

**CHECKLIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O PROCESSO PRIMITIVO DO EDITAL 001/2022**

Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	CONFERE
1	Ofício de Habilitação do Plano de Trabalho ( <b>ANEXO 1</b> ), <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	() SIM () NÃO
2	Apresentação de prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, <b>com no mínimo um ano (Municipal) ou dois anos (Estadual) de existência</b> , com cadastro <b>ativo</b> , comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, atualizada;	() SIM () NÃO
3	Estatuto Social da OSC, que deverá prever <b>expressamente</b> que (artigo 33, I, III, IV da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015): I. Seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, tendo <b>como público alvo as pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida</b> ; III. Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;	() SIM () NÃO
4	Ata de Posse da Diretoria – <b>atualizada e registrada;</b>	() SIM () NÃO
5	<b>Comprovante de endereço da instituição</b> para fins de comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado ( <b>ex: conta de energia, água, telefone fixo, com no máximo 90 dias desde sua emissão e/ou contrato de locação do imóvel ou Termo de Cessão</b> ) ou Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (Certidão de Matrícula do Imóvel, registrada no cartório de registro de imóveis) ou Contrato de Locação; Art. 34, inciso VII, da Lei 13.019/2014;	() SIM () NÃO
6	Certificado de registro de Organizações da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou Inscrições no Conselho: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, conforme Resolução CNAS nº 14/2014 e Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CONEDE. <b>Imprescindível que contenha data de validade, e que os documentos se encontrem válidos.</b>	() SIM () NÃO



**CHECKLIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O PROCESSO PRIMITIVO DO EDITAL 001/2022**

Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	CONFERE
7	Declaração do proponente de que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção <b>(ANEXO 2)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
8	Declaração do proponente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública direta, indireta, federal, estadual e municipal <b>(ANEXO 3)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
9	Declaração do proponente de que não responde a processo de tomada de contas especial <b>(ANEXO 4)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
10	Declaração do presidente da OSC e do responsável técnico pela execução do projeto e de conhecimento de suas responsabilidades <b>(ANEXO 5)</b> ; <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b> I - Minuta de contrato de Prestação de serviço e/ou contrato de Trabalho (CLT); II - Currículo Vitae; III - Comprovação de experiência técnica (Através de Declaração emitida pela OSC); IV - Certidão de regularidade do Conselho Regional de Classe (Atualizada); V - Cópias das originais da Cédula de Identidade, CPF e comprovante de residência, Este deve possuir no máximo 90 dias desde sua emissão e em nome do responsável técnico indicado pela OSC. Em caso de comprovante de residência em nome de terceiro, este deve ser acompanhado por declaração de residência que comprove a veracidade da informação apresentada, conforme (anexo 9)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



**CHECKLIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O PROCESSO PRIMITIVO DO EDITAL 001/2022**

Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	CONFERE
11	<p>Declaração contendo um <u>Coordenador</u> (Nível Superior) indicado pela Organização da Sociedade Civil para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria <b>(ANEXO 6)</b>, <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b></p> <p>I - Currículo Vitae;            II - Certificado de Graduação;            III - Cópias das originais da Cédula de Identidade, CPF e comprovante de residência, Este deve possuir no máximo 90 dias desde sua emissão e em nome do coordenador indicado pela OSC. Em caso de comprovante de residência em nome de terceiro, este deve ser acompanhado por declaração de residência que comprove a autenticidade da informação apresentada, conforme (anexo 9).</p>	<p>( ) SIM ( ) NÃO</p>
12	<p>Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos <b>(ANEXO 7)</b>, <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b></p>	<p>( ) SIM ( ) NÃO</p>
13	<p>Declaração nominal atualizada dos dirigentes da Entidade, com Endereço atualizado, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um dos integrantes; art. 34, inciso VI, da Lei 13.019/2014 <b>(ANEXO 8)</b>. <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b></p> <p>A declaração deve vir acompanhada das cópias originais da Cédula de Identidade, CPF e comprovante de residência, atualizados e legíveis do Presidente da OSC e dos demais membros da Diretoria. Quanto aos comprovantes de residência, estes devem possuir no máximo 90 dias desde sua emissão e devem ser emitidos em nome do membro da OSC em questão. Em caso de comprovante de residência em nome de terceiro, este deve ser acompanhado por declaração de residência que comprove a veracidade da informação apresentada, conforme (anexo 9).</p>	<p>( ) SIM ( ) NÃO</p>



**CHECKLIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O PROCESSO PRIMITIVO DO EDITAL 001/2022**

Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	CONFERE
14	Declaração de <b>Residência em nome de terceiro</b> , assinado com os seguintes dados: nome completo, endereço atualizado, RG, CPF, contato telefônico, e-mail e cópia do documento de identificação, que comprove a veracidade da informação apresentada ( <b>ANEXO 9</b> ). Exemplo: I - Cônjuge, apresentar certidão de casamento; II - Locatário apresentar contrato de locação;	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
15	Declaração contendo o nome do <b>contador</b> responsável pela Organização da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão do Conselho Regional de Contabilidade ( <b>ANEXO 10</b> ), <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
16	Balanço e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE) <b>dos últimos 2 (dois) anos de exercício</b> de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, devidamente assinados pelo profissional de contabilidade, acompanhados pelo seu certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe, vigente a época de confecção do balanço;	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
17	Declaração para apresentar no prazo de até 10 dias identificação da conta bancária <b>ativa</b> , específica contendo: Nome do Banco, Número da Agência, da Conta Corrente e Nome do Titular. A conta deverá ser aberta em nome da Organização da Sociedade Civil ( <b>após publicação de habilitação</b> ) ( <b>ANEXO 11</b> ), <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
18	Declaração que a organização da sociedade civil se compromete em <b>aplicar os recursos repassados</b> de acordo com art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e bem como <b>prestar contas</b> na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei e art. 17,18 § 1º, inciso I e II, § 2º e 3º, 36, 37 e 38 da Resolução nº 12/2012 – TCE-AM ( <b>ANEXO 12</b> ), <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



**CHECKLIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O PROCESSO PRIMITIVO DO EDITAL 001/2022**

Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	CONFERE
19	Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 que regula o acesso à informação e da publicidade ao projeto pactuado <b>(ANEXO 13)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
20	Declaração de que manterá a regularidade fiscal (CNDs) em dia durante o período de execução do projeto, tanto no que tange às CNDs físicas <b>(ANEXO 14)</b> e Comprovante atualizado de que a organização da sociedade civil esteja cadastrada no sistema de convênio–SISCONV, poderá ser efetuado no site da SEFAZ/AM, www.sefaz.am.gov.br, <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
21	Declaração de que tem conhecimento da necessidade do monitoramento da parceria e que tem <b>disponibilidade para receber visita de monitoramento, respeitada a notificação com antecedência de 03 (três) dias</b> , art. 52, 1º§ do Decreto Federal nº 8.726/16 <b>(ANEXO 15)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
22	Declaração de comprovação em que a OSC não possua como dirigente membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrada o Termo de Fomento/Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade; ou empresas de parente, que tem vínculo com Empresas fornecedoras e/ou prestadoras de serviços, art. 39, inciso III da Lei 13.019/2014 e art. 26 Resolução 12/2012 TCE-AM, Parágrafo único <b>(ANEXO 16)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
23	Declaração de comprovação em que a OSC <b>não possua em seu corpo técnico servidor e/ou empregado público de qualquer esfera</b> que serão custeados com recursos do Termo de Fomento; (art. 45, inciso II da Lei nº 13.019/2014) <b>(ANEXO 17)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



**CHECKLIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O PROCESSO PRIMITIVO DO EDITAL 001/2022**

Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	CONFERE
24	Declaração que a OSC não possui contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos <b>(ANEXO 18)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
25	Declaração do presidente da OSC e do <b>Coordenador</b> pela execução do projeto do conhecimento de suas responsabilidades no gerenciamento das verbas públicas <b>(ANEXO 19)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
26	Comprovação de <b>experiência prévia do objeto da parceria ou de natureza semelhante</b> ( <u>termos anteriores firmados, prêmios, publicações de reconhecimento</u> ), conforme art.33, inciso V, alínea b da Lei 13.019/2014;	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
27	Declaração de <b>capacidade técnica e operacional da entidade</b> para o cumprimento das metas estabelecidas no ajuste, conforme art. 33, inciso V, alínea c, da Lei 13.019/2014 <b>(ANEXO 20)</b> , <b>contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
28	<b>Certidão de Regularidade de Contas do Presidente da OSC</b> solicitada no e-mail do TCE (secex@tce.am.gov.br). Atentar para a data de validade da certidão e para o fato de que esta deve ser em nome do <b>Presidente da OSC</b> e não no nome da Instituição pelo qual ele é responsável;	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
29	Relatórios de atividades desenvolvidas, datado em referência ao exercício anterior da gestão. <b>Este deve estar devidamente assinado pelo presidente da OSC e pelo responsável técnico pelo projeto;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
30	Apresentação de 03 (três) cotações de preços (em caso das aquisições de materiais de consumo e contratação de pessoa jurídica). As cotações devem conter os exatos valores e quantidades de produtos utilizados no Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros. Estas devem ser emitidas diretamente com os fornecedores, datadas e devem estar devidamente assinadas (legível) com carimbo da empresa. Será admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



**CHECKLIST DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O PROCESSO PRIMITIVO DO EDITAL 001/2022**

Nº	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	CONFERE
31	<b>Plano de Trabalho</b> devidamente assinado e carimbado, com o local e data, com <b>justificativa, objeto a ser executado</b> , descrição das metas a serem atingidas, etapas e fases da execução do projeto, com previsão de início e fim, juntamente com o <b>Plano de Aplicação dos Recursos Financeiro</b> com o cronograma de desembolso em uma única via;	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
32	Minuta do Termo de Fomento <b>(Para conhecimento e uso exclusivo da SEJUSC)</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
33	Certidão de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União. Atentar para a data de validade da certidão. <b>Preferencialmente emiti-la próximo a data do protocolo do processo junto à Secretaria;</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
34	Certidão de Débitos da SEFAZ. Atentar para a data de validade da certidão. <b>Preferencialmente emiti-la próximo a data do protocolo do processo junto a Secretaria.</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
35	Certidão de Débitos de Tributos Municipais. Atentar para a data de validade da certidão. <b>Preferencialmente emiti-la próximo a data do protocolo do processo junto a Secretaria.</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
36	Certidão Negativa do FGTS. Atentar para a data de validade da certidão. <b>Preferencialmente emiti-la próximo a data do protocolo do processo junto a Secretaria</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
37	Certidão de Débitos Trabalhista. Atentar para a data de validade da certidão. <b>Preferencialmente emiti-la próximo a data do protocolo do processo junto a Secretaria</b>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

