

LISTA DE DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

1 - Ofício de Solicitação

Solicitando a parceria Ofício solicitando a parceria devendo ser/conter: **(ANEXO I)**

- Timbre do beneficiário
- Numeração sequencial da entidade
- Município e data de registro;
- Encaminhamento do responsável do órgão

Excelentíssima Senhora,

JUSSARA PEDROSA CELESTINO DA COSTA

Secretária de Estado de Justiça, Direitos Humanos e Cidadania
Rua Bento Maciel, nº 02, Conjunto Celetramazon, Adrianópolis,
Manaus-Am CEP 69020-110

Assunto: solicitando a parceria (informar o formato), número da emenda, nome do Deputado completo, e número 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.

- Assinatura pode ser original ou eletrônica(gov.br)
- Informar nome e função do responsável pela assinatura.

2 - Registro da Emenda

Espelho - fornecida pelo Deputado e/ou órgão beneficiário. Devendo o projeto a ser apresentado estar condizente com a mesma, inclusive nas classificações. **(ANEXO II)**

3 - Plano de Trabalho **(ANEXO IV)**

Capa Contendo título (PLANO DE TRABALHO) resumo do objeto proposto, valor do projeto, período de execução, número da emenda e nome completo do deputado; Município, estado e ano;

- I. Dados Cadastrais do Proponente
- II. Título do Projeto
- III. Objetivo do Projeto
- IV. Justificativa
- V. Abrangência do Projeto
- VI. Planejamento das Ações
- VII. Metodologia de Abordagem do Projeto
- VIII. Período de Execução do Projeto
- IX. Cronograma de Execução das Metas
- X. Plano de Aplicação dos Recursos

- XI.** Cronograma de Desembolso
- XII.** Declaração do Proponente
- XIII.** Aprovação do Concedente

4 - Pesquisa de Preços

Poderão ser utilizados para fins de comprovação de compatibilidade de custo de mercado:

I - contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;

II - ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

III - tabela de preços de associações profissionais;

IV - tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

V - pesquisa publicada em mídia especializada;

VI - sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;

VII - Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;

VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;

IX - cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;

X - pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil;

XI - acordos e convenções coletivas de trabalho.

Pessoa Jurídica

- I.** CNPJ - Empresa Devidamente habilitada ao serviço (CNAE).
- II.** Mapa Comparativo de preços devidamente assinado e carimbado pelo Responsável Legal
- III.** Cotações - No mínimo três (03) propostas para cada produto/serviço previsto no projeto:
 - Documento com timbre da empresa.
 - Título do documento.
 - Mesmo padrão de informações (quantidade, preço unitário, especificação e total geral) e/ou serviço com a mesma descrição;
 - Termos de negócio: prazos, forma de pagamento, garantia do produto/serviço;
 - Data de emissão e Período de validade;
 - Carimbo CNPJ sem cobrir informações Assinatura original;

- Certidões de Regularidade Fiscal da Empresa
- Nome do responsável pela informação completa, sem abreviações
- Atestado de capacidade técnica (termo que o prestador tenha capacidade de fornecer o requerido produto Ex: Termo de Estoque, Contrato firmados anteriormente) (Facultativo)
- Carta de exclusividade ao produto e/ou serviço original, assinada e com validade – Se houver

Pessoa Física

- Mapa Comparativo de preços devidamente assinado e carimbado pelo Responsável Legal
- Cotações - No mínimo três (03) propostas para cada produto/serviço previsto no projeto:
 - Documento com timbre da empresa.
 - Título do documento.
 - Mesmo padrão de informações (quantidade, preço unitário, especificação e total geral) e/ou serviço com a mesma descrição;
 - Termos de negócio: prazos, forma de pagamento, garantia do produto/serviço;
 - Data de emissão e Período de validade;
 - Carimbo CNPJ sem cobrir informações Assinatura original;
 - Nome do responsável pela informação completa, sem abreviações
 - Carta de recomendação, se houver
 - Comprovante de registro de classe profissional, se houver.

Quando se tratar de representante do Poder Executivo Municipal (Prefeitura)

Quando de tratar de aquisições - Termo de Referência devidamente assinado pelo responsável e por quem elaborou, devendo conter:

- Capa;
- Dados Gerais da Aquisição;
- Especificações Técnicas do Produto;
- Justificativa da necessidade;
- Prazos de vigência/entrega;
- Obrigações da Contratante e Contratada, Pagamento e Fiscalização.

5 - Representante Legal

Quando se tratar de representante de Organização da Sociedade Civil - OSC (Presidente)

I – RG e CPF

II – Comprovante de Endereço em nome do Presidente. Em caso de terceiros, apresentar

Declaração de Residência em nome de terceiro, 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. (Se houver) **(ANEXO XXIII)** Exemplo:

- Cônjuge, apresentar certidão de casamento;
- Locatário apresentar contrato de locação
-

Quando se tratar de representante do Poder Executivo Municipal (Prefeito(a))

I – RG e CPF

II – Diploma de Posse, Termo de Compromisso e Ata de Posse.

III – Comprovante de Endereço em nome do Presidente. Em caso de terceiros, apresentar **Declaração de Residência em nome de terceiro**, 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. (Se houver) **(ANEXO XXIII)** Exemplo:

- Cônjuge, apresentar certidão de casamento;
- Locatário apresentar contrato de locação;

Documentos do Responsável Técnico – (Assistente Social/ Psicólogo) – (ANEXO V)

I – Carteira Profissional

II – Comprovante de Endereço

III – Certidão de Regularidade do Conselho Regional de Classe (Atualizado)

IV - Declaração de Residência em nome de terceiro, 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. (Se houver) **(ANEXO XXIII)** Exemplo:

- Cônjuge, apresentar certidão de casamento;
- Locatário apresentar contrato de locação

Documentos do Coordenador (ANEXO VI)

I – RG e CPF;

II – Comprovante de Endereço;

III - Declaração de Residência em nome de terceiro, 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. (Se houver) **(ANEXO XXIII)** Exemplo:

- Cônjuge, apresentar certidão de casamento;
- Locatário apresentar contrato de locação

6- Documentos da Entidade Beneficiária

Quando se tratar de Organização da Sociedade Civil – OSC

6.1 – Cartão CNPJ - emitido no exercício atual, com no mínimo de dois (02) anos de existência;

6.2 - Estatuto Social da OSC - 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
6.3 - Ata de Eleição - Diretoria atualizada e registrada em cartório;
6.4 - Comprovante de Endereço - (no nome da entidade) 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;
6.4.1 Relatório Fotográfico atualizado da instituição, sendo frente, e dependências internas, preferencialmente demonstrando seu pleno funcionamento;
6.5 - Declaração de que possui previsão para a contrapartida. Quando não houver, informar na declaração que a parceria não contemplará contrapartida por parte do ente. (ANEXO XXIV)
6.6 - Certificado de registro de Organizações da Sociedade Civil, consoante ao Estatuto da entidade - CMAS/CONED/CEBAS dentre outros;
6.7 - 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 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. (ANEXO XXV).
6.8 - Declaração contendo o nome do contador responsável pela Organização da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão do Conselho Regional de Contabilidade. (ANEXO VII)
6.10 - Balanço e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE) do último ano de exercício 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;
6.11 - Certidão de Regularidade de Contas do Presidente da OSC emitida no site 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 Presidente da OSC em seu CPF e não no nome da Instituição pelo qual ele é responsável.
<u>Quando se tratar do Poder Executivo Municipal (Prefeitura)</u>
6.1 - Cartão CNPJ - emitido no exercício atual
6.2 - Ata de Eleição
6.3 - Comprovante de Endereço - (no nome da entidade) (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;
6.4 - Declaração de que possui previsão para a contrapartida. Quando não houver, informar na declaração que a parceria não contemplará contrapartida por parte do ente. (ANEXO XXIV)
6.5 - Certidão de Regularidade de Contas emitida no site 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 Prefeito e da prefeitura.
6.6 Cópia Legível do Decreto autorizando celebração de Convênios;
7 - Conta Bancária
7.1 - Cópia do Contrato de Abertura de Conta Bancária em banco publico oficial, devidamente assinado pelos envolvidos (Entidade/banco)
7.2 - Extrato Bancário demonstrando SALDO ZERADO
7.3 Declaração de compromisso em apresentar conta bancária específica (ANEXO XXI)
8- Certidões Regularidade Fiscal
8.1 - Certidão Negativa de Débitos da União - CNDU (ReceitaFederal)
8.2 - Certidão Negativa Estadual - CNDE (SEFAZ Amazonas)
8.3 - Certidão Negativa Municipal - CNDM (prefeitura)
8.4 - Certidão Negativa do FGTS + Histórico de emissões - CRF (Caixa CRF)
8.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (TST)
9- Declarações de Adimplência
Quando se tratar de Organização da Sociedade Civil - OSC
9.1 - Declaração do proponente de que está ciente e concorda com as disposições previstas na Emenda - (ANEXO III)
9.2 - Declaração de Adimplência da Instituição - (ANEXO VIII)
9.3 - Declaração do proponente de que não está respondendo a processo de tomada de contas especial - (ANEXO XIV)
9.4 - Declaração de que os dirigentes da organização da sociedade civil não são agentes políticos - (ANEXO XIII)
9.5 - Declaração que a organização da sociedade civil se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com a Lei - (ANEXO X)
9.6 - Declaração que a OSC se compromete a atender acesso à informação e da publicidade - (ANEXO XV)
9.7 - Declaração de que tem conhecimento de receber visita de monitoramento - (ANEXO XI)
9.8 - 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 - (ANEXO 8)

9.9 - 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 – (ANEXO XVII)
9.10 - Declaração de capacidade técnica e operacional da entidade (ANEXO XXII)
9.11 Declaração de não ocorrência de impedimentos (ANEXO IX)
9.12 Relação dos Termos de Parcerias Vigentes (ANEXO XII)
9.11 Manutenção da Regularidade Fiscal durante a execução (ANEXO XVI)
9.12 Declaração de Experiência prévia na execução da parceria, devendo ser objeto similar ao projeto proposto (ANEXO XVIII)
9.13 Declaração de Indicação da Equipe Técnica, quando houver (ANEXO XIX)
9.14 Relatório Comprobatório de Oferta de Alimento, quando houve (ANEXO XX)
9.11 - Comprovação de experiência prévia do objeto da parceria ou de natureza semelhante (termos anteriores firmados, prêmios, publicações de reconhecimento)
9.12 – Relatório de atividades desenvolvidas do exercício anterior a gestão.
<u>Quando se tratar do Poder Executivo Municipal (Prefeitura)</u>
9.1 - Declaração do proponente de que está ciente e concorda com as disposições previstas na Emenda – (ANEXO III)
9.2 – Declaração de Adimplência da Instituição – (ANEXO VIII)
9.3 - Declaração do proponente de que não está respondendo a processo de tomada de contas especial – (ANEXO XIV)
9.4 - Declaração de que tem conhecimento de receber visita de monitoramento – (ANEXO XI)
9.5 Declaração de não ocorrência de impedimentos (ANEXO IX)
9.6 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;
9.7 Declaração de Previsão e Arrecadação de Competência Tributária;
9.8 Declaração de Cumprimento aos Limites Constitucionais relativos a Educação e a Saúde;
9.9 Declaração de Adimplência quanto ao pagamento de seus servidores;

Para maiores esclarecimentos:

sejusc.dtpvc@gmail.com

(92) 98445-1471