



Edital

CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DA PARAÍBA - CAU/PB EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DE PROJETOS PARA PATROCÍNIO PELO CAU/PB **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CAU/PB 02/2024**

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba (CAU/PB) torna público o presente Edital de Chamamento Público, que visa à convocação de **Pessoas Jurídicas Representativas de Arquitetos e Urbanistas ou de outras categorias profissionais, movimentos sociais e/ou coletivos populares da sociedade civil organizada, com sede e atividade no Estado da Paraíba, sem fins lucrativos, que contribuam para promover a produção e a difusão do conhecimento, estimular o desenvolvimento e a consolidação do ensino e do exercício profissional, bem como consolidar a imagem dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo e o seu compromisso com o fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo**, para que apresentem ações relevantes para essa área, a serem selecionadas para receber PATROCÍNIO do CAU/PB, consoante com os termos deste Edital, da Resolução CAU/BR nº 94, de 7 de novembro de 2014 , Portaria CAU/PB 07/2015 de 28 de abril de 2015 , que regulamenta a concessão de patrocínios pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo da Paraíba (CAU/PB), e a Deliberação Plenária DPEPB N. 022-01/2024, que aprovou Reprogramação Orçamentária do CAU/PB, disponíveis no site www.caupb.gov.br.

CRONOGRAMA [1] [2] [3] [4] [5]

25/10/2024 (sex)	Lançamento do Edital e início das submissões de propostas.
Até 04/11/2024 (seg)	Prazo de impugnação ao Edital ⁴ . <i>Deverá ser protocolado via e-mail, endereçado à secretariageral@caupb.gov.br.</i>
Até 11/11/2024 (seg)	Publicação da resposta à impugnação. ⁵
17/11/2024 (dom)	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>
18/11/2024 (seg) a 21/11/2024 (qui)	Período de análise da FASE 01. Reuniões para verificação das Propostas/Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.
26/11/2024 (ter)	Divulgação do Resultado Preliminar da FASE 01. Prazo para publicação da "Análise de Documentos e Parecer Parcial - FASE 01" ⁶ .
27/11/2024 (qua) a 29/11/2024 (sex)	Período de solicitação e análise de recursos da FASE 01. <i>Deverá ser protocolado via e-mail, endereçado à secretariageral@caupb.gov.br.</i>
02/12/2024 (seg)	Divulgação do Resultado Final da FASE 01. Publicação do "Parecer Conclusivo - FASE 01". ^[6]
03/12/2024 (ter) a 06/12/2024 (sex)	Período de análise da FASE 02. Reuniões para verificação das Propostas/Planos de Trabalho pela Comissão de Seleção.
09/12/2024 (seg)	Divulgação do Resultado Preliminar da FASE 02. Prazo para publicação da "Análise de Documentos e Parecer Parcial - FASE 02".
10/12/2024 (ter) a 13/12/2024 (sex)	Período de solicitação e análise de recursos da FASE 02. <i>Deverá ser protocolado via e-mail, endereçado à secretariageral@caupb.gov.br.</i>
17/12/2023 (ter)	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA FASE 02. Publicação do Parecer Conclusivo - FASE 02.
18/12/2023 (qua) a 20/12/2023 (sex)	Período de contratação.
Até 30/04/2025 (qua)	Prazo final para execução do projeto patrocinado.

1. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 1.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, bem como solicitar esclarecimentos decorrentes de dúvidas em sua interpretação, observada a data-limite definida no Cronograma deste Edital, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail secretariageral@caupb.gov.br. A resposta às impugnações caberá ao Presidente do CAU/PB, e as respostas aos questionamentos serão emitidas pelo gestor designado pelo CAU/PB. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
- 1.2. 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.

2. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

- 2.1. Fica estabelecido o sítio do Portal da Transparência do CAU/PB (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. Cabe ao Proponente o acompanhamento das publicações.

3. DO OBJETO

- 3.1. O presente Edital de Chamamento Público tem como objetivo a convocação de **Pessoas Jurídicas Representativas de Arquitetos e Urbanistas ou de outras categorias profissionais, movimentos sociais e/ou coletivos populares da sociedade civil organizada, com sede e atividade no Estado da Paraíba, sem fins lucrativos, que contribuam para promover a produção e a difusão do conhecimento, estimular o desenvolvimento e a consolidação do ensino e do exercício profissional, bem como consolidar a imagem dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo e o seu compromisso com o fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo**, doravante denominada PROPONENTES a serem selecionadas para receber PATROCÍNIO do CAU/PB.

4. DA JUSTIFICATIVA

Para cumprir sua Missão Institucional de promover a Arquitetura e Urbanismo para todos, o CAU/PB distribui suas ações dentro de um Mapa Estratégico composto por diversos Objetivos Estratégicos. A concessão de Patrocínio pelo CAU/PB enquadra-se dentro dos objetivos estratégicos:

“Promover e estimular a percepção da sociedade sobre a Arquitetura e Urbanismo como uma ferramenta de desenvolvimento e transformação social, e as(os) profissionais da Arquitetura e Urbanismo como agentes promotores de qualidade de vida da população”; e “Fomentar o acesso da sociedade à Arquitetura e Urbanismo”.

5. DA CONCESSÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 5.1. O pagamento atinente ao patrocínio ocorrerá na forma aporte financeiro antecipado à realização das ações descritas no Plano de Trabalho.
- 5.2. A organização da sociedade civil deverá reservar uma conta específica em banco público para o patrocínio aprovado, a fim de facilitar a prestação de contas ao final.
- 5.3. Os recursos financeiros não podem ser destinados à aquisição de bens ou materiais de uso permanente ou reformas em instalações.
- 5.4. A inadimplência do CAU/PB não transfere à organização da sociedade civil a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.
- 5.5. A concessão de recursos pelo CAU/PB considerará as propostas que atenderem ao escopo deste Edital e que forem aprovadas pela Comissão de Seleção.
 - 5.5.1. Não há impedimento para o CAU/PB selecionar as organizações de sociedade civil cuja prestação de contas de processos anteriores ainda não tenha transitado em julgado.

6. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

6.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alínea “a”, da Lei n.º 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei n.º 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

“Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva”.

6.2. Aplica-se, contudo, a este Edital o enquadramento de organização da sociedade civil **Pessoas Jurídicas Representativas de Arquitetos e Urbanistas ou de outras categorias profissionais, movimentos sociais e/ou coletivos populares da sociedade civil organizada, com sede e atividade no Estado da Paraíba, sem fins lucrativos, que contribuam para promover a produção e a difusão do conhecimento, estimular o desenvolvimento e a consolidação do ensino e do exercício profissional, bem como consolidar a imagem dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo e o seu compromisso com o fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo.**

6.3. Ficará impedida de celebrar esta modalidade de parceria, a organização da sociedade civil que contenha em seus quadros, pessoas com vínculo, direto ou indireto, com o CAU/PB, estendendo-se a vedação, aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

6.4. Cada organização da sociedade civil poderá enviar tantas propostas quantas quiser. No entanto, cada pessoa jurídica terá, no máximo, 04 (quatro) propostas aprovadas.

7. DA CONCESSÃO DE PATROCÍNIO

7.1. A concessão de PATROCÍNIO pelo CAU/PB deve observar as seguintes orientações:

I. Poderão ser patrocinados os projetos:

a) Que tenham relevância para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo na Paraíba, organização dos profissionais, aperfeiçoamento do exercício profissional dos Arquitetos e Urbanistas e educação continuada em Arquitetura e Urbanismo, assim classificados:

i. Eventos: feiras, encontros profissionais, palestras, cursos, conferências, seminários, congressos, premiações e atividades afins organizadas pelo proponente;

ii. Curadoria de eventos: palestras, dinâmicas de grupo, oficinas e palestras de abertura, a serem concebidas ou organizadas para eventos do CAU/PB; e iii. Produções: audiovisuais, exposições, catálogos, publicações, aplicativos para computador e dispositivos móveis, sites de internet e outras produções propostas e aceitas pelo CAU/PB.

b) De âmbito de competência do CAU/PB que disseminem informações e promovam o conhecimento e o fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo;

c) Que contemplem, pelo menos, um dos seguintes objetivos:

i. Promovam a produção de conhecimento que oriente o exercício profissional e o seu aperfeiçoamento, prioritariamente;

ii. Potencializem a conquista e ampliação do campo de atuação profissional; iii. Promovam a produção e a disseminação de material técnico/profissional de interesse da Arquitetura e Urbanismo;

iv. Promovam a articulação e fortalecimento das entidades de Arquitetura e Urbanismo na Paraíba;

v. Ampliem a visibilidade institucional e fortaleçam a imagem do CAU/PB; e

vi. Sensibilizem, informem, eduquem e difundam conhecimentos e/ou troca de experiências com vista ao desenvolvimento, modernização e fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo.

II. Não serão patrocinadas as propostas:

a) Com pontuação inferior a 6,0 (seis);

b) Em desacordo com a missão institucional e finalidade do CAU/PB;

- c) Que não evidenciam benefícios para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo na Paraíba;
- d) Cujas organizações da sociedade civil estejam enquadradas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014 ;
- e) Cujo proponente tenha prestação de contas de patrocínio em aberto em exercício que não seja o imediatamente anterior;
- f) Realizadas, organizadas ou coordenadas pelo CAU/BR ou por outro CAU/UF; e
- g) Em que haja cobrança de ingressos ou imposição de quaisquer outros custos para arquitetos e urbanistas ou público em geral, salvo quando forem integralmente revertidas ao projeto ou creditadas ao CAU/PB, hipóteses que deverão ser especificadas no termo de fomento e confirmadas mediante a prestação de contas da proponente. A eventual previsão de cobrança de ingressos deverá constar na Proposta/Plano de Trabalho, não servindo de percentual de contrapartida da entidade;
- h) Cujas organizações da sociedade civil tenha, em suas relações anteriores com o CAU/PB, incorrido em algumas das seguintes condutas:
 - i. Omissão no dever de prestar contas;
 - ii. Mesmo que tenha apresentado as contas de convênios anteriores e que estas estejam pendentes de exames, constataram-se deficiências na execução do objeto ou na própria prestação de contas;
 - iii. Tenha prestação de contas de patrocínio ou apoio anterior não aprovada, inconclusa ou que esteja inadimplente perante o CAU/PB, qualquer que seja a motivação;
 - iv. Tenha prestação de contas de patrocínio e/ou apoio institucional anteriores reprovadas perante o CAU/PB
 - v. Descumprimento injustificado do objeto deste Edital;
 - vi. Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
 - vii. Ocorrência de dano ao erário; e
 - viii. Prática de outros atos ilícitos na execução do objeto deste Edital.

III.O CAU/PB poderá recusar a concessão de PATROCÍNIO sempre que, mesmo apresentadas as contas de convênios anteriores e pendentes de exames, constataram-se deficiências na execução do objeto ou na própria prestação de contas.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes estão previstas no Planejamento Orçamentário do CAU/PB para o ano de 2024, na Conta n.º 6.2.2.1.1.01.07.02.002-Convênios, Acordos e Ajuda a Entidades, vinculada ao Centro de Custo n.º 4.02.09 - PATROCÍNIO - PROJETO.

9. DOS VALORES A SEREM REPASSADOS

- 9.1. O CAU/PB disponibilizará para este Edital de Chamamento Público o valor global de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, valor bruto, em cota única, sobre o qual poderá ser retido impostos dependendo da natureza jurídica da empresa.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA

- 10.1. A execução do objeto iniciará a partir da assinatura do **Termo de Fomento** (ANEXO II), não devendo ultrapassar a data de 30 de abril de 2025, nos termos do **Plano de Trabalho** (ANEXO I) aprovado pelo CAU/PB, e alterações supervenientes validadas pelo CAU/PB.
- 10.2. É permitido à organização da sociedade civil solicitar a alteração do prazo de execução do objeto, desde que solicitado ao CAU/PB com, pelo menos, 30 (trinta) dias de antecedência da data limite apresentada no item anterior. Contudo, caberá ao Gestor designado pelo Presidente do CAU/PB aprovar ou não o pedido. Se considerado, será providenciado um **Termo Aditivo** (ANEXO II).

11. DA DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

- 11.1. A Proponente deverá apresentar os documentos elencados a seguir:

I. Plano de Trabalho :

- a) **O Plano de Trabalho** deverá ser elaborado em língua portuguesa, digitado ou datilografado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última folha e apresentado na forma do ANEXO I, anexa a este edital, onde deverão ser preenchidas todas as informações solicitadas, devendo conter ainda:

- i. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou propostas e metas a serem atingidas;
- ii. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou propostas a serem executadas;
- iii. Previsão de receitas necessárias à obtenção do bem ou serviço a ser apoiado, justificadamente;
- iv. Definição da forma de execução das atividades ou das propostas e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- v. Definição dos parâmetros/indicadores a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- vi. Estimativa de custos, indicação dos valores a serem repassados pelo CAU/PB mediante cronograma de desembolso, que pode se realizar por etapa única ou não; e
- vii. Definição das ações que demandam pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do § 3º, artigo 38, do Decreto n.º 8.726/2016.

b) 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.

c) Conjuntamente com o **Plano de Trabalho**, serão analisados pela Comissão de Seleção os **documentos de Habilitação e de Regularidade Fiscal**, sendo inabilitada a organização da sociedade civil cuja documentação não satisfaça as exigências deste Edital.

d) Na hipótese de a organização da sociedade civil não atender aos requisitos de Habilitação ou Regularidade necessários para a consagração do **Termo de Fomento (ANEXO II)**, a Comissão de Seleção examinará os documentos da organização imediatamente mais bem classificada, que poderá ser convidada a aceitar a celebração do **Termo de Fomento**, nos termos do **Plano de Trabalho** por ela proposto.

g) O procedimento previsto no item “d” poderá ser realizado sucessivamente até que se consagre a assinatura do **Termo de Fomento**.

II. Habilitação Jurídica :

- a)** Ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a pessoa jurídica;
- b)** Ato constitutivo, contrato social ou estatuto social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes, em conformidade com o artigo 33 da Lei nº 13.019/2014, contendo:
 - i. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - ii. Que, em caso de dissolução da Proponente, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra entidade de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014 , e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e
 - iii. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- c)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Proponente existe há, no mínimo, 01 (um) ano, no caso de ter jurisdição municipal, e 02 (dois) anos, no caso de ter jurisdição estadual;
- d)** Prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal de contribuintes, se houver;
- e)** Ata de eleição do quadro dirigente atual e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a Proponente – se for o caso, bem como a relação nominal atualizada destes dos dirigentes da Proponente, conforme o 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;
- f)** Cópia de documento que comprove que a Proponente funciona no endereço por ela declarado, como, por exemplo, conta de consumo ou contrato de locação.

III. Comprovação de Regularidade Fiscal :

- a)** Certidão conjunta negativa de débitos relativas a tributos federais e à dívida ativa da União;
- b)** Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- c)** Certidões negativas de tributos estaduais e municipais, ou, em se tratando de contribuinte isento, cópia do documento de isenção, emitidos pelo órgão competente do Estado e do Município;
- d)** Certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo órgão competente da Justiça do Trabalho.

III-1 Os documentos deverão ser apresentados dentro da data de validade e, na hipótese de não mencionar prazo de validade,

será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua emissão.

III-2 O descumprimento das especificações e prazos fixados no Edital implicará na rejeição da proposta.

12. PERÍODO E FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

12.1. Os documentos serão recebidos no período estabelecido no Cronograma deste Edital e/ou suas retificações que, porventura, vierem a existir.

12.2. Forma de envio dos documentos:

a) A Proponente deverá enviar o **Plano de Trabalho** (ANEXO I), com os documentos de **Habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal** da seguinte forma:

i. Via digital para o e-mail **secretariageral@caupb.gov.br** ;

ii. Arquivos em formato PDF, devidamente identificados com o nome da entidade e o tipo de documento, conforme exemplo: **Entidade A – Estatuto Social – Edital CAUPB 02-2024**. Os documentos com mais de 01 (uma) página deverão ser enviados em arquivo único;

iii. Os documentos devem estar assinados pelo representante legal da entidade Proponente, sendo:

iii.a. Preferencialmente com certificação digital;

iii.b. Manualmente – neste caso, deve ser assinado e digitalizado em formato PDF ou outro similar, e bloqueado para edição. Não serão aceitas assinaturas no formato de imagem (JPG/JFIF, BMP, PNG e outras semelhantes) que estejam “recortadas e coladas” nos documentos.

iv. Se preferir, a entidade poderá enviar os arquivos agrupados em pastas (zipados).

b) Será aceito somente 01 (um) Plano de Trabalho para cada e-mail enviado. Contudo, a entidade interessada em encaminhar mais de uma proposta, remeterá os documentos para a Habilitação Jurídica e Comprovação de Regularidade Fiscal uma única vez. Ao CAU/PB caberá emissão de Certidão de Regularidade desses documentos, que será anexada às demais Propostas da mesma Proponente.

13. DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO

13.1. Uma vez designada pelo Presidente do CAU/PB, as **Comissões de Seleção** se reunirão conforme consta no Cronograma deste Edital, a fim de receber, verificar e selecionar as propostas.

13.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como dirigente, conselheiro titular 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.

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

13.2.2. À alteração deverá ser dada publicidade no sítio do Portal da Transparência do CAU/PB (www.caupb.gov.br).

13.3. Para analisar os Planos de Trabalho, a Comissão de Seleção se reunirá em sessão restrita, conforme cronograma estabelecido neste Edital.

14. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1. A fase de seleção e aprovação das propostas compreende a análise do mérito das propostas recebidas pela Comissão de Seleção, de acordo com as informações apresentadas no **Plano de Trabalho** (ANEXO I).

14.2. A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos, objetivando confirmar as informações prestadas.

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

I. Originalidade/Inovação da proposta – Critérios de Mérito – **nota máxima 1,0:**

a) Propostas inéditas serão analisadas pelos aspectos de originalidade e de pertinência em relação ao Edital;

b) Propostas com histórico de realização serão avaliadas pela relevância das inovações propostas com foco no

Edital.

II. Clareza e coerência na apresentação da proposta – nota máxima 2,0 :

As propostas serão avaliadas pelos seguintes critérios:

- a) A qualidade de sua apresentação;
- b) Clareza na exposição dos objetivos;
- c) Exequibilidade e aspectos técnico-operacionais;
- d) A coerência do cronograma de execução e da estratégia de divulgação;

III. Qualidade das contrapartidas – nota máxima 2,0.

Neste quesito serão avaliados:

- a) Os métodos de divulgação e o potencial de resultado para a divulgação do CAU/PB para arquitetos e urbanistas e para a sociedade do estado da Paraíba.

IV. A relevância da proposta que promova o fortalecimento da Arquitetura e Urbanismo – nota máxima 3,0.

Neste quesito serão avaliados:

- a) Os aspectos técnico-operacionais;
- b) O potencial da proposta para a produção e difusão do conhecimento para a Arquitetura e Urbanismo no estado da Paraíba;
- c) Relevância em relação às contribuições para o desenvolvimento da Arquitetura e Urbanismo no estado da Paraíba;
- d) Promoção, desenvolvimento e fortalecimento do ensino e do exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo no estado da Paraíba;
- e) Potencialização, conquista e ampliação do campo de atuação profissional no estado da Paraíba;
- f) Promoção, articulação e fortalecimento das pessoas jurídicas de Arquitetura e Urbanismo no estado da Paraíba.

V. A relevância social da proposta – nota máxima 2,0:

- a) Desenvolvimento social inclusivo, de forma a contribuir para a redução de desigualdades e melhoria da qualidade de vida nos ambientes urbanos e rurais, bem como do seu alcance territorial (local ou regional).

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

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

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

14.7. A Comissão de Seleção emitirá Parecer Parcial considerando a avaliação técnica da proposta e, após emissão dos pareceres técnico e jurídico, expedirá Parecer Conclusivo.

15. DO PROCESSO DE VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS E QUALIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS/PLANOS DE TRABALHO

15.1. Esse processo compreende a apuração dos requisitos mínimos, de acordo com as informações apresentadas no **Plano de Trabalho** (ANEXO I) e, ainda, a verificação dos documentos para **Habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal** das Proponentes.

15.1.1. O processo de verificação se dará mediante preenchimento do arquivo “Análise de Documentos e Parecer Parcial”.

15.2. As Propostas deverão atender aos objetivos e valores dispostos neste Edital;

15.3. A Comissão de Seleção deverá, em seu Parecer, elencar os aspectos que foram considerados na Proposta para a sua qualificação.

15.4. A Comissão de Seleção receberá as propostas conforme ordem de chegada. Quando qualificadas, após pareceres técnicos e jurídicos favoráveis, e publicação de Parecer Conclusivo, serão encaminhadas sequencialmente para formalização da parceria, que autoriza a execução dos trabalhos. Desse modo, encerra-se o recebimento de propostas quando concluído o prazo previsto no Cronograma do Edital ou quando esgotado o recurso atribuído ao Edital de Chamamento Público.

- 15.5. Não há impedimento para o CAU/PB selecionar as organizações de sociedade civil cuja prestação de contas de processos anteriores ainda não tenha transitado em julgado.
- 15.6. O Plano de Trabalho, a Habilitação Jurídica e a Comprovação de Regularidade Fiscal deverão estar de acordo com os termos e as condições constantes no Edital. Para fins do disposto neste item, o CAU/PB poderá solicitar a realização de ajustes em quaisquer destes documentos, concedendo à Proponente o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetuar-los.
- 15.7. A Proponente deverá manter a regularidade da documentação de Habilitação Jurídica e a Comprovação de Regularidade Fiscal durante o período de vigência da parceria, além de responsabilizar-se a enviar ao CAU/PB nova documentação em caso de vencimento ou alteração de algum dos documentos inicialmente apresentados.
- 15.8. A Comissão de Seleção verificará o Plano de Trabalho com o cronograma de desembolso, a Habilitação Jurídica e a verificação da Regularidade Fiscal das Proponentes conforme prazos e formas definidos no Cronograma do Edital.
- 15.8.1. Os prazos poderão ser prorrogados pelo Presidente do CAU/PB, mediante solicitação fundamentada da Comissão de Seleção.
- 15.9. Na hipótese de ausência de inscrições suficientes, cujas Proponentes atendam a este requisito, a critério do CAU/PB serão analisadas as propostas realizadas por Proponentes que comprovem menor tempo de existência.
- 15.10. O resultado final da seleção ocorrerá somente após a análise da Proposta, dos documentos de Habilitação Jurídica e de Regularidade Fiscal e dos Pareceres Técnicos e Jurídicos.
- 15.10.1. Cabe à Coordenação da Comissão de Seleção a homologação do resultado, mediante publicação do Parecer Conclusivo.
- 15.10.2. As decisões serão publicadas no sítio do Portal de Transparência do CAU/PB (www.caupb.gov.br).

16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO RESULTADO DA SELEÇÃO INTERNA

- 16.1. A Proponente que desejar recorrer contra o resultado deverá apresentar recurso administrativo, nas condições definidas no Cronograma deste Edital, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (artigo 59 da Lei n.º 9.784/1999). O Recurso deve ser encaminhado para o e-mail secretariageral@caupb.gov.br .
- 16.2. Não será reconhecido 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.
- 16.3. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo definido no Cronograma deste Edital
- 16.4. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.
- 16.5. Não caberá novo recurso contra essa decisão. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 16.6. O resultado do julgamento do recurso ou o transcurso do prazo sem sua interposição serão publicados pelo CAU/PB em seu sítio do Portal da Transparência.
- 16.7. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração do Termo de Fomento.

17. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

- 17.1. Para a celebração do **Termo de Fomento** , a Proponente deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado;
 - b) Haver previsão expressa de que, em caso de dissolução da Proponente, o respectivo patrimônio líquido será transferido para outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n.º 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Proponente;
 - c) Manter sua escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
 - d) Apresentar todos os documentos requeridos no Edital;
 - e) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da Proponente. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

- f)** Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do artigo 26 , caput, inciso III, do Decreto n.º 8.726/2016 ; sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- g)** Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial. Ainda, atender demais exigências previstas na legislação aplicada à sociedade cooperativa;

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1. Após a execução do Plano de Trabalho, a organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de 60 (sessenta) dias.

18.2. A prestação de contas será endereçada ao Presidente do CAU/PB e conterá os seguintes documentos:

I. Ofício de encaminhamento da prestação de contas;

II. Relatório Executivo-Financeiro de Prestação de Contas, elaborado pela organização de sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo:

- a)** 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;
- b)** A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- c)** A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- d)** O alcance dos resultados esperados;
- e)** Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros. As fotos e materiais de divulgação do objeto do Plano de Trabalho deverão ser entregues também em arquivo digital.
- f)** Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, e
- g)** Os elementos necessários para avaliação dos seguintes itens:
 - i.** Impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
 - ii.** 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.
- h)** Relação e comprovação dos pagamentos efetuados, tais como notas fiscais, faturas, recibos, fotos e vídeos, se for o caso;
 - i.** Execução da receita e da despesa;
 - ii.** Conciliação bancária;
 - iii.** Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;
 - iv.** Comprovação da aplicação financeira dos recursos.
- i)** Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como:
 - i.** Comprovantes das transferências, que deverão ser procedidas em favor do credor da despesa paga;
 - ii.** Cópias dos cheques emitidos nominalmente em favor do credor da despesa paga, quando for o caso;
 - iii.** Guia de recolhimento do saldo dos recursos não aplicados;
 - iv.** Guia de recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISS), em decorrência de retenção obrigatória, quando for o caso.
- j)** Outros documentos, conforme a necessidade e o objeto do patrocínio concedido.

18.3. O comprovante de despesa, deverá:

- a)** 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”;

- b)** Se referente a gastos com publicidade escrita, estar acompanhado de cópia do material divulgado; se radiofônica ou televisiva, de gravação da peça veiculada;
- c)** Demonstrar a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS), em nota fiscal de prestação de serviços, de profissional autônomo, quando for o caso;
- d)** No caso de pagamento de pessoal, deverá ser apresentada, na prestação de contas da primeira parcela, uma cópia do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do patrocínio;
- e)** Apresentar demonstrativo detalhado as horas técnicas efetivamente realizadas nos serviços de assistência, de capacitação e promoção de seminários e congêneres;
- f)** Em caso de serviços de adequação de espaço físico, que caracterize serviços de engenharia ou arquitetura, apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo profissional responsável; e
- g)** Em caso de contratação de serviços técnicos regulamentados pelo Conselho de Fiscalização Profissional, deverá ser apresentado o comprovante de habilitação no respectivo conselho.

18.4. As notas fiscais deverão especificar:

- a)** O nome, o endereço e o CNPJ da organização da sociedade civil;
- b)** A data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação de dados, como tipo do material, quantidade, marca e modelo; e
- c)** Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas.

18.5. 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.

18.6. As prestações de contas serão avaliadas:

- I.** Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II.** Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano 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)** Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d)** Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

18.7. A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Presidente no CAU/PB, na medida em que é a autoridade responsável por celebrar a Termo de Fomento, ou ao agente designado por ele, vedada a subdelegação.

18.8. A organização da sociedade civil será notificada da decisão acerca das contas e poderá:

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

18.9. Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário, sujeitando a organização da sociedade civil 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 patrocínio 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 patrocínio para:

a) Gastos cuja competência de realização seja anterior à data inicial do Termo de Fomento, ou posterior ao prazo final de execução do objeto da parceria.

b) Finalidade alheia ao objeto da parceria.

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

18.10. O CAU/PB apreciará a prestação de contas no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável, justificadamente, por igual período.

18.10.1. A definição do prazo para apreciação da prestação de contas será estabelecida pelo CAU/PB, fundamentalmente, de acordo com a complexidade do objeto do Chamamento Público.

18.10.2. 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 60 (sessenta) dias.

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

a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

b) Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pelo CAU/PB, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

18.11. Vencido o prazo legal e não tendo sido prestadas as contas devidas, o administrador público notificará a organização de sociedade civil 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.

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

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

I. 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 patrocínio.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O ato de inscrição pressupõe plena concordância de todos os termos deste Edital.

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

19.3. Fica estabelecido o sítio do Portal da internet www.caupb.gov.br, para a divulgação de quaisquer informações sobre a presente Chamada Pública, sem prejuízo da utilização de outros veículos de comunicação, oficiais ou não, de que o CAU/PB venha a dispor.

19.4. 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.

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

19.6. O CAU/PB reserva-se o direito de divulgar o Patrocínio 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 patrocínio 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.

- 19.7. As propostas não selecionadas ou inabilitadas no âmbito desta Chamada Pública não serão apoiadas pelo CAU/PB por outra modalidade de concessão Patrocinio, sendo a excepcionalidade submetida à decisão superior.
- 19.8. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei n.º 13.019/2014, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à entidade parceira as sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos aplicados à espécie.
- 19.9. A inobservância das formalidades da Lei n.º 13.019/2014 e dos regulamentos aplicados à espécie, é considerada ato de improbidade administrativa, conforme Lei n.º 8.429/1992.
- 19.10. Durante a vigência do Termo de Fomento, se houver qualquer alteração na proposta inicial, a entidade deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, submetê-la à aprovação do CAU/PB por meio de ofício dirigido ao Presidente do CAU/PB.
- 19.10.1. Deverão ser cumpridas, no que tange à prestação de contas e à regularidade do referido processo, a Lei n.º 13.019/2014, o Decreto n.º 8.726/2016, a Resolução n.º 94 do CAU/BR, bem como as demais normas vigentes.
- 19.10.2. Caso não ocorra a aprovação da alteração requerida, a organização de sociedade civil ficará obrigada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a devolver o valor já depositado pelo CAU/PB.
- 19.11. Os casos não previstos no Edital, quando se tratarem da seleção das propostas, serão respondidos pela Comissão de Seleção. Todos os outros, serão solucionados pelo Presidente do CAU/PB.

João Pessoa, 23 de outubro de 2024.

Arq. e Urb. Ricardo Victor de Mendonça Vidal
Presidente do CAU/PB

[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.

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

[3] 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.

[6] Considera-se aquele expedido pelo Coordenador/a da Comissão de Seleção, que contempla o resultado da seleção da Proposta e Plano de Trabalho e Pareceres Técnico e Jurídico.



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO VICTOR DE MENDONÇA VIDAL, Presidente**, em 25/10/2024, às 09:45 (horário de Brasília), conforme Decreto N° 10.543, de 13/11/2020, que regulamenta o art. 5º da Lei N° 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 **B879D0FC** e informando o identificador **0378991**.

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

00166.000259/2024-43

0378991v2