquanto não regularizar as respectivas pendências.

IV. Em qualquer das hipóteses, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a proponente ou seu dirigente.

V. O CAU/PB poderá recusar a concessão de APOIO sempre que, mesmo apresentadas as contas de parcerias anteriores e pendentes de exames, constatem-se deficiências na execução do objeto ou na própria prestação de contas.

11.2. O CAU/PB apoiará proposta relevante para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo, na Paraíba, considerando o seu retorno para toda a comunidade, a sua importância para a preservação e conscientização sobre a importância do patrimônio cultural, seu estímulo para o envolvimento da comunidade na política de preservação do patrimônio e fomento à participação dos Arquitetos e Urbanistas e estudantes em projetos, cursos e oficinas de patrimônio cultural. As propostas a serem apoiadas deverão cumprir contrapartida, que deverá estar discriminada na proposta encaminhada, em cada item do Anexo II – PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO e serão consideradas dentre os critérios de avaliação, de acordo com o que prevê o Capítulo XV deste Edital.

Contrapartida apresentada pela proponente que envolva serviços essenciais para a execução da proposta, objetos de cessão gratuita por terceiros, deve ter seu valor dimensionado a partir de orçamento emitido pelo próprio cedente, a fim de demonstrar o preço por ele praticado, podendo ser solicitado outros documentos comprobatórios.

11.3. O CAU/PB apoiará projeto(s) e atividade(s) de preservação do Patrimônio Cultural, na Paraíba, nos seguintes termos:

- (i) Trabalhos de estudo urbanístico, paisagístico e arquitetônico, pesquisa, inventário, diagnóstico, planos e projetos;
- (ii) Formação e atualização profissional nas áreas de preservação e conservação do patrimônio cultural, visando especialmente a assistência técnica e a inclusão social, cultural e econômica, sobretudo voltada à econômica criativa e do turismo cultural e ecoturismo;
- (iii) Busca de inovação tecnológica na conservação e restauro, na formulação de metodologias de diagnóstico, prognóstico e projeto, assim como de métodos de caráter inclusivo que ampliem o processo participativo na elaboração e implementação de planos, projetos e atividades;
- (iv) Desenvolvimento de atividades de educação patrimonial com a comunidade usuária para preservação, conservação e manutenção do patrimônio cultural;
- (v) Desenvolvimento de publicações sobre patrimônio cultural e outras formas de divulgação do patrimônio cultural, inclusive virtual.

XII. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

12.1. As proponentes deverão protocolar, em via eletrônica, no e-mail secretariageral@caupb.gov.br, a documentação necessária à habilitação e às propostas e planos de trabalho ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba (CAU/PB), até as **23h59** do dia **28 de Novembro de 2024**, em formato PDF, que sigam as seguintes regras:

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE NA CORRESPONDÊNCIA ELETRÔNICA: ASSUNTO DO E-MAIL: (RAZÃO SOCIAL) – EDITA N. 03/2024.

ANEXAR 2 (DOIS) ARQUIVOS COMPACTADOS NO FORMATO ZIP, ASSIM NOMEADOS:

ARQUIVO N. 01 – (RAZÃO SOCIAL) - HABILITAÇÃO

ARQUIVO N. 02 – (RAZÃO SOCIAL) - PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

12.2. O CAU/PB não se responsabiliza por extravios eletrônicos (spam, erro no preenchimento do endereço eletrônico, por exemplo) ou por atrasos ocorridos na apresentação da documentação.

12.3. Além do endereço eletrônico previsto no Item 12.1, o CAU/PB poderá estipular outras formas/meios de encaminhamento da documentação, a fim de facilitar o envio. Eventuais informações a respeito serão publicadas no ambiente próprio do Edital no site do CAU/PB.

XIII. DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. A proponente interessada em receber apoio do CAU/PB deverá apresentar, no prazo consignado no item 1.1, os

seguintes documentos:

13.1.1. Documentos vigentes de **HABILITAÇÃO (ANEXO IV – CHECK LIST DE DOCUMENTOS)**:

Na hipótese da proponente se tratar de **pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos**:

- a) Ato constitutivo, contrato social ou estatuto social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes, em conformidade com as exigências previstas no artigo 2º, inciso I, e artigo 33, da Lei nº 13.019/2014, no que couber;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Cópia de documento que comprove que a proponente funciona no endereço por ela declarado, como conta de energia, água, contrato de locação ou documento congênere. **Para tanto, não será admitida a apresentação de notas fiscais**;
- d) Cópia da ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica, se for o caso;
- e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da proponente, conforme estatuto ou contrato social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- f) Carteira de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos representantes legais da pessoa jurídica;
- g) Declaração constante no **ANEXO I - DECLARAÇÃO** presente Edital de Chamamento Público para Apoio, assinada pelo representante legal da Pessoa Jurídica, com informação de que a proponente e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019, de 2014, contendo, inclusive, declaração de que atende o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.
- h) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física (CRQPF) dos (das) arquitetos(as) e urbanistas integrantes do projeto/atividade;
- i) Declaração Negativa de Antecedentes Ético-Disciplinares dos(das) arquitetos(as) e urbanistas integrantes do projeto/atividade;
- j) Demonstração de existência de relação jurídica válida entre a proponente e os(as) arquitetos(as) e urbanistas integrantes do projeto/atividade acima elencados, entendendo-se como tal, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a proponente, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso a proponente celebre o termo de fomento.
- k) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica (CRQPJ) da pessoa jurídica proponente que possuir em seu objeto social atividades privativas de arquitetura e urbanismo ou atividades compartilhadas que tenham arquitetos(as) e urbanistas como responsáveis técnicos.
- l) Provas de regularidade fiscal, sendo:
 - i. Certidão conjunta negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos a tributos e contribuições federais e a dívida ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;
 - ii. Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - iii. Certidões negativas ou positivas com efeitos de 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;
 - iv. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos trabalhistas, expedida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.
- m) Comprovações 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:
 - i. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou 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 proponente ou a respeito dela;
- iv. currículos profissionais de integrantes da proponente, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
- v. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- vi. prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela proponente.

Na hipótese da proponente se tratar de **pessoa jurídica de direito público**:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Cópia do ato constitutivo, em se tratando de empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas;
- c) Ata de posse dos representantes legais;
- d) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física (CRQPF) dos(das) arquitetos(as) e urbanistas integrantes do projeto/atividade;
- e) Declaração Negativa de Antecedentes Ético-Disciplinares dos(das) arquitetos(as) e urbanistas integrantes do projeto/atividade;
- f) Demonstração de existência de relação jurídica válida entre a proponente e os(as) arquitetos(as) e urbanistas integrantes do projeto/atividade acima elencados, entendendo-se como tal, por exemplo, o servidor público ou empregado público que exerce atribuições relativas ao campo da Arquitetura e Urbanismo;
- g) Carteira de identidade e prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos representantes legais da proponente.
- h) Provas de regularidade fiscal, sendo:
 - i. Certidão conjunta negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos a tributos e contribuições federais e a dívida ativa da União, expedida pelo órgão da Receita Federal do Brasil;
 - ii. Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
 - iii. Certidões negativas ou positivas com efeitos de 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;
 - iv. Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, de débitos trabalhistas, expedida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.
- i) Comprovantes 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:
 - i. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou 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 proponente ou a respeito dela;
 - iv. currículos profissionais de integrantes da proponente, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - v. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - vi. prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela proponente.

13.1.1.2. 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.

13.1.1.3. A proponente deverá manter a regularidade dos documentos citados nos subitens 13.1.1 durante todo o processo de habilitação e seleção e até o final da parceria, no caso de ter firmado termo de fomento/convênio, ficando esta responsável pelo envio ao CAU/PB de nova documentação por motivo de vencimento ou quaisquer alterações dos documentos apresentados durante o processo de habilitação e seleção.

13.1.1.4. O Grupo de Trabalho encarregado da análise dos documentos de habilitação poderá promover diligências de verificação da regularidade fiscal e jurídica dos proponentes, e, assim, sanar eventuais dúvidas sobre os documentos de habilitação. Sendo, contudo, vedada a apresentação/juntada de documentos que deveriam ter sido apresentados quando da submissão da proposta.

13.1.1.5. Cabe ao proponente o envio prévio e completo da documentação de habilitação a fim de evitar possível inabilitação.

13.1.1.6. A realização das diligências de que trata o item 13.1.1.4 não reduz a obrigação dos proponentes da apresentação prévia e integral dos documentos de habilitação.

13.1.1.7. **Não será admitida a entrega de documentação contendo assinaturas digitalizadas ou escaneadas** (inserção de imagem de assinatura em documento). A documentação deverá ser assinada por meio de assinatura eletrônica classificada como avançada (conta gov.br prata ou ouro podem utilizar o assinador digital) ou como qualificada (certificados digitais emitidos por autoridades certificadoras).

13.1.2. A proponente deverá apresentar ainda **PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO** a forma como prevista no Capítulo XVII, e conforme **ANEXO II** deste Edital, contendo as seguintes informações:

- I. Descrição dos conteúdos a serem abordados no objeto do apoio, devendo ser demonstrado anexo entre essa realidade e as informações e metas a serem atingidas;
- II. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou propostas a serem executadas, com o estudo da identidade visual criada para o objeto;
- III. Previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou das propostas abrangidas pela parceria, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- IV. Definição da forma de execução das atividades ou das propostas e de cumprimento das metas a elas atreladas;
- V. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

XIV. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E REGULARIDADE FISCAL

14.1. Os empregados públicos do CAU/PB com a função de receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos às contratações públicas procederão à conferência e análise acerca do envio regular dos documentos de habilitação previstos no item 13.1, salvo no que toca ao atendimento às exigências previstas no artigo 2º, inciso I, e artigo 33, da Lei nº 13.019/2014, no que couber, cuja competência competirá à Comissão de Seleção.

14.2. Será inabilitada a proponente cuja documentação não satisfaça as exigências deste Edital e cujas falhas/omissões não tenham sido possíveis de saneamento pelo CAU/PB na forma dos subitens 13.1.1.4 a 13.1.1.6, ou que apresentar situação de irregularidade jurídica ou fiscal na data da habilitação.

14.3. Concluída a análise de que trata o item 14.1, o CAU/PB divulgará o resultado da habilitação.

14.4. A habilitação jurídica e regularidade fiscal não garante o apoio à proponente.

XV. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

15.1. A Comissão de Seleção das Propostas instituída por Portaria Ordinatória, procederá à abertura e análise da **PROPOSTA e PLANO DE TRABALHO** dos proponentes devidamente habilitados, assim como do atendimento às exigências previstas no artigo 2º, inciso I, e artigo 33, da Lei nº 13.019/2014, no que couber, cuja competência competirá à Comissão de Seleção.

15.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção das Propostas 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 configure conflito de interesse, nos termos da Lei n.º 12.813/2013.

15.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção das Propostas não obsta a continuidade do

processo de seleção, desde que, declarado o impedimento, a Comissão permaneça com o quórum de aprovação.

15.4. A fase de seleção e aprovação das propostas compreende a análise do mérito das propostas recebidas pela Comissão de Seleção das Propostas, de acordo com as informações apresentadas na proposta e plano de trabalho apresentado no formulário (**ANEXO II – PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO**).

15.5. Na fase de avaliação, serão analisadas as propostas e será considerado o grau de adequação aos objetivos, com base nos seguintes critérios de julgamento:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO	NOTA
I. ORIGINALIDADE/INOVAÇÃO DA PROPOSTA – CRITÉRIOS DE MÉRITO a) Roteiros serão analisados pelos aspectos de originalidade e de pertinência em relação ao patrimônio cultural.	0 a 15
II. CLAREZA E COERÊNCIA NA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA a) As propostas serão avaliadas por sua clareza na exposição dos objetivos e justificativa técnica, cultural e educativa em termos de pertinência para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo, na Paraíba, naquilo que trata da participação da sociedade na defesa do patrimônio cultural	0 a 15
III. VIABILIDADE DE EXECUÇÃO a) Viabilidade de execução no prazo definido neste Edital. b) Será avaliada a coerência do cronograma de execução, da cota solicitada e da estratégia de divulgação. c) A viabilidade das atividades a serem desenvolvidas e a qualidade dos recursos técnicos como experiência e infraestrutura do proponente).	0 a 10
IV. QUALIDADE DAS CONTRAPARTIDAS a) a) Será avaliada a participação da proponente, especialmente se essa contrapartida contemplar mais de dois itens das contrapartidas. b) Relevância para os objetivos estratégicos do C A U / P B (https://transparencia.caumg.gov.br/wp-content/uploads/mapaestrategico_2013-2023_CAU.pdf). c) c) Serão avaliados os métodos de distribuição e o potencial de resultado para o acesso dos arquitetos(as) e urbanistas, estudantes e a sociedade.	0 a 5

<p>V. DIVULGAÇÃO DO CAU/PB</p> <p>a) Serão avaliados os métodos de distribuição e o potencial de resultado para a divulgação do CAU/PB.</p>	0 a 5
<p>VI. A RELEVÂNCIA DA PROPOSTA QUE PROMOVA O FORTALECIMENTO DA ARQUITETURA E URBANISMO NA DEFESA DO PATRIMÔNIO CULTURAL E PARA A EDUCAÇÃO PATRIMONIAL</p> <p>a) Aspectos técnicos e operacionais.</p> <p>b) Potencialização, conquista e ampliação do campo de atuação profissional no estado da Paraíba.</p> <p>c) Promoção, articulação e fortalecimento das pessoas jurídicas e entidades de proteção do patrimônio cultural no estado da Paraíba.</p>	0 a 25
<p>VII. A RELEVÂNCIA DA PROPOSTA PARA A SOCIEDADE</p> <p>a) Sensibilizar, informar, educar e difundir conhecimentos e/ou troca de</p>	0 a 25

<p>experiências com vista ao aprendizado sobre o patrimônio cultural como identidade de uma comunidade;</p> <p>b) Proporcionar a viabilidade para que as informações prestadas possam consolidar o exercício de arquitetos e urbanistas ao trabalharem com Patrimônio Histórico;</p> <p>c) Auxiliar os profissionais da conscientização das áreas afins, bem como sociedade, quanto ao cuidado com o patrimônio.</p>	
<p>NOTA MÁXIMA</p>	<p>100</p>

15.6. A Comissão de Seleção das Propostas deverá, em seu parecer, elencar os aspectos que foram considerados na proposta para a sua aprovação ou desaprovação.

15.7. Será classificada em primeiro lugar a proposta que atingir a maior pontuação.

15.8. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento **(VII) Relevância da proposta para a sociedade**. Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento **(VI) Relevância da proposta que promova o fortalecimento da arquitetura e urbanismo na defesa do patrimônio cultural e para a educação patrimonial, (II) Clareza e coerência na apresentação da proposta, (I) Originalidade/Inovação da proposta – Critérios de Mérito, (III) Viabilidade de Execução, (IV) Qualidade das contrapartidas, e (V) Divulgação do CAU/PB**.

15.9. Serão desclassificadas as propostas:

- I. Que estejam em desacordo com a missão institucional e finalidade do CAU/PB;
- II. Que não evidenciem benefícios para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo no Estado da Paraíba, no âmbito do Patrimônio Cultural;

III. Que possuam pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos;

IV. Que não se adequem às quotas máximas de apoio e seus objetivos, conforme dispostos neste Edital, especialmente e respectivamente no item 7.1 e 15.5 deste Edital;

V. Demais situações legais ou expressamente previstas nesse Edital.

15.10. Sanabilidade de Erros Formais: Caso se identifiquem erros formais ou omissões nas propostas apresentadas, que não comprometam o mérito ou a integridade do certame, a Comissão de Seleção poderá conceder prazo de até 5 (cinco) dias para que o proponente corrija as falhas apontadas, sem prejuízo do andamento das demais fases do processo seletivo.

XVI. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO RESULTADO DA HABILITAÇÃO E DA SELEÇÃO

Os proponentes que desejarem recorrer contra o resultado da habilitação ou da seleção das propostas deverão apresentar recurso administrativo, no prazo estipulado pelo cronograma deste edital, em petição dirigida à Comissão de Seleção das Propostas, enviada pela via eletrônica, em formato PDF, ao e-mail secretariageral@caupb.gov.br sob pena de preclusão.

16.1. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo legal ou com fins meramente protelatórios, assim entendidos os recursos em que se constatar ausência de argumentos plausíveis e comprovação do alegado.

16.2. Recebido o recurso, o CAU/PB publicará extrato de notificação aos interessados para, no prazo indicado pelo cronograma deste edital, apresentarem, caso queiram, contrarrazões.

16.3. A Comissão de Seleção das Propostas proferirá decisão final em face dos recursos contra o resultado de habilitação.

16.4. A Comissão de Seleção das Propostas, na pessoa de seu representante, deverá encaminhará o recurso contra o resultado da seleção das propostas para julgamento do Plenário do CAU/PB, que proferirá decisão final acerca do tema.

16.5. O acolhimento de recurso implicará em eventual invalidação apenas dos atos inaproveitáveis.

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

16.7. Após a divulgação do resultado da habilitação e da seleção de propostas, se todos os interessados manifestarem de forma tácita ou expressa a desistência/renúncia ao direito de recorrer, o CAU/PB homologará imediatamente o resultado definitivo do certame.

16.8. A homologação da seleção de propostas não gera direito para a proponente à celebração do Termo de Fomento/Convênio nem ao repasse de quaisquer recursos pelo CAU/PB.

XVII. DA PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

17.1. No mesmo prazo e forma de apresentação dos documentos de habilitação e propostas, deverá ser entregue o plano de trabalho, que será avaliado pela Comissão de Seleção de Propostas.

17.2. O plano de trabalho deverá ser elaborado em língua portuguesa, digitado ou datilografado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última folha e apresentado conforme **ANEXO II** deste Edital, e deverá conter as seguintes informações:

I. Descrição dos conteúdos a serem abordados no objeto do apoio, devendo ser demonstrado anexo entre essa realidade e as informações e metas a serem atingidas;

II. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou propostas a serem executadas, com o estudo da identidade visual criada para o objeto;

III. Previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou das propostas abrangidas pela parceria, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

IV. Definição da forma de execução das atividades ou das propostas e de cumprimento das metas a elas atreladas;

V. Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

17.3. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no edital.

17.4. A proponente deverá manter a regularidade da documentação de habilitação e fiscal e deverá responsabilizar-se a enviar ao CAU/PB nova documentação em caso de vencimento ou alteração de algum dos documentos apresentados.

17.5. O apoio poderá ser cancelado e o projeto/atividade desclassificado caso seja constatado qualquer fato que

comprometa a imagem institucional do CAU/PB, em decorrência da vinculação de sua marca ao projeto/atividade ou no caso de a apoiada não cumprir o que dispõe o item 17.4.

17.6. A proponente é responsável pela execução total das ações necessárias à realização do plano de trabalho aprovado, não cabendo ao CAU/PB atribuições operacionais como divulgação, mobilização de público, sendo que o CAU/PB poderá avaliar a oferta de tais itens como contrapartida, mas não como obrigação de apoiador.

XVIII. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

18.1. Somente será convocada a firmar o Termo de Fomento/Convênio com o CAU/PB (**ANEXO III – TERMO D FOMENTO/CONVÊNIO**), a proponente selecionada que tiver plano de trabalho aprovado nas condições dispostas pelo Capítulo XVII deste Chamamento Público de Apoio.

18.2. A assinatura do Termo de Fomento/Convênio deverá ser feita por meio de assinatura eletrônica classificada como avançada (conta gov.br prata ou ouro) ou como qualificada (certificados digitais emitidos por autoridades certificadoras).

18.3. O Termo de Fomento/Convênio firmado terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial da União, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado, nos termos da legislação vigente.

18.4. O prazo de execução do objeto do Termo de Fomento/Convênio será de 09 (nove) meses, contados da data de publicação do extrato do instrumento no Diário Oficial da União, prorrogáveis conforme decisão do Conselho Diretor, conforme Proposta e Plano de Trabalho aprovados.

XIX. DO DEPÓSITO DOS RECURSOS FINANCEIROS

19.1. Os recursos de apoio serão depositados em conta corrente de instituição financeira oficial, aberta em nome da apoiada com o mesmo CNPJ informado na inscrição, após a assinatura do Termo de Fomento/Convênio, observada a disponibilidade orçamentária do CAU/PB.

19.2. A apoiada deverá reservar esta conta exclusivamente para o apoio aprovado, a fim de facilitar a prestação de contas ao final.

19.2.1. A apoiada deverá apresentar extrato de abertura da conta corrente prevista nos itens 19.1 e 19.2 no prazo de até 10 (dez) dias úteis da publicação do extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial da União.

19.2.2. A apoiada deverá manter ativa a conta corrente exclusiva para a gestão do projeto/atividade até a apresentação de sua prestação de contas.

19.2.3. Antes do encerramento da conta corrente exclusiva, a apoiada deverá devolver ao CAU/PB, em sua totalidade, quaisquer valores nela restantes, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, se houver, cujos comprovantes da referida operação e o Termo de Fechamento de Conta Corrente deverão constar da prestação de contas.

19.3. Os recursos de apoio serão devolvidos ao CAU/PB pela apoiada, proporcionalmente à etapa não executada, na hipótese de a proposta não ter sido executada na íntegra e em sua totalidade.

19.4. Uma vez depositados os recursos, enquanto não forem empregados na finalidade indicada na proposta, devem ser aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, sendo que em caso de devolução dos recursos ao CAU/PB, estes deverão ser restituídos com a respectiva atualização.

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

19.6. Em nenhuma hipótese os recursos de apoio podem ser transferidos para movimentação em outras contas da proponente.

19.7. Poderão ser pagas com recursos vinculados ao apoio, 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 da parceria, admitindo-se pagamento de tais despesas em parcela única;

II. Aquisição de material didático para uso no objeto da parceria;

III. Contratação de estágio, bolsistas de iniciação científica, 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 financeira da contratação a partir de pesquisa de mercado, sendo facultativa a apresentação de vantajosidade técnica;

IV. Contratação de serviços de logística e transporte de pessoas, e/ou material, inclusive transporte por aplicativo ou passe por transporte público, desde que estes evidenciem itinerário realizado (dia, horário, custo, trajeto,

usuário e condutor) e destinados à realização do objeto da parceria;

V. Contratação de serviços gráficos e audiovisuais e construção de sites necessários à divulgação e à realização da ação promovida;

VI. Publicação de matérias técnicas ou publicidade, em jornais, revistas, rádio, TV e/ou periódicos relacionadas à divulgação do objeto da parceria;

VII. Contratação de serviços de provedores de acesso à internet para a realização de ação objeto da parceria;

VIII. Despesas operacionais de consumo de energia elétrica e telefone relacionadas às atividades objeto da parceria, quando da realização dele;

IX. Remuneração de serviços realizados pelo(s) próprio(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica proponente ou coordenador(a) da proposta por ele designado, desde que o serviço, de maneira comprovada e justificada, atenda à finalidade específica do projeto/atividade, que tenha custo estimado de até 15% do valor do apoio repassado pelo CAU/PB;

X. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, com funções administrativas ou técnicas, desde que não integrante do quadro de pessoal da apoiada, 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;

XI. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

XII. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

XIII. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

XIV. Aquisição ou reformas de bens patrimoniais pertencentes ou não à proponente, desde que cumpra finalidade essencial para a consecução do objeto.

19.7.1 Nos casos em que prevista a comprovação de vantajosidade financeira da contratação de pessoas e serviços, a proponente deverá realizar pesquisa de mercado de pessoas e serviços equivalentes ao que se quer contratar, apresentando 02 (dois) preços, dos quais a média deverá evidenciar compatibilidade com o que a proponente pretende custear a contratação prevista. A comprovação da vantajosidade para demais casos poderá ser solicitada a qualquer momento pelo CAU/PB mediante a concessão de prazo razoável.

19.7.2 Em caso de previsão de contratação de pessoa que tenha atividades profissionais reguladas por Conselho Profissional, a apoiada deverá observar e respeitar a legislação e normativos estabelecidos pelo respectivo Conselho Profissional do(a) profissional a contratar.

19.8. Não poderão ser pagas com recursos vinculados ao apoio, as despesas com:

I. Quaisquer despesas, contratações de serviços e/ou aquisição de materiais que não forem utilizados em finalidade específica para o projeto/atividade objeto do apoio, ainda que em caráter emergencial;

II. Taxas de Administração de gerência ou similares;

III. Pagamentos, a qualquer título, a servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV. Pagamentos, a qualquer título, a 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;

V. Despesas, prestação de serviços e/ou aquisição de material com data anterior ou posterior a vigência do apoio;

VI. Pagamento de multa, juros, correção monetária, encargos ou qualquer outro ônus financeiro, relativo a atraso em pagamentos de impostos ou fornecedores;

VII. Transferências Bancárias/Recursos para associação de servidores ou quaisquer entidades congêneres;

VIII. Despesas com publicidade, informativo ou de orientação social, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

IX. Alimentação a própria proponente, inclusive a equipe organizadora que tem vínculo empregatício com ela, parceiros ou outros apoiadores da proposta;

X. Despesas com alimentação de qualquer natureza ao público e participantes do projeto/atividade;

XI. Custos operacionais, diretos ou indiretos (combustível, pedágio, passagens e afins) de parceiros e/ou outros apoiadores do projeto/atividade objeto do apoio;

XII. Custos operacionais, diretos ou indiretos (combustível, pedágio, passagens e afins) do apoiado, seus representantes, empregados diretos ou indiretos, a menos que, ele possa comprovar, através de dados logísticos, a utilização destes valores no período e para o projeto/atividade objeto do apoio;

XIII. Nenhum tipo de despesa com bebidas alcóolicas e/ou outras drogas ilícitas, ainda que dentro do período de realização do evento;

XIV. Pagamentos, a qualquer título, a empregado integrante de quadro de pessoal do proponente por qualquer serviço.

19.9. A inadimplência do CAU/PB não transfere à proponente a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

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

19.11. A liberação de recursos para o projeto/atividade aprovado será em parcela única, conforme definição constante no termo de fomento/convênio.

19.12. O pagamento deverá ser realizado mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço, ou mediante quitação do boleto emitido contra a proponente. Contudo, se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de fomento/convênio poderá admitir a realização de pagamentos em espécie e/ou em cheque e outras formas, desde que permita a identificação do beneficiário pelo banco.

XX. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1. Em se tratando de Termo de Fomento, a prestação de contas deverá observar o disposto na Resolução n.º 94 do CAU/BR, no Manual de Prestação de Contas, na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto nº 8.726/2016, no que couber. Por outro lado, em se tratando de Termo de Convênio, a prestação de contas deverá observar o disposto na Resolução n.º 94 do CAU/BR, no Manual de Prestação de Contas e na Lei nº 14.133/2021.

20.2. Após a execução do plano de trabalho, a proponente prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir do fim do prazo de execução do projeto/atividade, podendo o prazo de prestação de contas ser prorrogado uma única vez mediante solicitação ao Conselho Diretor.

20.3. A proponente deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução dos apoios pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

20.4. A prestação de contas, em meio preferencialmente físico, será postada ou protocolada na sede do CAU/PB e conterá os seguintes documentos:

I. Cópia do plano de trabalho;

II. Cópia do termo de fomento/convênio;

III. Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

IV. Relatório de execução do objeto, elaborado pela proponente, assinado pelo seu representante legal, contendo:

a. A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

b. A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

c. Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

d. Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

e. Os elementos necessários para avaliação dos seguintes itens: impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas; do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros e da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

V. Documentos de comprovação da realização de ações, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;

VI. Relatório de Execução Financeira do termo de fomento/convênio, assinado pelo seu representante legal, com a

descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e a sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho;

VII. Relação de pagamentos efetuados;

VIII. Execução da receita e da despesa;

IX. Conciliação bancária, se for o caso;

X. Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;

XI. Comprovação da aplicação financeira dos recursos;

XII. Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao termo de fomento/convênio serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria;

XIII. Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:

- a. Comprovantes das transferências, que deverão ser procedidas em favor do credor da despesa paga;
- b. Cópias dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;
- c. Guia de recolhimento do saldo dos recursos não aplicados;
- d. Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso;
- e. Outros documentos, conforme a necessidade e o objeto de cada apoio institucional concedido;

20.5. O comprovante de despesa, deverá:

I. Estar preenchido com clareza e sem rasuras capazes de comprometer sua credibilidade e ainda deverá trazer anotado o número da parceria e conter a seguinte inscrição: "certifico ou declaro o recebimento das mercadorias/serviços";

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 apoiada, na prestação de contas de recursos repassados;

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, uma cópia do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do apoio;

VI. Apresentar demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;

VII. Em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados por Conselho de Fiscalização Profissional que caracterize serviços de engenharia ou arquitetura e urbanismo, apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), assinado pelo profissional responsável;

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

IX. No caso de pagamento por transferência bancária à companhia aérea para a compra de passagens aéreas de palestrantes com participação prevista na proposta e, conseqüentemente, 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 registros de sua participação no evento objeto de apoio.

20.6. As notas fiscais conterão:

I. O nome, o endereço e o CNPJ da proponente apoiada;

II. 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;

III. Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas; e

IV. Em caso de conserto de veículo em nome da proponente apoiada ou compra de combustível ou lubrificante, a identificação da placa e da quilometragem registrada no hodômetro, salientando que essas despesas são

consideradas, geralmente, administrativas.

20.7. A comprovação de despesa com serviços prestados por pessoa jurídica ou compras será feita mediante apresentação da nota fiscal correspondente, em primeira via, não sendo aceito recibo, salvo quando dispensadas por lei de sua emissão, com indicação expressa do enquadramento de um dos itens no plano de trabalho.

20.8. As prestações de contas serão avaliadas pela Comissão de Organização, Administração, Planejamento e Finanças (COAPFI - CAU/PB) da seguinte forma:

- 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.

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

20.10. A proponente apoiada será notificada da decisão acerca das contas e poderá:

- I. Apresentar recurso à autoridade que a proferiu, no prazo de 30 (trinta) dias, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Conselho Diretor do CAU/PB, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou
- II. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

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

- I. Deixar de prestar contas ao CAU/PB no prazo estabelecido;
- II. Não restituir ao CAU/PB:
 - a. Os recursos financeiros não aplicados ou aplicados irregularmente na execução do apoio ou na execução de seu objeto; ou
 - b. Os equipamentos, veículos ou máquinas cedidos, na forma e para fins previstos na legislação vigente, uma vez encerrado o motivo da cessão.
- III. Destinar recursos provenientes do apoio para:
 - a. Gastos cuja competência de realização seja anterior ou posterior à data da vigência do apoio; e
 - b. Finalidade alheia ao objeto da parceria.

20.11.1. 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 o titular da proponente apoiada da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido.

20.12. O CAU/PB apreciará a prestação de contas no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias contados da data do seu recebimento ou 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 300 (trezentos) 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;
 - b) Nos casos em que não for constatado dolo da apoiada 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/PB, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

20.13. Vencido o prazo legal e não tendo sido prestadas as contas devidas, o administrador público notificará a apoiada em até 05 (cinco) dias úteis para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, cumpra a obrigação ou recolha ao erário os recursos que lhe foram repassados, corrigidos monetariamente e acrescidos dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro.

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

II. Se não prestadas as contas ou se não aprovadas, o Gestor determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos concernentes a outras parcerias vinculadas e comunicará à Presidente do CAU/PB.

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

- a) Com documentação incompleta;
- b) Com documentos inidôneos para comprovar a boa e 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.

XXI. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. O ato de envio da proposta pressupõe plena concordância de todos os termos deste Edital.

21.2. Os resultados de todas as fases do Processo de Seleção são soberanos, ficando a critério do CAU/PB modificar datas de publicação das fases de Seleção sem aviso prévio, não cabendo recursos quanto às datas estabelecidas.

21.3. É obrigatório constar de todo material de divulgação e promoção dos projetos apoiados a inserção do nome oficial do Conselho de Arquitetura da Paraíba, fazendo referência ao apoio institucional, de acordo com o padrão definido no Manual de Utilização do CAU/PB.

21.4. É obrigatório enviar, previamente, para aprovação, por meio do e-mail comunicacao@caupb.gov.br a arte do material gráfico de divulgação e promoção do projeto, com cópia para secretariageral@caupb.gov.br, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes de sua veiculação, sob pena de não aprovação da arte e não autorização de divulgação.

21.5. Os documentos, as fotos e os materiais de divulgação do objeto do Apoio deverão ser entregues também em arquivo digital.

21.6. Fica estabelecido o portal da internet <http://www.caupb.gov.br>, para a divulgação de quaisquer informações sobre o presente Chamamento Público, sem prejuízo da utilização de outros veículos de comunicação, oficiais ou não, de que o CAU/PB venha a dispor.

21.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

21.8. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Edital de Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das proponentes concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte do CAU/PB.

21.9. O CAU/PB reserva-se o direito de divulgar o Apoio 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 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, fotografado, fotógrafo e produtos para as ações de comunicação do CAU/PB, quando for o caso.

21.10. As propostas não selecionadas ou inabilitadas no âmbito dessa Chamada Pública não serão apoiadas pelo CAU/PB por outra modalidade de concessão de apoio, sendo a excepcionalidade submetida à decisão superior.

21.11. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à apoiada as sanções previstas na legislação em vigor e nos regulamentos aplicados à espécie.

21.12. Durante a vigência do Termo de Fomento/Convênio, se houver qualquer alteração na proposta inicial (apresentada no Formulário de Solicitação de Apoio) e no Plano de Trabalho aprovado (readequações orçamentárias, ajustamentos em contrapartidas, por exemplo) a apoiada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, submetê-la(s), a aprovação do CAU/PB, por meio de correspondência eletrônica enviada para o e-mail secretariageral@caupb.gov.br.

I. Deverão ser cumpridas, no que tange à prestação de contas e à regularidade do referido processo, a Resolução

n.º 94 do CAU/BR, bem como as demais normas vigentes, tais como a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto nº 8.726/2016, a Lei 14.133/2021, no que couber.

II. Caso não ocorra a aprovação da(s) alteração(ões), a apoiada ficará obrigada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a devolver o valor já depositado pelo CAU/PB.

III. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão de Seleção de Propostas e, em qualquer caso, na sua impossibilidade de reunião, pelo Conselho Diretor do CAU/PB.

João Pessoa, 25 de outubro de 2024.

Arq. e Urb. Ricardo Victor de Mendonça Vidal

Presidente do CAU/PB



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VICTOR DE MENDONÇA VIDAL**, **Presidente**, em 25/10/2024, às 21:49 (horário de Brasília), conforme Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei Nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no portal do SEI CAU, endereço caubr.gov.br/seicau, utilizando o código CRC **5066A703** e informando o identificador **0382237**.

Avenida Rio Grande do Sul, nº 1345 - Salas 803, 804, 805 e 806 | CEP 58030-021 - João Pessoa/PB

00166.000264/2024-56

0382237v3