

**EDITAL****CHAMADA PÚBLICA N. 001/2024**

Processo SEI n. 0159.000087/2024-05

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Mato Grosso do Sul (CAU/MS), leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 12.378, de 31 de dezembro de 2010, da Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto n. 8.726, de 27 de abril de 2016, da Resolução CAU/BR n. 94, de 7 de novembro de 2014, e da Deliberação Plenária n. 066, de 14 de agosto de 2014, realizará Chamamento Público, que visa à convocação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais e normas estatutárias atendam aos requisitos instituídos pela Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto n. 8.726, de 27 de abril de 2016, para que apresentem projetos de ações relevantes para essa área, a serem selecionadas para receber PATROCÍNIO mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**CRONOGRAMA**

Publicação do Edital:	28/03/2024
Termo final do prazo de impugnação ou pedido de esclarecimentos ao edital:	Até o dia 04/04/2024
Recebimento das propostas, do plano de trabalho já contemplando cronograma de desembolso, da habilitação jurídica e comprovação de regularidade fiscal:	05/04 a 06/05/2024
Abertura dos envelopes pela comissão de seleção:	14/05/2024 – 17h
Publicação das propostas selecionadas:	21/05/2024
Prazo para interposição de recurso ao resultado da seleção:	Até 28/05/2024
Prazo para análise e reconsideração da decisão pela CUPA/MS ou envio do recurso para a presidência do CAU/MS:	Até 10 (dez) dias da data do recurso
Decisão final do recurso pelo CAU/MS:	Até 10 (dez) dias da data do recurso
Publicação das propostas, dos planos de trabalho e habilitação jurídica aprovadas:	26/06/2024
11.1 Assinatura do Termo de Convênio de patrocínio mediante apresentação de extrato bancário na qual serão efetuados os pagamentos referentes ao patrocínio aprovado, conforme item 17.3 do edital <sup>1 2</sup> :	04/07/2024
Prazo para execução:	180 dias após a assinatura
Prazo para prestação de contas:	Até 60 dias após o prazo de execução

<sup>1</sup> Os recursos recebidos pela proponente serão depositados em conta corrente específica e isenta de tarifa bancária, ativa em instituição financeira pública, com o mesmo CNPJ informado na inscrição, na qual serão efetuados os pagamentos referentes ao patrocínio aprovado.

<sup>2</sup> A proponente deverá reservar uma conta específica para o patrocínio, com saldo inicial em zero, comprovado pela apresentação de extrato da conta, a fim de facilitar a prestação de contas ao final.



## 1. PERÍODO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES

**1.1.** Os envelopes contendo as propostas, os planos de trabalho já contemplando o cronograma de desembolso e os documentos para habilitação jurídica e verificação da regularidade fiscal das entidades proponentes, serão recebidos no período de **05/04/2024 a 06/05/2024**, se encaminhados:

1.1.1. Presencialmente (no endereço da sede do conselho: Rua Doutor Ferreira, 28, Centro), serão recebidas as documentações **até às 17h**, do dia **06/05/2024**;

1.1.2. Por via digital para o e-mail: [cpua@caums.gov.br](mailto:cpua@caums.gov.br), serão recebidas as documentações até às 23h59 (horário de Mato Grosso do Sul), do dia **06/05/2024**.

1.1.3. Por correio (via AR): será considerada como válida a data da postagem dentro do período acima, logo os documentos que forem postados após o prazo de **06/05/2024** não serão aceitos;

a) Para melhor segurança dos proponentes que optarem pelo envio pelos correios (via AR), e-mail poderá ser enviado para [cpua@caums.gov.br](mailto:cpua@caums.gov.br) comunicando a postagem da documentação. Neste caso, deverá ser anexada a comprovação da postagem, conforme item 1.1.3.

**1.2.** Os documentos encaminhados via e-mail deverão:

a) Ser no formato PDF, devidamente identificados com o nome da pessoa jurídica e o tipo de documento. Os documentos com mais de 01 (uma) página deverão ser enviados em arquivo único.

b) Os documentos devem estar assinados pelo representante legal da pessoa jurídica proponente, preferencialmente com certificação digital.

c) Os documentos assinados de forma manual, devem ser digitalizados em formato PDF e bloqueados para edição. Não serão aceitas assinaturas no formato de imagem (JPG/JFIF, BMP, PNG e outras semelhantes), que estejam “recortadas e coladas” nos documentos.

**1.3.** A proponente poderá enviar os arquivos agrupados em pastas (zipados).

**1.4.** Será aceita somente 01 (uma) Proposta 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/MS caberá emissão de Certidão de Regularidade desses documentos, que será anexada às demais Propostas da mesma Proponente.

## 2. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

**2.1.** A abertura dos envelopes será realizada pela Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental (CPUA) do CAU/MS, em reunião presencial ou híbrida, no dia **14/05/2024**, às **17h**, caso a modalidade seja híbrida deverá haver a participação de pelo menos um membro da referida comissão presencialmente na sede do CAU/MS.

**2.2.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que



impeça a realização desse evento na data acima mencionada, o Chamamento Público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente independente de nova comunicação.

### 3. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

**3.1.** Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas por meio do sítio do CAU/MS, no menu Transparência, submenu Licitações – Chamadas Públicas.

### 4. DO OBJETO

**4.1.** O presente edital de Chamamento Público tem como objetivo a convocação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, com sede e atividade no estado do Mato Grosso do Sul, cujos objetivos sociais e normas estatutárias atendam aos requisitos instituídos pela Lei n. 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto n. 8.726, de 27 de abril de 2016, para que apresentem projetos de ações relevantes para essa área, 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**, que apresentem ações relevantes para a arquitetura e urbanismo, a serem selecionadas para receber PATROCÍNIO, conforme as disposições da Política de Patrocínio do CAU/MS, constantes na Deliberação Plenária n. 066, de 14 de agosto de 2014, com as alterações promovidas pela Deliberação Plenária n. 116, de 10 de dezembro de 2015, e Deliberação Plenária n. 081 DPOMS 0085-08/2018, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### 5. DA JUSTIFICATIVA

**5.1.** Para cumprir sua missão institucional de promover a arquitetura e urbanismo para todos, o CAU/MS distribui suas ações dentro de um mapa estratégico composto por diversos objetivos estratégicos. A concessão de Patrocínio pelo CAU/MS enquadra-se dentro dos objetivos estratégicos “*Estimular o conhecimento, o uso de processos criativos e a difusão das melhores práticas em Arquitetura e Urbanismo*” e “*Fomentar o acesso da sociedade a Arquitetura e Urbanismo*”. Dentro da Programação do Plano de Ação e Orçamento de 2024, foi destinado 0,8% (zero vírgula oito por cento) da receita de arrecadação líquida do Conselho para patrocínios de ações de melhores práticas e/ou estudos para a difusão da arquitetura e urbanismo.

### 6. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

**6.1.** Poderão participar deste Edital organizações da sociedade civil - entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam 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, conforme definição dada pelo art. 2º, inciso I, alínea “a”, da Lei n. 13.019, de 2014.

**6.2.** Cada proponente poderá enviar tantos projetos quantos quiser. No entanto, este terá, no máximo até 03 (três) projetos aprovados.

## **7. DOS VALORES A SEREM REPASSADOS**

**7.1.** O CAU/MS disponibilizará para a presente chamada pública de patrocínio o montante total de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

**7.2.** O proponente deverá indicar no Formulário de Solicitação de Patrocínio a cota de patrocínio pleiteada, que respeite os limites estabelecidos nos termos da Deliberação Plenária n. 066, de 14 de agosto de 2014, e suas alterações, como segue abaixo:

I. Projetos **de âmbito municipal ou estadual** com cotas de patrocínio de até **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais) cada um;

II. Projetos **de âmbito nacional ou internacional** com cotas de patrocínio de até **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais) cada um.

## **8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**8.1.** As despesas decorrentes estão previstas no Planejamento Orçamentário do CAU/MS para o ano de 2024, na Conta n. 6.2.2.1.1.01.07.02.002 – Convênios, Acordos e Ajuda a Entidades, vinculada ao Centro de Custo n. 6.05.01.003 - Projeto - Patrocínio.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, até as 23h59 do dia **04/04/2024**, de forma eletrônica, pelo e-mail [cpua@caums.gov.br](mailto:cpua@caums.gov.br). A resposta às impugnações caberá ao Presidente do CAU/MS e será publicada no site do CAU/MS - no menu Transparência, submenu Licitações – Chamadas Públicas, no prazo de até 03 dias úteis.

**9.2.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus ANEXOS, poderão ser feitos até as 23h59 do dia **04/04/2024**, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail [cpua@caums.gov.br](mailto:cpua@caums.gov.br). Os esclarecimentos serão prestados pelo gestor dos patrocínios designado pelo Presidente do CAU/MS, dentre um dos Conselheiros integrantes da Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental – CPOA e serão publicados no site do CAU/MS - no menu Transparência, submenu Licitações – Chamadas Públicas, no prazo de até 03 dias úteis.

**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 de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site do Conselho.

**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.

## **10. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO DE PATROCÍNIO**

**10.1.** Para a celebração do Termo de Convênio de patrocínio, a proponente deverá atender aos seguintes requisitos:

- I.** 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;
- II.** Haver previsão expressa de que, em caso de dissolução da proponente, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei n. 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo ou similar da proponente;
- III.** Manter sua escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- IV.** Possuir, no momento da apresentação da proposta, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, nos termos previstos na alínea “a”, inciso V do art. 33 da Lei n. 13.019/2014, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- V.** 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, bastando apresentar essa informação, conforme prevê o item 13.1.2, alínea g.6;
- VI.** 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. 8.726/2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, 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;
- VII.** Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia



do estatuto registrado e eventuais alterações;

- VIII.** Apresentar, na forma dos incisos V e VI do art. 34 da Lei n. 13.019/2014, cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como 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;
  - IX.** Comprovar que funciona no endereço declarado pela proponente, por meio de cópia de documento hábil (conta de consumo, contrato de locação, etc), e
  - X.** Atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese da proponente se tratar de sociedade cooperativa.
- 10.2.** Ficará impedida de celebrar o Termo de Convênio de patrocínio ou de colaboração ou acordo de cooperação, a proponente que incorra em quaisquer das hipóteses previstas no artigo 39 da Lei n. 13.019/2014.

## **11. DO PATROCÍNIO**

**11.1.** A concessão de **PATROCÍNIO** pelo CAU/MS deve observar as seguintes orientações:

**11.1.1** Poderão ser patrocinados os projetos:

- a) Que tenham relevância para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo em Mato Grosso do Sul, organização dos profissionais, aperfeiçoamento do exercício profissional dos arquitetos e urbanistas e educação continuada em arquitetura e urbanismo; e
- b) De âmbito de competência do CAU/MS que disseminem informações e promovam o conhecimento e o fortalecimento da arquitetura e urbanismo.

**11.1.2** Não poderão ser patrocinados os projetos:

- a) Em desacordo com a missão institucional e finalidade do CAU/MS;
- b) Que não evidenciem benefícios para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo em Mato Grosso do Sul;
- c) Cujo proponente tenha prestação de contas de patrocínio anterior não aprovada ou que esteja inadimplente perante o CAU/MS, qualquer que seja a motivação;
- d) Realizado, organizado ou coordenado pelo CAU/BR ou por outro CAU/UF; e
- e) Em que haja cobrança de ingressos ou imposição de quaisquer outros custos para arquitetos e urbanistas, salvo quando forem revertidas ao projeto, aplicadas em finalidade pública previamente definida ou creditadas ao CAU/MS, hipóteses que deverão ser especificadas no Termo de Convênio de patrocínio e confirmadas mediante a prestação de contas da proponente.

**11.1.3** O CAU/MS poderá recusar a concessão de **PATROCÍNIO** sempre que, mesmo apresentadas as contas de convênios anteriores e pendentes de exames, constatem-se



deficiências na execução do objeto ou na própria prestação de contas.

**11.2** O CAU/MS poderá patrocinar projetos relevantes para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo assim classificados:

- a) Eventos: feiras, encontros profissionais, palestras, cursos, conferências, seminários, congressos, premiações e atividades afins organizadas pelo proponente;
- b) Curadoria de eventos: palestras, dinâmicas de grupo, oficinas e palestras de abertura, a serem concebidas ou organizadas para eventos do CAU/MS; e
- c) Produções: audiovisuais, exposições, peças teatrais, catálogos, publicações, aplicativos para computador e dispositivos móveis, sítios de internet e outras produções propostas e aceitas pelo CAU/MS.

**11.3** O CAU/MS poderá patrocinar projetos que contemplem pelo menos 1 (um) dos seguintes objetivos:

- a) Promovam a produção de conhecimento que oriente o exercício profissional e o seu aperfeiçoamento, prioritariamente;
- b) Promovam o desenvolvimento e o fortalecimento do ensino, do exercício e da ética profissional, e que difundam conhecimentos e troca de experiências no âmbito da Arquitetura e Urbanismo
- c) Promovam a produção e a disseminação de material técnico/profissional de interesse da arquitetura e urbanismo;
- d) Promovam a articulação e fortalecimento das entidades de arquitetura e urbanismo em Mato Grosso do Sul.

**11.4** O processo de seleção dos projetos a serem patrocinados terá as seguintes fases:

- a) Recebimento das propostas, planos de trabalho e documentos para habilitação jurídica;
- b) Seleção e aprovação das propostas, planos de trabalho e habilitação jurídica; e
- c) Contratação.

**11.5** O CAU/MS patrocinará evento ou produção em até 80% (oitenta por cento) do orçamento total da ação ou evento, conforme plano de trabalho ou projeto apresentado em cada caso, devendo o proponente comprovar a sua capacidade de obter o restante dos recursos de fontes próprias ou diversas.

## **12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**12.1** As proponentes deverão enviar a documentação necessária às propostas, planos de trabalho já contemplando o cronograma de desembolso, documentos para habilitação jurídica e comprovação da regularidade fiscal até o dia **06/05/2024**, em envelopes separados conforme abaixo:



## IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

**ENVELOPE N. 1:** PROPOSTA DE PATROCÍNIO E PLANO DE TRABALHO COM CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 001/2024

## IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

**ENVELOPE N. 2:** HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N. 001/2024

**13. DA DOCUMENTAÇÃO****13.1** A proponente deverá apresentar a documentação da seguinte forma:**13.1.1. NO ENVELOPE N. 1 – PROPOSTA DE PATROCÍNIO E PLANO DE TRABALHO,** que conterá:**I. Proposta de Patrocínio, conforme ANEXO V, composta de:**

- a. Nome do evento, projeto ou ação proposta;
- b. Apresentação da entidade proponente;
- c. Descrição do evento, projeto ou ação proposta;
- d. Objetivos do evento, projeto ou ação;
- e. Produtos gerados com o evento, projeto ou ação e seus desdobramentos;
- f. Público-alvo;
- g. Abrangência geográfica;
- h. Contribuições do evento, projeto ou ação para o segmento da Arquitetura e Urbanismo;
- i. Programação do evento, projeto ou ação;
- j. Estimativa de custo total do evento, projeto ou ação;
- k. Valor solicitado, limitado a 80% do custo total do evento, projeto ou ação, respeitando-se, ainda, o valor máximo por proposta de patrocínio especificada no Edital;
- l. Valor a ser custeado pela proponente, observando-se o mínimo de 20% (vinte por cento) do valor total do evento projeto ou ação;
- m. Valor(es) a ser(em) custeado(s) por outra(s) entidade(s) - Especificar o(s) valor(es) e entidade(s);
- n. Plano de divulgação do evento, projeto ou ação;
- o. Contrapartidas – Proposta de retorno institucional para o CAU/MS;
- p. Proposta de Identificação Visual do evento ou ação, caso exista, com indicação de suas características técnicas e com a proposta de aplicação da logomarca do CAU/MS; e
- q. Identificação do(s) responsável(is) pela proposta.

**II. Plano de Trabalho,** que deverá ser elaborado em língua portuguesa, digitado ou datilografado, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinado na última folha e apresentado,



composto de:

- a. Dados cadastrais da proponente;
- b. Representante legal da entidade;
- c. Responsável técnico pelo projeto/Plano de Trabalho: informações referentes ao responsável técnico do projeto e do plano de trabalho (com e-mail de contato);
- d. Descrição detalhada da proposta de trabalho;
- e. Objetivo geral e específicos;
- f. Metas, Atividades e Entregas previstas, com a especificação dos indicadores para aferição de cumprimento das metas;
- g. Metodologia adotada, consubstanciada na forma de execução das atividades do evento, projeto ou ação visando o cumprimento das metas;
- h. Cronograma de execução física das atividades;
- i. Previsão da receita e da despesa do projeto, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;
- j. Cronograma de Desembolso do CAU/MS e da proponente;
- k. Detalhamento da aplicação dos recursos financeiros, com totais por tipo de despesa e geral, e ainda, evidenciando as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do artigo 38, do Decreto n. 8.726/2016; e
- l. Declaração quanto à inexistência de qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Federal ou Entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do CAU/MS para aplicação na forma prevista e determinada pelo Plano de Trabalho;

### **13.1.2. NO ENVELOPE N. 2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL, que conterá:**

#### **I. Os documentos vigentes de habilitação jurídica, mediante folha de rosto que enumere e indique os documentos fornecidos pela proponente, quais sejam:**

- a. Cópia de seu ato constitutivo, contrato social ou estatuto social com as alterações, se houver, devidamente registrados nos órgãos competentes, contendo:
  - a.1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
  - a.2. Que, em caso de dissolução da proponente, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra entidade de igual natureza cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e
  - a.3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- b. 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 com cadastro ativo;



- c. Prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal de contribuintes, caso seja obrigatório em razão de sua atividade;
- d. Cópia da ata de eleição e/ou ato de designação das pessoas habilitadas a representar a proponente, se for o caso;
- e. Relação nominal atualizada 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;
- g. Termo de Ciência e de Acordo, conforme anexo VI.

**h. Declaração assinada do representante legal da proponente com as seguintes informações:**

- h.1. Que a proponente e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39, da Lei n. 13.019/2014;
- h.2. Que estão presentes na proponente todas as condições necessárias para a exequibilidade da parceria, nos termos do artigo 26, inciso X, do Decreto n. 8.726/2016;
- h.3. Que cumpre integralmente o previsto no artigo 27, do Decreto n. 8.726/2016;
- h.4. Que atende o artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, se for o caso;
- h.5. Que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados, pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, decrimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- h.6. Que a organização possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- h.7. Que a organização está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

**II. Os documentos para comprovação da regularidade fiscal, mediante folha de rosto que enumere e indique os documentos fornecidos pela proponente, quais sejam:**

- a. Certidão conjunta negativa de débitos relativos 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.

**13.2.** Caso a proponente apresente mais de uma proposta para a obtenção de patrocínio, a documentação para a habilitação jurídica e comprovação da regularidade fiscal acima solicitada deverá ser fornecida apenas uma vez, sendo que a habilitação jurídica devidamente realizada no primeiro processo da proponente será utilizada nos demais, mediante a emissão de certidão de habilitação jurídica e regularidade fiscal da proponente pelo CAU/MS.

**13.3.** Os documentos deverão ser entregues, por meio de originais ou por cópias simples, desde que declaradas verdadeiras pelo representante legal da proponente, mediante declaração em anexo à documentação.

**13.4.** O CAU/MS poderá verificar a autenticidade das certidões e demais documentos de habilitação enviados pela proponente.

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

**13.6.** 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 o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de sua emissão.

**13.7.** Os documentos apresentados fora das especificações e dos prazos fixados no Edital poderão implicar a não celebração da parceria.

#### **14. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE AVALIAÇÃO E APROVAÇÃO DAS PROPOSTAS, DO PLANO DE TRABALHO COM O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**14.1** A Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental designada pelo Plenário do CAU/MS, receberá os envelopes para que os seus membros possam examinar os documentos.

**14.2** Deverá se declarar impedido membro da CUPA/MS que tenha participado, nos últimos 5 (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. 12.813/2013.

**14.3** A declaração de impedimento de membro da Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente a do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

**14.4.** A fase de seleção e aprovação das propostas, compreende a análise do mérito das propostas recebidas pela Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental, de acordo com as informações apresentadas no formulário, bem como a aprovação dos planos de trabalho e cronograma de desembolso e, ainda, a verificação dos documentos para habilitação jurídica e



regularidade fiscal das proponentes.

**14.5** A Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos, objetivando confirmar as informações prestadas.

**14.6.** As propostas deverão atender aos objetivos dispostos neste Edital, bem como estar adequadas ao valor de referência ou teto do Edital.

**14.7.** Na 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) originalidade e pertinência em relação ao edital – **0,5**;
- b) relevância das inovações propostas com foco no edital – **0,5**.

**II. Clareza na apresentação e capacidade operacional da proposta – nota máxima 2,0:**

- a) qualidade na apresentação – **0,6**;
- b) exequibilidade e aspectos técnico-operacionais – **0,7**;
- c) clareza na exposição dos objetivos, a coerência do cronograma de execução da cota solicitada e da estratégia de divulgação – **0,7**.

**III. Qualidade das contrapartidas – nota máxima 3,0:**

- a) métodos de divulgação e o potencial de resultado para a divulgação do CAU/MS para Arquitetos e Urbanistas e para a sociedade do Mato Grosso do Sul – **1,5**;
- b) participação da proponente, especialmente se essa for superior ao mínimo de 20% (vinte por cento) do valor total do evento – **1,5**.

**IV. A relevância da proposta que promova o fortalecimento da arquitetura e urbanismo – nota máxima 4,0:**

- a) Potencial da proposta para a produção e difusão do conhecimento para a arquitetura e urbanismo em Mato Grosso do Sul – **0,8**;
- b) A relevância em relação às contribuições para o desenvolvimento da arquitetura e urbanismo em Mato Grosso do Sul – **0,8**;
- c) Promoção, desenvolvimento e fortalecimento do ensino e do exercício profissional da arquitetura e urbanismo em Mato Grosso do Sul – **0,8**;
- d) Potencialização, conquista e ampliação do campo de atuação profissional em Mato Grosso do Sul – **0,8**;
- e) Promoção, articulação e fortalecimento das pessoas físicas e jurídicas de arquitetura e urbanismo em Mato Grosso do Sul – **0,8**.

**14.8.** A Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental deverá, em seu parecer, elencar os



aspectos que foram considerados na proposta para a sua aprovação ou desaprovação.

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

**14.10.** 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 (I a IV) e desempate (III, b). Caso essas regras não solucionem o empate, a questão será decidida por sorteio.

**14.11.** Serão desclassificadas as propostas:

- I. Que possuam pontuação inferior a 6,0 (seis) pontos;
- II. Que não se adequem aos objetivos e ao valor de referência ou teto do edital;
- III. Que estiverem com contas reprovadas em quaisquer convênios/termos firmados com o CAU/MS;
- IV. De proponentes que tenham, em suas relações anteriores com o CAU/MS, incorrido em algumas das seguintes condutas:
  - a) Omissão no dever de prestar contas;
  - b) Descumprimento injustificado do objeto de patrocínio;
  - c) Desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
  - d) Ocorrência de danos ao erário; e
  - e) Prática de outros atos ilícitos na execução de objeto de patrocínio.

**14.12.** O Plano de Trabalho deverá estar de acordo com as informações apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no Edital. Para fins do disposto nesse item, o CAU/MS poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, concedendo à proponente o prazo de 5 (cinco) dias para efetuar-las.

**14.13.** Os documentos para habilitação jurídica e comprovação da regularidade fiscal, serão analisados pela Comissão de Seleção, sendo que o CAU/MS poderá solicitar ajustes e complementações da documentação, concedendo à proponente o prazo de 5 (cinco) dias para efetuar-las.

**14.14.** Na hipótese de a proponente não atender aos requisitos de habilitação ou necessários para o Termo de Convênio de patrocínio, a Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental examinará os documentos da proponente imediatamente mais bem classificada, que poderá ser convidada a aceitar a celebração do Termo de Convênio de patrocínio, nos termos do plano de trabalho por ela proposto.

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



**14.16.** A Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental realizará a seleção e aprovação das propostas, a aprovação dos planos de trabalho com o cronograma de desembolso, a habilitação jurídica e a verificação da regularidade fiscal das proponentes no prazo de até 15 (quinze) dias a partir da data de abertura dos envelopes pela Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental, já considerado o prazo de 10 (dez) dias que poderá ser concedido às proponentes para ajustes do Plano de Trabalho ou na documentação para habilitação jurídica e comprovação da regularidade fiscal.

**Parágrafo único.** O prazo de até 15 (quinze) dias para seleção e aprovação das propostas poderá ser prorrogado pelo Presidente do CAU/MS, mediante solicitação fundamentada da Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental.

**14.17.** A decisão da Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental acerca das propostas selecionadas, planos de trabalho e habilitação jurídica deverá ser publicada no portal de transparência do sítio oficial do CAU/MS.

## **15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO RESULTADO DA SELEÇÃO**

**15.1.** As proponentes que desejarem recorrer contra o resultado deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, à CUPA/MS que a proferiu, sob pena de preclusão.

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

**15.3.** Recebido o recurso, a Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 10 (dez) dias corridos, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Presidente do CAU/MS, com as informações necessárias à decisão final.

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

I. 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.

II. Não caberá novo recurso contra essa decisão.

**15.5.** 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/MS, responsável pela condução do processo de seleção.

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

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

**15.8.** A homologação não gera direito para a proponente à celebração do Termo de Convênio de Patrocínio.



## 16. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**16.1.** O prazo para a execução do objeto do Termo de Convênio de Patrocínio será de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data de sua assinatura.

**16.2.** É vedada a ação de eventos dos proponentes no período eleitoral do CAU/BR, bem como nos mesmos dias dos eventos promovidos do CAU/MS, conforme calendário oficial disponível em [www.caums.gov.br](http://www.caums.gov.br)<sup>3</sup>.

## 17. DA MOVIMENTAÇÃO E DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

**17.1.** O cronograma de desembolso de recursos deverá ser apresentado junto com o Plano de Trabalho.

**17.2.** Os recursos recebidos pela proponente serão depositados em conta corrente específica e isentada de tarifa bancária, ativa em instituição financeira pública, com o mesmo CNPJ informado na inscrição, na qual serão efetuados os pagamentos referentes ao patrocínio aprovado.

**17.3.** A proponente deverá reservar uma conta específica para o patrocínio, com saldo inicial em zero, comprovado pela apresentação de extrato da conta, a fim de facilitar a prestação de contas ao final.

**17.4.** A proponente deverá informar os dados bancários da conta específica para o patrocínio aprovado (Banco, n. do Banco, n. Agência e n. da conta corrente), em até 5 (cinco) dias antes da assinatura do Termo de Convênio de Patrocínio.

**17.5.** Os recursos de patrocínio do CAU/MS não podem ser destinados à aquisição de bens ou materiais de uso permanente ou reformas em instalações, salvo os previstos no inciso IV do item 17.11.

**17.6.** Os recursos de patrocínio serão devolvidos ao CAU/MS pelo proponente, proporcionalmente à etapa não executada, caso a proposta não seja executada na íntegra e em sua totalidade.

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

**17.8.** Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto do patrocínio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, devendo os rendimentos serem ressarcidos ao CAU/MS, caso não sejam utilizados conforme especificações acima.

**17.9.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de

<sup>3</sup> De acordo com o que prevê o inciso VI, do artigo 28, da Resolução nº 179, de 22 de agosto de 2019, e suas alterações que aprova o Regulamento Eleitoral para as Eleições de Conselheiros Titulares e respectivos Suplentes de Conselheiro do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU/BR) e dos Conselhos de Arquitetura e Urbanismo dos Estados e do Distrito Federal (CAU/UF).



depósito em sua conta bancária.

**17.10.** Poderão ser pagas com recursos vinculados ao patrocínio, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da proponente durante a vigência do patrocínio, 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;

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

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

IV. 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.

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

**17.12.** A inadimplência da proponente em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

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

**17.14.** As parcelas dos recursos transferidos no patrocínio serão liberadas em conformidade com o cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da proponente em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Convênio de Patrocínio; e

III. Quando a proponente deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo CAU/MS ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

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

**17.15.** Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de



titularidade dos fornecedores e prestadores de serviço. Contudo, se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o Termo de Convênio de Patrocínio poderá admitir, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie e/ou em cheque.

## **18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**18.1.** As convenientes deverão apresentar a respectiva prestação de contas, da boa e regular aplicação dos recursos, recebidos no prazo de até 60 (sessenta) dias após o prazo de execução.

**18.2.** As proponentes deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução dos patrocínios pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

**18.3.** A prestação de contas será endereçada ao gestor de patrocínio que, em conjunto com a Gerência Administrativa, realizará uma primeira análise da documentação. Caso constatada alguma irregularidade ou omissão a proponente será notificada para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresente as devidas correções e/ou justificativas;

**Parágrafo único:** fica facultada a prorrogação por igual período, mediante justificativa da proponente.

**18.4.** Posteriormente a documentação será encaminhada para a Comissão de Finanças e Administração que irá emitir deliberação sobre sua análise das contas da proponente e deliberará sobre a aprovação ou reprovação da prestação de contas, encaminhando a decisão ao Plenário/MS para homologação da decisão;

**18.5.** A prestação de Contas deve estar de acordo com as determinações previstas também no Manual de Prestação de Contas referente à Concessão de Patrocínio – ANEXO VII.

**18.6.** A Prestação de Contas deverá conter os seguintes documentos:

- I. Ofício, nos moldes seguidos pela proponente, de encaminhamento da prestação de contas;
- II. Relatório de execução do objeto, elaborado pela proponente, assinado pelo seu representante legal, contendo:
  - a. Relatório, referente ao período que trata a prestação de contas, de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Parceria, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
  - b. A descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  - c. Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
  - d. Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida; e
  - 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.

- III. Documentos de comprovação da realização de ações, fotos e vídeos, se for o caso;
  - IV. Relatório de Execução Financeira do Termo de Convênio de Patrocínio, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e a sua vinculação com a execução do objeto;
  - V. Relação de pagamentos efetuados, juntamente com os documentos fiscais, sendo aceitas as notas fiscais avulsas;
  - VI. Execução da receita e da despesa - demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;
  - VII. Conciliação bancária;
  - VIII. Cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente;
  - IX. Comprovação da aplicação financeira dos recursos;
  - X. Termo de compromisso assinado pelo responsável, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao Termo de Convênio de Patrocínio ou colaboração serão guardados pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente à manifestação conclusiva da prestação de contas final da parceria;
  - XI. 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 do patrocínio concedido.
- 18.7.** 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, na prestação de contas da primeira parcela 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 da



primeira parcela, uma cópia do registro funcional de cada funcionário remunerado com recursos do patrocínio;

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

**VII.** Em caso de serviços de adequação de espaço físico, que caracterize serviços de engenharia ou arquitetura, apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de execução e de fiscalização e laudo técnico de cada medição, assinado pelo profissional responsável; e

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

**18.8.** As notas fiscais, comprovantes fiscais (originais, com as respectivas cópias) ou recibos<sup>4 5</sup> devem conter:

I. O nome e o CNPJ da proponente<sup>6</sup>;

II. Nome, endereço completo com CEP, CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço e, nos casos de notas fiscais número de série e data de emissão;

III. A data de realização da despesa e a discriminação precisa de seu objeto, com identificação dedados, como tipo do material, quantidade, marca e modelo;

IV. Os valores unitários e total das mercadorias adquiridas.

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

**18.10.** Os comprovantes de quitação de despesa devem ser ordenados em forma sequencial, vinculados às fases do projeto, na ordem em que forem emitidos.

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

I. Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II. Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

III. Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a. Omissão no dever de prestar contas;

b. Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

c. Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d. Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

<sup>4</sup> Se manual, preenchido apenas com um tipo de letra e com a mesma cor de caneta.

<sup>5</sup> Emitir os recibos quando não há a possibilidade de emissão de nota fiscal, nas hipóteses previstas na legislação.

<sup>6</sup> Exceto aqueles que necessariamente são nominais (como bilhetes de passagens, por exemplo).



**18.12.** A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Presidente no CAU/MS, na medida em que é a autoridade responsável por celebrar o Termo de Convênio de Patrocínio, ou ao agente a ele diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

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

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

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

- I. Deixar de prestar contas ao CAU/MS no prazo estabelecido;
- II. Não restituir ao CAU/MS:
  - a. Os recursos financeiros não aplicados ou aplicados irregularmente na execução do patrocínio ou apoio institucional 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 ou apoio institucional para:
  - a. Gastos cuja competência de realização seja anterior ou posterior à data da vigência do patrocínio ou apoio institucional; e
  - b. Finalidade alheia ao objeto da parceria.

**Parágrafo único.** 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 da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido.

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

- I. A definição do prazo para apreciação da prestação de contas será estabelecida, fundamentalmente, de acordo com a complexidade do objeto.
- II. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado e não ultrapasse o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.
- III. O transcurso do prazo definido nos termos do *caput*, sem que as contas tenham sido apreciadas:
  - a) Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos; e



b) Nos casos em que não for constatado dolo da proponente ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pelo CAU/MS, 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.

**18.16.** Vencido o prazo legal e não tendo sido prestadas as contas devidas, o gestor dos patrocínios notificará a proponente 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 proponente é prorrogável por igual período, desde que requerido por intermédio de pedido formal e fundamentado.

II. Se não prestadas as contas ou se não aprovadas, o gestor dos patrocínios determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos relativos ao patrocínio ou apoio institucional e também concernentes a outras parcerias vinculadas e comunicará ao Presidente do CAU/MS.

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; e

d) De que se constate fraude na execução do patrocínio.

## **19. DA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZOS**

**19.1.** Para solicitação de prorrogação dos prazos do Plano de Trabalho, a proponente deverá encaminhar ofício direcionado à CPUA/MS, já acompanhado de novo cronograma de execução das atividades, considerando também o prazo para prestação de contas.

**19.2.** A CPUA/MS analisará a solicitação e emitirá parecer à proponente em até 40 dias, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa da coordenação da CPUA/MS.

**19.3.** A alteração dos prazos, não permite a alteração do objeto, dos objetivos gerais e específicos, da metodologia adotada, das metas, atividades e entregas previstas.

**19.4.** Todas as fases dos projetos ficam suspensas até que a CPUA/MS delibere sobre o pedido.

**19.5.** Caso a parceria exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas parcial ao término de cada exercício<sup>7</sup>.

**19.6.** A prestação de contas parcial deve conter as fases que foram executadas até o fim

<sup>7</sup> Conforme art. 49 da Lei nº 13.019/2014, (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).



daquele período, além de quais e como os recursos foram utilizados.

**19.7.** A solicitação de prorrogação de prazos pode ser solicitada a qualquer momento, cumpridas todas as determinações anteriores.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

**20.4.** Os materiais de divulgação devem ser remetidos, preferencialmente em remessa única, à Comunicação do CAU/MS pelo e-mail: [comunicacao@caums.gov.br](mailto:comunicacao@caums.gov.br), antes de sua divulgação, para verificação se as contrapartidas estão de acordo com o Plano de Trabalho aprovado. Após as devidas averiguações, o material será devolvido ao proponente, para publicação em suas mídias.

**Parágrafo único:** o prazo de devolutiva é de 5 (cinco) dias úteis.

**20.5.** Fica estabelecido o portal da internet <https://www.caums.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/MS venha a dispor.

**20.6.** A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, notado ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

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

**20.8.** O CAU/MS 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/MS, quando for o caso.

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

**20.10.** Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei n.13.019/2014, o CAU/MS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à proponente as sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos aplicados à espécie.



**20.11.** A fiscalização da execução do contrato celebrado em virtude deste Edital de Patrocínio e a análise da respectiva prestação de contas, ficarão a cargo do gestor de patrocínio designado pelo Presidente do CAU/MS através de portaria, devendo a escolha recair dentre um dos Conselheiros integrantes da Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental - CPUA.

**20.12.** A inobservância das formalidades da Lei n. 13.019/2016 e dos regulamentos aplicados à espécie, é considerada ato de improbidade administrativa, conforme Lei n. 8.429/1992.

**20.13.** Durante a vigência do Termo de Convênio de Patrocínio, se houver qualquer alteração na proposta inicial (apresentada no Formulário de Solicitação de Patrocínio) a proponente deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, submetê-la(s), a aprovação do CAU/MS, por meio de ofíciodirigido ao Presidente que encaminhará a alteração à CPUA/MS para análise e parecer.

I. Deverão ser cumpridas, no que tange à prestação de contas e à regularidade do referido processo, a Lei n. 13.019/2014, o Decreto n. 8.726/2016, a Resolução n. 94 do CAU/BR, bem como as demais normas vigentes.

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

**20.14.** Os casos não previstos no edital, quando se tratarem da seleção das propostas, serão respondidos pela Comissão Especial de Política Urbana e Ambiental. Todos os outros, serão solucionados pelo Presidente.

**20.15.** Todos os horários especificados tem como referência o horário de Campo Grande – Mato Grosso do Sul.

Campo Grande, MS, 22 de março de 2024.

**Arquiteto e Urbanista JOÃO AUGUSTO ALBUQUERQUE SOARES**

PRESIDENTE DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO  
DE MATO GROSSO DO SUL, BRASIL