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 umaOrganização 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 aoFundo 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 daRegularidade 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 apagar 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 eIndireta 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 suacompetência. **(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 InstituiçãoFinanceira, 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 públicovisitantes. 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), évetado 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 derestauração 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 decálculo 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 deConvênio). |  |  |  |  |
| 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 respectivosdesembolsos 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 indicaçãodos serviços necessários de terraplanagem para recuperação/manutenção de vicinais. |  |  |  |  |
| 74 | Confeccionar após a celebração de convênio placa de obra/serviço conforme modelo indicado pelaSEPROR. (a ser confeccionada pelo ente de acordo com o modelo anexo ao check list) |  |  |  |  |
| 75 | Fica ressalvado a GEEA/SEAPAF/SEPROR odireito 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 n101/2000. |  |  |  |  |
| 81 | Verificar Adimplência no AFI (LISBLOQCONVENIO) |  |  |  |  |
| 82 | Comprovante da ciência da assinatura do ato de transferência à Assembleia Legislativa ou aCâmara 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**