CHECKLIST – SEPROR

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIÇÃO** | **APRESENTOU** | | | |
| **Sim** | **Não** | **N/A** | **Ressalvas** |
|  | **DOCUMENTOS APRESENTADOS PELO PROPONENTE PELO SISTEMA SISCONV ANEXO** | | | | |
| 1 | **Ofício** de Entidade ao titular do órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Estado propondo a celebração do Convênio ou Fomento. |  |  |  |  |
| 2 | Registro do Espelho da Emenda Homologada - SIGO (fornecido pelo Deputado). |  |  |  |  |
| 3 | Plano de Trabalho (com timbre e/ou logo da prefeitura – Anexo A) – **Anexar no Sisconv**  **Obs: Datado e Assinado pelo Prefeito.**  **Condicionante para a celebração do convênio.** |  |  |  |  |
| 4 | **Plano de Trabalho** do Sistema Sisconv assinado pelo Proponente. |  |  |  |  |
| 5 | **Projeto básico no caso de obras e serviços**, devendo ainda, conter os elementos discriminados no inciso IX, do art. 6º, da Lei nº 8.666/1993, inclusive os referentes à implementação das medidas e sugeridas nos estatutos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto no art. 12, da Lei nº 6.938 de 31 de agosto de 1981.  **Obs: Condicionante para a celebração do convênio. (Anexo B).** |  |  |  |  |
| 6 | Orçamento deverá atender as tabelas de referências de preços SINAPI/SICRO e/ou Cotações de Preços de empresas distintas, no mínimo 3 (três), é vetado cotação de preços de empresas do mesmo grupo financeiro. (Matriz e Filial) e Mapa Comparativo de Preços, devidamente assinado ecarimbado pelo Prefeito. **Anexar no Sisconv**  **Obs: Condicionante para a celebração do convênio.** |  |  |  |  |
| 7 | Contrato de abertura de conta bancária específica para o convênio emitida pela Instituição Financeira, contendo o número da agência e da conta e extrato bancário demonstrando saldo (zerado).  **Obs. 1- *Aguardar para abrir a conta somente após Parecer Jurídico favorável*,**  **2- *Solicitar junto o banco habilitação da conta para recebimento do recurso.***  **Anexar no Sisconv.**  **Obs: Condicionante para a celebração do convênio.** |  |  |  |  |
| **DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS – APRESENTAR PROTOCOLO SEPROR** | | | | | |
| **QUANDO FOR CONVÊNIO COM A ( PREFEITURA)** | | | | | |
| 8 | Diploma do Prefeito |  |  |  |  |
| 9 | Termo de compromisso e posse do Prefeito |  |  |  |  |
| 10 | Documentação pessoal do prefeito |  |  |  |  |
| 11 | Comprovante de residência atualizado |  |  |  |  |
| 12 | Lei autorizativa para celebrar convênios **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| 13 | Ficha Cadastral do CNPJ |  |  |  |  |
| **QUANDO FOR CONVÊNIO COM (ASSOCIAÇÃO)** | | | | | |
| 14 | Cópia do Estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações |  |  |  |  |
| 15 | Documentação pessoal do representante legal do Convenente |  |  |  |  |
| 16 | Ata de posse ou Outorga do Associado |  |  |  |  |
| 17 | Ata da Eleição da Diretoria em exercício |  |  |  |  |
| 18 | Comprovante de residência, nº de contato, e-mail |  |  |  |  |
| 19 | Relação Nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoa Física-CPF **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| 20 | Ficha Cadastral do CNPJ, com no mínimo 1 (um) ano de existência de cadastro ativo, contendo informação expressa que trata-se de uma  Organização sem fins lucrativo. |  |  |  |  |
| **DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL – APRESENTAR PELO SISTEMA SISCONV HABILITAÇÃO** | | | | | |
| 21 | **Prova (certidões) de Regularidade Fiscal para com a:** | | | | |
| Certidão Negativa da Receita Federal |  |  |  |  |
| Certidão Negativa de Débito Estadual |  |  |  |  |
| Certidão Negativa de Tributo Municipal do domicílio ou sede do convenente |  |  |  |  |
| 22 | Prova (certidão) de regularidade Social relativa ao  Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS |  |  |  |  |
| 23 | Prova (certidão) de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. |  |  |  |  |
| 24 | Impressão da consulta de Autenticidade da  Regularidade Fiscal |  |  |  |  |
| **DECLARAÇÕES - APRESENTAR PROTOCOLO SEPROR** | | | | | |
| **QUANDO FOR CONVÊNIO COM A (PREFEITURA)** | | | | | |
| 25 | Declaração/comprovação de que observa os limites de endividamento consolidado e mobiliário, de operação de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a  pagar e despesas com pessoal. **(Válida por 60 dias)** |  |  |  |  |
| 26 | Declaração/Comprovante que cumpre os limites constitucionais à educação e à saúde. **(Válida por 60 dias)** |  |  |  |  |
| 27 | Declaração de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão entidade da Administração Pública Direta e  Indireta Federal, Estadual e Municipal. **(Válida por 60 dias)** |  |  |  |  |
| 28 | Declaração de adimplência quanto a seus servidores. **(Válida por 30 dias)** |  |  |  |  |
| 29 | Declaração de contrapartida/ comprovação de que possui previsão orçamentária para contrapartida: Quando for o caso - Quadro Demonstrativo de Despesas (QDD), LOA **Anexar no Sisconv (Válida por 60 dias)** |  |  |  |  |
| 30 | Declaração que tenha instituído previsto e esteja efetivamente arrecadando os impostos de sua  competência. **(Válida por 60 dias)** |  |  |  |  |
| 31 | Declaração de adimplência quanto a prestação de contas anteriores. **Anexar no Sisconv. (Válida por 30 dias)** |  |  |  |  |
| 32 | Declaração de cumprimento das exigências legais para a realização de transferência voluntária e das disposições relativas a formalização. |  |  |  |  |
| **DECLARAÇÕES - APRESENTAR PROTOCOLO SEPROR** | | | | | |
| **QUANDO FOR CONVÊNIO COM (ASSOCIAÇÃO)** | | | | | |
| 33 | Declaração de que não está em mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública |  |  |  |  |
| 34 | Declaração de atendimento aos requesitos para celebrar parcerias **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| 35 | Declaração de inexistência de vínculo **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| 36 | Declaração de que se enquadra na hipótese de inexigência de contrapartida como requesito para celebração de parceria **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| 37 | Declaração sobre instalações e condições materiais **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| 38 | Declaração de comprovação de endereço da sede de organização sociedade civil **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| 39 | Declaração de inexistência de vínculo com candidato **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| 40 | Declaração de não incidência da OSC nas hipóteses de impedimento à celebração de parceria **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| **COMPROVAÇÕES DE CAPACIDADE** | | | | | |
| **QUANDO FOR CONVÊNIO COM (ASSOCIAÇÃO)** | | | | | |
| 41 | Comprovante do exercício de no mínimo 1 (um) ano, de existência, comprovados por meio de documentação emitida pela SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL, com base no **CNPJ.** |  |  |  |  |
| 42 | Experiência na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante através de:   * Atestado emitido por organização/órgãos públicos para os quais realizou ações semelhantes contendo a descrição do trabalho realizado de forma pormenorizada, numero de beneficiários, e resultados alcançados e, ou; * Noticias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas e, ou: * Publicações e pesquisas realizadas ou tras formas de conhecimento e, ou Prêmios recebidos. **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| 43 | Comprovante de abertura de conta bancária específica para o convênio emitida pela Instituição  Financeira, contendo o número da agência e da conta; **Anexar no Sisconv** |  |  |  |  |
| **EM CASO DE OBRAS OU REFORMAS – ANEXAR NO SISCONV** | | | | | |
| 44 | Certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente de titularidade de domínio do terreno e/ou imóvel, onde o projeto será executado. |  |  |  |  |
| 45 | Declaração de titularidade de domínio do terreno  **(Declaração Modelo Padrão)** |  |  |  |  |
| 46 | Projetos básicos e complementares (estrutural, arquitetônico, elétrico, hidráulico, telefônico, orçamento detalhado e memorial descritivo). Os preços deverão estar de acordo com a Tabela de Preços da SINAPI. (versão atualizada) |  |  |  |  |
| 47 | ARTs relativas aos projetos (original); |  |  |  |  |
| 48 | Cronograma Físico-Financeiro |  |  |  |  |
| 49 | Em caso de reforma, a Entidade deverá apresentar fotos da obra. |  |  |  |  |
| 50 | Em caso de obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais a Entidade deverá apresentar licença ambiental prévia (Lei 17.928/12, art. 60, VII); ou DI – Declaração de Inexigibilidade. |  |  |  |  |
| **EQUIPAMENTOS – ANEXAR NO SISCONV** | | | | | |
| 51 | **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;   * Quantidade de beneficiários atendidos   • Prazos de vigência/entrega;  • Obrigações da Contratante e Contratada, pagamento e fiscalização |  |  |  |  |
| 52 | Folders |  |  |  |  |
| 53 | Plano de Trabalho (com timbre e/ou logo da prefeitura) |  |  |  |  |
| **CONSTRUÇÃO DE POÇOS – ANEXAR NO SISCONV** | | | | | |
| 54 | Projeto básico construtivo (peças gráficas, ART emitida por um geológo ou engenheiro de minas, orçamento conforme Lei 8.666/93, descrição completa do poço tubular, georreferenciamento da área do poço e titularidade da área objeto do convênio, em casos de construção de poço tubular com distribuição e reservação, deverá ser apresentado projeto e ART dos responsáveis técnicos(construção do poço - engenheiro civil e projeto – arquiteto(a) e Contrato técnico.  **Obs: Condicionante para a celebração do convênio.** |  |  |  |  |
| 55 | Plano de Controle Ambiental |  |  |  |  |
| 56 | LAU- Licença Ambiental Única – Emitida pelo Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM conforme determina a Lei Nº. 3.785/2012 item 2323 do anexo I. Ou D.I a criterio do orgão ambiental .  **Obs 1: Solicitar como “ATIVIDADE - 2326 - RECUPERAÇÃO DE RAMAL.**  **Obs 2: Condicionante para a liberação da primeira parcela do convênio).** |  |  |  |  |
| 57 | Apresentar a **Autorização** de outorga de recursos hídricos (captação de água subterrânea) ou a **Declaração de Dispensa** de outorga de recursos hídricos(uso insignificante) conforme portaria normativa SEMA-IPAAM Nº. 01, de 30 de Novembro de 2016, ambos os documentos deverão ser emitidos pelo Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas –IPAAM.  Em casos de **Dispensa de ortoga**, apresentar a análise da água com no mínimo os parâmetros estabelecidos no § 2 Art. 23 o da resolução Nº. 01/2016 do CERH bem como o relatório técnico de construção do poço com a ART dos profissionais habilitados ou perfilagem ótica com seu respectivo relatório.  **Obs:Condicionante para aprovação da prestação de contas final do convênio.** |  |  |  |  |
| **EVENTOS / FEIRA** | | | | | |
| 58 | Plano de Execução, contendo: número de participantes/ beneficiados e estimativa de público  visitantes. Se entrada franca, etc. (vigência - meses conforme o plano de trabalho). |  |  |  |  |
| 59 | Folders |  |  |  |  |
| **AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL / HORA-MÁQUINA - PARA RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS – ANEXAR NO SISCONV** | | | | | |
| 60 | Orçamento deverá atender as tabelas de referências SINAPI/SICRO e/ou Cotações de Preços de empresas distintas, no mínimo 3 (três), é  vetado cotação de preços de empresas do mesmo grupo financeiro. (Matriz e Filial) |  |  |  |  |
| 61 | Planilha de Cálculo de Consumo de Combustível por vicinal, obedecendo os parâmentros do Manual de Custo Rodoviário do DNIT (v1). Apostilar as páginas que contém as Taxas de Consumo e o Fator de Eficiência para obras de  restauração rodoviária do Manual de 2017 (Vol. 1 e VOL. 3). Produção Estimada, recomendamos os índices de 1 a 1,2. |  |  |  |  |
| 62 | ART- Anotação de Responsabilidade Técnica de todas as peças técnicas (projetos, orçamentos, relatórios fotográficos, cronograma-Fisico financeiro, composições (CPU), planilhas de  cálculo de consumo de combustíveis e outros). |  |  |  |  |
| 63 | ART – Apresentar ART do Engenheiro Responsável – cargo e função e contrato. |  |  |  |  |
| 64 | ART - Anotação de Responsabilidade Técnica de execução do serviço/obra (após celebração de  Convênio). |  |  |  |  |
| 65 | DI – Declaração de Inexigibilidade:  De Acordo com o Art. 4º A Declaração de Inexigibilidade (DI) é o ato administrativo que evidencia que a atividade exercida pelo empreendimento é considerada de potencial poluidor degradador reduzido sendo, portanto, dispensável do licenciamento ambiental estadual, nos termos dos artigos 6º e 21 da Lei Estadual nº 3.785/2012 . |  |  |  |  |
| 66 | Declaração de titularidade de domínio público do terreno e/ou imóvel onde o projeto será executado;  **(Anexo C)** |  |  |  |  |
| 67 | Relatório fotográfico dos locais onde os serviços serão executados, recomenda-se que as fotos estejão plenamente identificadas (hora, data), bem como, em suas fotografias deverão constar com as coordenadas de posicionamento global, obtidas através de geolocalização (georreferenciamento),  devidamente assinado pelo engenheiro responsável. |  |  |  |  |
| 68 | Apresentar quantitativo de máquinas, bem como seus modelos e especificação técnica dos modelos que contenham a potência dos equipamamentos em kW, ou Manual do Fabricante ou DNIT (Vol. 1 e Vol. 3 / 2017). |  |  |  |  |
| 69 | Apresentar Cronograma Físico-Financeiro, para bem definir a execução dos serviços e respectivos  desembolsos financeiro, devidamente assinado pelo engenheiro responsável. |  |  |  |  |
| 70 | Apresentar a comprovação de vinculo empregatício com o órgão proponente do profissional responsável pelas peças técnicas (contrato de prestação de serviços com a devida art de cargo em função, CTPS e diário oficial contendo a nomeação do profissional para exercer a devida função) |  |  |  |  |
| 71 | Equipamentos mínimos para formação de Patrulha Mecânizada: 1 (uma) Motoniveladora, 1 (uma) Pá Carregadeira sobre rodas, 1 (um) Rolo Compactador Pé de Carneiro, 2 (dois) Caminhões Basculantes, 1 (um) Caminhão Tanque (pipa), 1 (um) Caminhão de Abastecimento e Lubrificação (melosa). |  |  |  |  |
| 72 | Recomenda-se que seja usado o valor mediano das propostas de preços, apresentar planilha de cálculo |  |  |  |  |
| 73 | Especificar os serviços que serão executados , ex: limpeza das laterias, remoção e carga de material. É de responsabiladade do profissional a indicação  dos serviços necessários de terraplanagem para recuperação/manutenção de vicinais. |  |  |  |  |
| 74 | Confeccionar após a celebração de convênio placa de obra/serviço conforme modelo indicado pela  SEPROR. (a ser confeccionada pelo ente de acordo com o modelo anexo ao check list) |  |  |  |  |
| 75 | Fica ressalvado a GEEA/SEAPAF/SEPROR o  direito de analisar os casos omissos se assim for necessário. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS EMITIDOS PELA SEPROR** | | | | | |
| 76 | Certidão ou documento equivalente, expedido pelo órgão concedente, de que a beneficiária se acha em dia quanto às prestações de contas de transferências Voluntárias concedidas anteriormente e quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor **2**. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 77 | Pareceres técnicos e jurídicos do órgão acerca da minuta do ato de transferência voluntária. |  |  |  |  |
| 78 | Estimativa de impacto orçamentário-financeiro. |  |  |  |  |
| 79 | Despacho Autorizativo |  |  |  |  |
| 80 | Declaração do ordenador da despesa nos termos do artigo 16, incisos I e II, da Lei complementar n  101/2000. |  |  |  |  |
| 81 | Verificar Adimplência no AFI (LISBLOQCONVENIO) |  |  |  |  |
| 82 | Comprovante da ciência da assinatura do ato de transferência à Assembleia Legislativa ou a  Câmara Municipal do Convenente ou contratante, conforme o caso (art.116. §2° da Lei N° 8666/93 |  |  |  |  |
| 83 | Disponibilizar em sítio oficial a relação das transferências voluntárias efetuadas (Art.15 e §1º, da Resolução 12/2012-TCE/AM) |  |  |  |  |

Recomendamos que as peças técnicas sigam a ordem a seguir:

1. *Cotações de preços;*
2. *Mapa de preço,indicando o preço mediano;*
3. *Memoria de calculo;*
4. *Composição de preços (CPU);*
5. *Relação de equipamentos mínimos para execução de serviços;*
6. *Manuais dos equipamentos com especificação técnicas de potencia em kW;*
7. *Apostilamentos do Manual de Custo Rodoviário do DNIT (v1);*
8. *Planilha de consumo de combustível;*
9. *Orçamento sintético;*
10. *Cronograma físico-financeiro;*
11. *Relatórios fotográficos;*
12. *Especificação dos serviços a serem executados;*
13. *Documento de vinculo empregatício;*
14. *ART de orçamento;*
15. *ATR de execução de obras / serviços;*
16. *Placa de obra.*

*Manaus(AM), XX de XXX de 2022.*

*Técnico XXXX*

**DEPLAN-SEPROR**