



MUNICÍPIO DE UNAÍ - MG
PODER EXECUTIVO

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CELEBRAÇÃO
DO TERMO DE FOMENTO OU COLABORAÇÃO**

CHECKLIST

(MROSC - Lei Federal nº 13.019/2014 - Versão: Nov.20)

REGRA GERAL: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
(para as parcerias **que envolvam** a transferência de recursos financeiros)

Item	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
1	Plano de trabalho nos termos da Lei, a ser preenchido na Própria Plataforma (Termo de Fomento ou Colaboração)
2	Cópia do estatuto registrado e suas eventuais alterações, constando expressamente: a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; b) a previsão de que, em caso de dissolução, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; c) a previsão de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
3	Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ , emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando sua existência de 1 (um) ano, no mínimo;
4	Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, registrada em cartório;
5	Cópia legível do CPF e RG do representante da OSC;
6	Comprovante de endereço residencial atualizado do dirigente da OSC;
7	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (CND Federal);
8	Certidão negativa de débitos trabalhistas;
9	Certidão negativa de débitos estaduais;
10	Certidão negativa de débitos tributários emitida pelo Município de Unaí;
11	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) , fornecido pela Caixa Econômica Federal;



MUNICÍPIO DE UNAÍ - MG
PODER EXECUTIVO

Item	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
12	Comprovante de funcionamento no endereço por ela declarado;
13	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade , com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
14	Declaração de que, dentre seus dirigentes e respectivos cônjuges ou companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, não há membro de Poder (Executivo, Legislativo ou Judiciário) ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do Município de Unaí;
15	Declaração de que: a) não está inadimplente com prestação de contas relativas a parcerias anteriormente celebradas; b) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos; c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos; d) não se encontra submetida aos efeitos das sanções de: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta do Município de Unaí; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parceria;
16	Declaração de que não tem, entre seus dirigentes, pessoas: a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos; b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; c) consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal nº 8.429/1992.
17	Declaração de que não contratará nem remunerará servidor ou empregado público, a qualquer título, com os recursos repassados;
18	Inscrição no Conselho Municipal pertinente à sua área de atuação, <u>caso exigido</u> pelo respectivo conselho de política pública;
19	Comprovação de que está inserido no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, quando a parceria envolver política de assistência social;
20	Certificação da OSC como Organização da Sociedade Civil de Utilidade Pública (Opcional);
21	Atestado de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
22	Declaração de que possui instalações e condições materiais adequadas para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;



MUNICÍPIO DE UNAÍ - MG
PODER EXECUTIVO

Item	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS
23	Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, tais como: a) atestados de experiência emitidos por organizações/órgãos públicos para os quais realizou ações semelhantes; b) notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre as atividades desenvolvidas; c) materiais impressos de divulgação dos eventos realizados; d) premiações recebidas;
24	Declaração com os dados da conta corrente específica em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancária , na qual serão depositados os recursos públicos decorrentes da parceria (Item não obrigatório na fase de apresentação da proposta! Devendo ser apresentada na fase de celebração da parceria) ;
25	Para construções, reformas e ampliações: comprovação de propriedade do imóvel (ver situações nos documentos complementares)
26	Para construções, reformas e ampliações: verificar junto ao Departamento de Engenharia da Semoit os documentos necessários (ver documentos complementares)
27	Para aquisição de bens que dependem de instalação: verificar junto à Secretaria competente (ex.: Meio ambiente, Obras etc), quais os documentos complementares serão necessários (ver documentos complementares)

Fonte: Modelo disponibilizado pela Controladoria Interna e de Transparência Pública - Município de Unaí-MG.



MUNICÍPIO DE UNAÍ - MG
PODER EXECUTIVO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS AO OBJETO DA PARCERIA

PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO APRESENTAR TAMBÉM

a) Detalhamento do projeto do serviço a ser prestado, dependendo da complexidade do objeto, Planilha detalhada de itens e custos do serviço de forma unitária e global, assinada pelo representante legal da OSC;

b) **03 orçamentos** do serviço, cada qual contendo o **CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)**, com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo;

c) Documentação complementar a depender do objeto.

Ex.: Alvará de localização e funcionamento do imóvel no qual será executado projeto ou atividade de atendimento a beneficiários.

SE A OSC OFERECER CONTRAPARTIDA APRESENTAR TAMBÉM

O cumprimento do objeto depende da contrapartida? Se sim:

a) **Declaração** ao final do Plano de Trabalho, de que os recursos referentes à **contrapartida** estão assegurados, assinada pelo representante legal da OSC (se for o caso);

b) **Memória de cálculo da contrapartida não financeira**. Ex.: doações. (se for o caso).

PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO APRESENTAR TAMBÉM

a) Planilha detalhada de itens e custos do evento de forma unitária e global, assinada pelo representante legal da OSC.

b) **03 orçamentos** do evento, cada qual contendo o **CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)**, com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo;

c) Detalhamento do projeto do evento, dependendo da complexidade do objeto, assinado pelo representante legal da OSC;

d) Documentação complementar a depender do objeto. **Ex.:** Termo de compromisso de atendimento das exigências da legislação de eventos.

PARA AQUISIÇÃO DE BENS COM INSTALAÇÃO APRESENTAR TAMBÉM

a) Documento que comprove a regularidade do imóvel onde ocorrerá a instalação, conforme item;

b) **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de instalação do bem;

c) **Relatório Fotográfico Colorido**, identificando claramente o local de instalação do bem, datado e assinado por um funcionário da OSC OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável, OU pelo representante legal da OSC;

d) **Layout** dos bens distribuídos no local a serem instalados;

e) **03 orçamentos**, cada qual contendo o **CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)**, com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo;



MUNICÍPIO DE UNAÍ - MG
PODER EXECUTIVO

PARA REFORMA SEM AMPLIAÇÃO (SIMPLES) APRESENTAR TAMBÉM

a) **Um dos documentos** abaixo que comprove a **REGULARIDADE DO IMÓVEL** da intervenção:

- **Registro do Imóvel**, Certidão de Inteiro Teor ou Certidão de Ônus Reais do Imóvel emitida nos **últimos 12 meses** antes da apresentação da proposta de plano de trabalho que comprove a sua propriedade;

Obs.: No caso de imóvel pertencente a órgão ou entidade da Administração Pública, deverá ser apresentada autorização expressa do titular para a realização da reforma ou obra.

OU

- Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área privada**, autorização formal do proprietário do terreno no qual será executada a reforma ou obra.

OU

- Um dos documentos de comprovação da **situação possessória**:

Ex. 1: Termo de Cessão de Uso realizado por instrumento público pelo prazo mínimo de 10 anos a contar da data de apresentação da proposta, acompanhado de registro do imóvel em nome do cedente.

Ex. 2: Escritura Pública de Doação, acompanhada de registro do imóvel em nome do doador.

Obs.: A administração municipal pode solicitar a apresentação do registro de imóvel em nome do proprietário, certidão de inteiro teor ou certidão de ônus reais do imóvel emitida nos últimos 12 meses a contar da data de apresentação de proposta de plano de trabalho, para a segurança jurídica do termo de fomento ou termo de colaboração;

OU

- Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área pública**, declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é considerada de uso comum do povo ou de domínio público; **Obs.:** São áreas de domínio público ruas, avenidas e praças. Locais de uso particular NÃO são considerados de domínio público ou uso dominial.

OU

- Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área privada**, declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é ocupada por famílias de baixa renda, em posse justa, mansa e pacífica por pelo menos cinco anos, fundamentada e tecnicamente;

b) **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra;

c) **Relatório Fotográfico Colorido**, identificando claramente o local de execução da reforma ou obra, datado e assinado por um funcionário da OSC OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal da OSC;

d) **Planilha Orçamentária de Custos**, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável, e pelo representante legal da OSC;

Obs.: Todos os campos da planilha de custos deverão ser preenchidos pela OSC, inclusive regime de execução da obra (direta/indireta) e percentual do BDI.

e) **Cronograma Físico-Financeiro** da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável, e pelo representante legal da OSC;

Obs.: Solicitar orientação, se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.



MUNICÍPIO DE UNAÍ - MG
PODER EXECUTIVO

PARA REFORMA COM AMPLIAÇÃO OU OBRA APRESENTAR TAMBÉM

a) **Um dos documentos** abaixo que comprove a **REGULARIDADE DO IMÓVEL** da intervenção:

- **Registro do Imóvel**, Certidão de Inteiro Teor ou Certidão de Ônus Reais do Imóvel emitida nos **últimos 12 meses** antes da apresentação da proposta de plano de trabalho que comprove a sua propriedade;

Obs.:No caso de imóvel pertencente a órgão ou entidade da Administração Pública, deverá ser apresentada autorização expressa do titular para a realização da reforma ou obra.

OU

- Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área privada**, autorização formal do proprietário do terreno no qual será executada a reforma ou obra.

OU

- Um dos documentos de comprovação da **situação possessória**:

Ex. 1: Termo de Cessão de Uso realizado por instrumento público pelo prazo mínimo de 10 anos a contar da data de apresentação da proposta, acompanhado de registro do imóvel em nome do cedente.

Ex. 2: Escritura Pública de Doação, acompanhada de registro do imóvel em nome do doador.

Obs.: A administração municipal pode solicitar a apresentação do registro de imóvel em nome do proprietário, certidão de inteiro teor ou certidão de ônus reais do imóvel emitida nos últimos 12 meses a contar da data de apresentação de proposta de plano de trabalho, para a segurança jurídica do termo de fomento ou termo de colaboração;

OU

- Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área pública**, declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é considerada de uso comum do povo ou de domínio público; **Obs.:** São áreas de domínio público ruas, avenidas e praças. Locais de uso particular NÃO são considerados de domínio público ou uso dominial.

OU

- Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área privada**, declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é ocupada por famílias de baixa renda, em posse justa, mansa e pacífica por pelo menos cinco anos, fundamentada e tecnicamente;

b) **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra;

c) **Relatório Fotográfico Colorido**, identificando claramente o local de execução da reforma ou obra, datado e assinado por um funcionário da OSC OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal da OSC;

d) **Projeto básico ou executivo**, de acordo com as normas da ABNT, assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável, e pelo representante legal da OSC;

Obs.: O projeto deverá conter todas as informações da planilha orçamentária de custo.



MUNICÍPIO DE UNAÍ - MG
PODER EXECUTIVO

e) Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) relativa(o) ao **projeto básico ou executivo**, com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas, assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável, e pelo representante legal da OSC;

f) Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) relativa(o) à **fiscalização**, assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável e pelo representante legal da OS;

Obs.: Caso o engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável pela elaboração do projeto básico também seja o fiscal designado para a obra, poderá ser emitida um(a) única(o) ART/CREA ou RRT/CAU para ambas as atribuições.

g) **Planilha Orçamentária de Custos**, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável, e pelo representante legal da OSC;

Obs.: Todos os campos da planilha de custos deverão ser preenchidos pela OSC, inclusive regime de execução da obra (direta/indireta) e percentual do BDI.

h) **Cronograma Físico-Financeiro** da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável, e pelo representante legal da OSC;

i) **Memória de cálculo** dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável;

j) **Memorial descritivo** de projeto básico ou executivo assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável;

l) Declaração sobre o atendimento às exigências de acessibilidade para deficientes físicos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC (se for o caso);

m) **LICENÇA AMBIENTAL** ou termo de compromisso de atendimento das exigências da legislação ambiental:

- **Licenças ambientais pertinentes ao projeto**, tais como: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), ou Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA),

OU

- **Termo de compromisso** de atendimento das exigências da legislação ambiental, assinado pelo representante legal da OSC (se for o caso);

- Projeto aprovado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico – IEPHA – ou pelo instituto municipal responsável pelo tombamento do imóvel (se for o caso);

- Documentação complementar a depender do objeto de reforma ou obra.

Obs.: Solicitar orientação, se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.

Fonte: Modelo disponibilizado pela Controladoria Interna e de Transparência Pública - Município de Unaí-MG.
Adaptado de: SEGOV - Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais. Disponível: <http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias-2/checklists-parcerias-2>