

**TODOS OS DOCUMENTOS DEVERÃO SER ENVIADOS VIA PLATAFORMA **SISCONV-SEFAZ**. APÓS APROVAÇÃO DO PROJETO O DEPARTAMENTO INFORMARÁ AO ENTE, PARA GERAR PROCESSO, ATRAVÉS DO PROTOCOLO VIRTUAL SIGED**

CHECKLIST E NOMEAÇÃO SIGED DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOR O PROCESSO PRIMITIVO DE EMENDA IMPOSITIVA	
DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO	CONFERE
<p>01</p> <p>Ofício solicitando a parceria devendo ser/conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Timbre do beneficiário</li> <li>• Numeração sequencial da entidade</li> <li>• Município e data de registro;</li> <li>• Encaminhamento do responsável do órgão</li> </ul> <p>Excelentíssima Senhora, <b>JUSSARA PEDROSA CELESTINO DA COSTA</b> Secretária de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania Rua Bento Maciel, nº 02, Conjunto Celetramazon, Adrianópolis, Manaus-Am CEP 69020-110</p> <p><b>Assunto:</b> solicitando a parceria (informar o formato), numero da emenda, nome do Deputado completo, e numero do registro do Plano no SISCONV; Texto: deve solicitar a celebração (informar tipo), objeto, valor do projeto (concedente/proponente/total), citar a existência de contrapartida, plano de trabalho no SISCONV, encaminhar dados de contato para qualquer ajuste.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assinatura deve ser original.</li> <li>• Informar nome e função do responsável pela assinatura.</li> </ul>	( ) SIM ( ) NÃO
<p>02</p> <p><b>PLANO DE TRABALHO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capa contendo título (PLANO DE TRABALHO) resumo do objeto proposto, valor do projeto, período de execução, número da Emenda e nome completo do Deputado;</li> <li>• Título de Projeto;</li> <li>• Dados cadastrais do Proponente;</li> <li>• Objetivo;</li> <li>• Justificativa;</li> <li>• Abrangência do Projeto;</li> <li>• Planejamento das ações;</li> <li>• Metodologia e Abordagem do Projeto;</li> <li>• Período de Execução do Projeto;</li> <li>• Meta;</li> <li>• Cronograma de Execução das Metas;</li> <li>• Plano de Aplicação dos Recursos;</li> <li>• Cronograma de Desembolso;</li> <li>• Declaração do Proponente;</li> <li>• Aprovação pelo Concedente</li> </ul>	( ) SIM ( ) NÃO
<p>03</p> <p><b>REGISTRO DO PLANO NO SISCONV:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprovante de registro do projeto no SISCONV</li> </ul>	( ) SIM ( ) NÃO
<p>04</p> <p><b>REGISTRO DA EMENDA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espelho - fornecida pelo Deputado e/ou órgão beneficiário. Devendo o projeto a ser apresentado estar condizente com a mesma, inclusive nas classificações.</li> </ul>	( ) SIM ( ) NÃO





05	<p><b>DOCUMENTOS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA</b></p> <p><b>Associações Privadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Cartão CNPJ</b> emitido no mês de entrada do processo comprovando exercício de no mínimo de dois (02) anos de existência;</li><li>• <b>Estatuto Social da OSC</b>, que deverá prever expressamente que (artigo 33, I, III 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; 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 possíveis alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;</li><li>• <b>Ata de Eleição</b> da Diretoria atualizada e registrada;</li><li>• <b>Comprovante de endereço</b> do mês de abertura do processo (no nome do ente) para fins de comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado (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 ou prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (Certidão de matrícula do imóvel, registrada no cartório de registro de imóveis); Art. 34, inciso VII, da Lei 13.019/2014;</li><li>• <b>Declaração de que possui previsão orçamentária</b> para a contrapartida. Quando não houver, informar na declaração que a parceria não contemplará contrapartida por parte do ente.</li><li>• <b>Certificado de registro de Organizações da Sociedade Civil</b> de fins filantrópicos, inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, (conforme Resolução CNAS nº 14/2014) e inscrição no conselho que rege a finalidade do Estatuto Social da OSC. Imprescindível que contenha data de validade, e que os documentos se encontrem válidos.</li><li>• <b>Declaração nominal</b> atualizada dos dirigentes da Entidade, com Endereço atualizado, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um dos integrantes; art. 34, inciso VI, da Lei 13.019/2014. A declaração deve vir acompanhada das cópias das 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 autenticidade da informação apresentada;</li><li>• <b>Declaração de 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 autenticidade da informação apresentada. Exemplo: I – Cônjuge, apresentar certidão de casamento; II – Locatário apresentar contrato de locação</li><li>• <b>Declaração contendo o nome do contador responsável pela Organização</b> da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão do Conselho Regional de Contabilidade, contendo a devida assinatura digital do CNPJ da instituição no momento do protocolo virtual;</li></ul>	( ) SIM ( ) NÃO
----	---	-----------------





	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Balanco e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE)</b> do último ano de exercício 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;</li><li>• <b>Certidão de Regularidade de Contas do Presidente da OSC</b> emitida no site do TCE (<a href="mailto:secex@tce.am.gov.br">secex@tce.am.gov.br</a>). Atentar para a data de validade da certidão e para o fato de que esta deve ser <u>em nome do Presidente da OSC</u> em seu CPF e não no nome da Instituição pelo qual ele é responsável.</li></ul> <p><b>Município</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cartão CNPJ emitido no mês de entrada do processo;</li><li>• Comprovante de endereço do mês de abertura do processo (no nome da prefeitura);</li><li>• Declaração de que possui previsão orçamentária para a contrapartida, indicando a disponibilidade orçamentária. Quando não houver, informar na declaração que a parceria não contemplará contrapartida por parte da prefeitura.</li></ul>	
06	<p><b>DOCUMENTOS DO RESPONSÁVEL DO BENEFICIÁRIO</b></p> <p><b>Município</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diploma de Posse;</li><li>• Ata de Posse;</li><li>• Decreto autorizando o Prefeito a celebrar convênios com órgãos;</li><li>• Cópia do RG e CPF do Prefeito;</li><li>• Comprovante de residência do Prefeito do mês de abertura do processo;</li><li>• Cópia do RG e CPF do fiscal indicado, no caso de obras.</li><li>• Declaração de Residência em nome de terceiro, assinado com os seguintes dados: nome completo, endereço atualizado, RG, CPF, contato telefonico, e-mail e cópia do documento de identificação, que comprove autenticidade da informação apresentada. Exemplo: I – Cônjuge, apresentar certidão de casamento; II – Locatário apresentar contrato de locação;</li></ul>	( ) SIM ( ) NÃO
07	<p><b>FICHA DO REPRESENTANTE LEGAL COORDENADOR/RESPONSÁVEL TÉCNICO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Modelo padrão da SEJUSC, devidamente preenchido (não deixar espaços em branco), podendo informar até duas pessoas, datada, nome completo e função do responsável legal da entidade, assinado. 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 - Cópia do RG e CPF VI - Comprovante de residência do presidente do mês de abertura do processo em nome do responsável técnico indicado pela OSC. VII - Declaração de Residência em nome de terceiro, assinado com os seguintes dados: nome completo, endereço atualizado, RG, CPF, contato telefonico, e-mail e cópia do documento de identificação, que comprove autenticidade da informação apresentada. Exemplo:</li></ul>	( ) SIM ( ) NÃO



	<p>I – Cônjuge, apresentar certidão de casamento; II – Locatário apresentar contrato de locação;</p>	
08	<p><b>CONTA BANCÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cópia do Contrato da Abertura da Conta Bancária específica para a parceria mencionando a agência com dígito e a conta com o dígito, devidamente assinado pelos envolvidos(entidade/banco).</li> <li>• Anexar ainda cópia do extrato bancário demonstrando <b>SALDO ZERADO</b>.</li> </ul>	( ) SIM ( ) NÃO
09	<p><b>TERMO DE REFERÊNCIA (MUNICÍPIOS):</b> devidamente assinado pelo responsável e por quem elaborou, devendo conter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capa;</li> <li>• Dados Gerais da Aquisição;</li> <li>• Especificações Técnicas do Produto;</li> <li>• Justificativa da necessidade;</li> <li>• Prazos de vigência/entrega;</li> <li>• Obrigações da Contratante e Contratada, Pagamento e Fiscalização</li> </ul>	( ) SIM ( ) NÃO
10	<p><b>REGULARIDADE FISCAL</b></p> <p><b>Certidões (Municípios e Associações Privadas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão Negativa emitida pela Receita Federal</li> <li>• Certidão Negativa de Débitos Estadual</li> <li>• Certidão Negativa de Tributos Municipais</li> <li>• Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas</li> <li>• Certificado de Regularidade do FGTS + Histórico de Emissões</li> <li>• Certidão de falência e recuperação judicial do Tribunal de Justiça do Amazonas (OSC) facultativa</li> </ul> <p><b>Declarações de Adimplência</b></p> <p><b>Associações Privadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração do proponente de que está ciente e concorda com as disposições previstas na Emenda Impositiva e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção. Contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a devida assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;</li> <li>• Declaração de Adimplência da Instituição (de que não está em mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta federal, estadual e municipal), contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a devida assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;</li> <li>• Declaração do proponente de que não está respondendo a processo de tomada de contas especial. Contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a devida assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;</li> <li>• Declaração de que os dirigentes da organização da sociedade civil não são agentes políticos. Contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a devida assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;</li> <li>• Declaração que a organização da sociedade civil se compromete em aplicar</li> </ul>	( ) SIM ( ) NÃO



os recursos repassados de acordo com art. 51 da Lei nº 13.019/2014 e bem como prestar contas 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, contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a devida assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;

- 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, contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a devida assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;
- Declaração de que tem conhecimento de receber visita de monitoramento, com aviso prévio de no mínimo 3 dias de antecedência na execução do projeto, Decreto nº 8.726/2016, art. 52 § I; Contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a devida assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;
- 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, contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;
- Declaração de comprovação em que a OSC não possua em seu corpo técnico servidor e/ou empregado público de qualquer esfera que serão custeados com recursos do Termo de Fomento; (art. 45, inciso II da Lei nº 13.019/2014), contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;
- Declaração de capacidade técnica e operacional da entidade para o cumprimento das metas estabelecidas no ajuste, conforme art. 33, inciso V, alínea c, da Lei 13.019/2014, contendo o período de validade de 60 (sessenta) dias contados da assinatura, e a devida assinatura digital do CNPJ da Instituição no momento do protocolo virtual;
- Comprovação de experiência prévia do objeto da parceria ou de natureza semelhante (termos anteriores firmados, prêmios, publicações de reconhecimento), art.33, inciso V, alínea b da Lei 13.019/2014;
- Relatórios de atividades desenvolvidas, datado em referência ao exercício anterior da gestão. Este deve estar devidamente assinado pelo presidente da OSC e pelo responsável técnico pelo projeto;

**Municípios: documento original, com timbre, datada, período de validade, nome e função do responsável e assinada**

- Declaração de que não está em mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta federal, estadual e municipal (60 dias);
- Declaração de atendimento aos limites de endividamento consolidado e mobiliário, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e despesas com pessoal (60 dias);





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração de previsão e arrecadação de competência tributária (60 dias);</li><li>• Declaração de cumprimento aos limites constitucionais relativos a Educação e a Saúde (60 dias);</li><li>• Declaração de adimplência quanto ao pagamento de seus servidores (30 dias).</li></ul>	
11	<p><b>PESQUISA DE PREÇOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mapa comparativo de preços devidamente assinado e carimbado pelo Prefeito/Entes/Responsáveis.</li><li>• Pesquisa de Preços - no mínimo três (03) propostas para cada produto/serviço previsto no projeto.</li><li>• <b>PESSOA JURÍDICA</b></li><li>• Empresa devidamente habilitada ao serviço (CNAE).</li><li>• Documento com timbre da empresa;</li><li>• Título do documento</li><li>• Mesmo padrão de informações (quantidade, preço unitário, especificação e total geral) e/ou serviço com a mesma descrição;</li><li>• Termos de negócio: prazos, forma de pagamento, garantia do produto/serviço;</li><li>• Data de emissão;</li><li>• Período de validade;</li><li>• Carimbo CNPJ sem cobrir informações Assinatura original</li><li>• Nome do responsável pela informação completa, sem abreviações;</li><li>• Atestado de capacidade técnica;</li><li>• Carta de exclusividade ao produto e/ou serviço original, assinada e com validade;</li><li>• Caso as cotações sejam encaminhadas ao e-mail do município, anexar o devido comprovante.</li><li>• <b>PESSOA FÍSICA</b></li><li>• Mesmo padrão de informações (quantidade, preço unitário, especificação e total geral);</li><li>• Termos de negócio: prazos, forma de pagamento, garantia do produto/serviço;</li><li>• Data de emissão;</li><li>• Assinatura original</li><li>• Nome do responsável pela informação completa, sem abreviações;</li><li>• Carta de recomendação, se houver;</li><li>• Curriculum Vitae</li><li>• Comprovante de registro de classe profissional</li><li>• Caso as cotações sejam encaminhadas ao e-mail do município, anexar o devido comprovante.</li></ul>	( ) SIM ( ) NÃO



**Documentos a serem inseridos pela SEJUSC, após inserção dos documentos acima:**

- Despacho da \_\_\_\_\_ recebendo os autos e encaminhando - **SIGED**
- Despacho \_\_\_\_\_ sobre a programação orçamentária do projeto **SIGED**
- Parecer Técnico com indicação do fiscal (**SIGED/SISCONV**)
- Parecer de aprovação de Plano de Trabalho e Documentos – **SIGED**
- Parecer sobre a adimplência do Ente - - **SIGED**
- Parecer de Disponibilidade Orçamentária - **SIGED**
- Parecer Jurídico (**SIGED/SISCONV**);
- Despacho Autorizativo (**SIGED/SISCONV**) - GAB;
- Autorização de Empenho; **SIGED**
- Nota de Empenho com assinaturas; **SIGED**
- Despacho de Validação da Unidade de Controle Interno; **SIGED**
- Termo de Assinado; **SIGED**
- Publicação no Diário Oficial (extrato do termo); **SIGED**
- Ofício de comunicado a ALEAM; **SIGED**
- **Ciência da Comissão de Monitoramento e do Gestor da parceria**
- **Anexar D.O da Comissão e do Gestor de Pareceria**
- Comprovante de Registro do Termo no SISCONV **SIGED**
- **Comprovante de Envio no E-Contas**
- Comprovação da entrega dos manuais de prestações de contas e ciências dos prazos de Execução.

