******GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS**

**Gerência de Convênios, Contratos e Parcerias**

Belo Horizonte, \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHECKLIST DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DE SAÍDA COM ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS (EXCEÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)** | | | | | |
| **CONCEDENTE:** COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE | | | | | |
| **CONVENENTE:** \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* | | | | | |
| **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº:** [nº a ser preenchido pela CODEMGE] | | **VALOR DO REPASSE:** R$ 0,00 | | | |
| **ITEM** | **RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS** | **Sim** | **Não** | **Não se aplica** | **Obs.** |
| **1** | * 1. **Estatuto Social, termo de posse, ata, documento que comprove a representação legal.**   2. **Documento de identificação do representante legal.**   3. **Comprovante de endereço do representante legal.** |  |  |  |  |
| **2** | **Proposta de plano de trabalho preenchida,** assinada eletronicamente pelo representante legal  **Obs.1**: No plano de aplicação de recursos da proposta, devem ser registrados:   1. No caso de convênio de saída que envolva a aquisição de bens permanentes, todos os itens de materiais conforme planilha detalhada de itens e custos (S-20, E-20 ou A- 20); 2. No caso de convênio de saída para aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de evento, todos os itens de materiais e serviços conforme planilha detalhada de itens e custos (S-20, E-20 ou A-20), sendo permitido o registro de materiais de consumo por grupo de materiais; 3. No caso de convênio de saída para execução de reforma ou obra, as macroetapas da planilha orçamentária de custos (RO-25).   **Obs. 2**: No caso de convênio de saída para aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de evento que preveja a compra de materiais permanentes, verificar com o concedente se há descrição padronizada de itens a serem adquiridos. |  |  |  |  |
| **3** | **Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica (CARTÃO CNPJ)** atualizado do proponente a convenente.  <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp> |  |  |  |  |
| **4** | **Certificado de Registro Cadastral (CRC) CAGEC** ([http://www.portalcagec.mg.gov.br](http://www.portalcagec.mg.gov.br/)), com status **regular** e demonstrando:  · Situação **“Inscrito no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas (CADIN-MG)”** como **“Não”.** |  |  |  |  |
| **5** | **Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida da União** constando Negativa ou Positiva com efeito de Negativa. (CASO ESTEJA VENCIDA NO CAGEC)  [Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (fazenda.gov.br)](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir) |  |  |  |  |
| **6** | **Certidão de Débitos Tributários relativos à Fazenda Pública de Minas Gerais (CDT Estadual)** constando Negativa ou Positiva com efeito de Negativa. (CASO ESTEJA VENCIDA NO CAGEC)  <https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR> |  |  |  |  |
| **7** | Certificado constando que a empresa encontra-se regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - **FGTS** (CASO ESTEJA VENCIDA NO CAGEC)  <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **8** | **Certidão de Débitos Trabalhistas** constando como NÃO inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. (CASO ESTEJA VENCIDA NO CAGEC)  <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> |  |  |  |  |
| **9** | Certidão referente ao Cadastro Informativo de Inadimplência - **CADIN MG** em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais constando que não há pendências da pessoa jurídica ou física indicada. (CASO ESTEJA VENCIDA NO CAGEC)  <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do> |  |  |  |  |
| **10** | Certidão do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo estadual – **CAFIMP.**  [https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor- web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zu](https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul)l  **Obs**.: A apresentação deste documento fica dispensada se no CRC do Cagec da Entidade Privada Sem Fins Lucrativos constar a ausência de inscrição no CAFIMP. |  |  |  |  |
| **11** | *Print Screen* da tela informando que não foram encontrados registros do CNPJ da OSC no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – **CEPIM**.  <https://certidoes.cgu.gov.br/>  **Obs**.: A apresentação deste documento fica dispensada se no CRC do Cagec constar a ausência de inscrição da Entidade Privada Sem Fins Lucrativos no CEPIM. |  |  |  |  |
| **12** | Comprovante de abertura de conta corrente para o convênio de saída, emitido pelo **Banco do Brasil,** contendo o nº da agência e conta corrente. **(NA HIPÓTESE DO §3º DO ART. 59 DO** Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023.**)**  **Obs**.: A conta corrente deve ser específica para o convênio de saída a ser celebrado. |  |  |  |  |
| **13** | **Declaração de autenticidade de TODOS os documentos apresentados,** assinada pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **14** | **Declaração de que o convenente não contratará ou autorizará serviço ou fornecimento de bem de fornecedor ou prestador de serviço inadimplente com o Estado de Minas Gerais, na hipótese de utilização de recursos estaduais** assinada pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **15** | **COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DE, NO MÍNIMO, 1 ANO NA REALIZAÇÃO DO OBJETO DO CONVÊNIO DE SAÍDA OU DE NATUREZA SEMELHANTE** | | | | |
| Cópia de instrumento de convênio e de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, organismos de cooperação internacional, empresas ou outras organizações da sociedade civil. |  |  |  |  |
| **OU** | | | | |
| Relatório de atividades assinado pelo representante legal c om **comprovação** das ações desenvolvidas pela entidade privada sem fins lucrativos. |  |  |  |  |
| **OU** | | | | |
| Notícia veiculada na mídia em qualquer suporte sobre atividades desenvolvidas. |  |  |  |  |
| **OU** | | | | |
| Declaração de experiência prévia no desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto do convênio de saída ou em projetos de natureza semelhante, emitida por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, por secretarias municipais responsáveis pelo acompanhamento da área social relativa ao objeto estatutário, juiz de direito, promotor, prefeito, presidente da Câmara Municipal ou delegado de polícia do município ou da comarca em que a entidade privada sem fins lucrativos for sediada. |  |  |  |  |
| **OU** | | | | |
| Prêmio local ou internacional de relevância recebidos pela entidade privada sem fins lucrativos em razão de suas atividades. |  |  |  |  |
| **OU** | | | | |
| Quaisquer documentos que comprovem experiência prévia. |  |  |  |  |
|  | **COMPROVANTE DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL** | | | | |
| Documento que demonstre a estrutura física da entidade privada sem fins lucrativos e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto. |  |  |  |  |
| **OU** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **16** | Currículos profissionais de integrantes da equipe de trabalho do convênio de saída, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros. |  |  |  |  |
| **OU** | | | | |
| Publicação, pesquisa e outra forma de produção de conhecimento realizadas pela entidade privada sem fins lucrativos ou a respeito dela. |  |  |  |  |
| **OU** | | | | |
| Quaisquer documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional. |  |  |  |  |
| **Obs.:** A apresentação de documentos relativos a este item 9 pode ser dispensada se o comprovante de experiência relativo ao item 8 também demonstrar capacidade técnica e operacional da entidade privada sem fins lucrativos. |  |  |  |  |
| **17** | Planilha de detalhamento de despesas de pessoal, assinada pelo representante legal  **(SE FOR O CASO)**. |  |  |  |  |
| Comprovação da compatibilidade do valor da remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho com o valor de mercado da região **(SE FOR O CASO)**. |  |  |  |  |
| Memória de cálculo do rateio da despesa com a remuneração da equipe paga com recursos do convênio, considerando o tempo efetivamente dedicado no objeto **(SE FOR O CASO).** |  |  |  |  |
| **SE HOUVER PREVISÃO DE CUSTOS INDIRETOS NO PLANO DE TRABALHO** | | | | | |
| **18** | Tabela de rateio dos custos indiretos, contendo a indicação do valor integral das despesas fixas e o detalhamento da divisão de custos, observado o disposto no § 2º do art. 67 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. (SE FOR O CASO). |  |  |  |  |
| **SE A ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS OFERECER CONTRAPARTIDA APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | |
| **19** | **Declaração** de que os recursos referentes à **contrapartida** estão assegurados, assinada pelo representante legal **(SE FOR O CASO)**. |  |  |  |  |
| **Memória de cálculo da contrapartida em bens e serviços (SE FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| **Comprovação da compatibilidade com os valores praticados no mercado da mensuração econômica da contrapartida em bens e serviços. (SE FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| **PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | |
| **S-20** | Planilha detalhada de itens e custos do serviço de forma unitária e global, assinada pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **S-21** | **03 preços** dos itens de serviço, coletados a partir dos parâmetros e requisitos previstos no § 4º do art. 32 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **S-22** | Detalhamento do projeto do serviço a ser prestado, assinado pelo representante legal, conforme art. 35 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **S-23** | Documentação complementar a depender do objeto.  **Ex.:** Alvará de localização e funcionamento do imóvel no qual será executado o serviço de atendimento a beneficiários.  **Obs**.: Solicitar orientação do concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais. |  |  |  |  |
| **PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | |
| **E-20** | Planilha detalhada de itens e custos do evento de forma unitária e global, assinada pelo representante legal |  |  |  |  |
| **E-21** | **03 preços dos itens do evento,** coletados a partir dos parâmetros e requisitos previstos no § 4º do art. 32 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **E-22** | Detalhamento do projeto do evento a ser prestado, assinado pelo representante legal, conforme art. 35 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **E-23** | Documentação complementar a depender do objeto.  **Ex.:** Termo de compromisso de atendimento das exigências da legislação de eventos.  **Obs**.: Solicitar orientação do concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PARA AQUISIÇÃO DE BENS APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | |
| **A-20** | Planilha detalhada de itens e custos dos bens de forma unitária e global, assinada pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **A-21** | **03 preços dos itens a serem adquiridos,** coletados a partir dos parâmetros e requisitos previstos no § 4º do art. 32 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **A-22** | Documentação complementar a depender do objeto.  **Obs**.: Solicitar orientação do concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais. |  |  |  |  |
| **PARA AQUISIÇÃO DE BENS COM INSTALAÇÃO APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | |
| **A-20** | Documento que comprove a regularidade do imóvel onde ocorrerá a instalação, conforme item RO-30. |  |  |  |  |
| **A-21** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de instalação do bem. |  |  |  |  |
| **A-22** | **Relatório Fotográfico colorido**, identificando claramente o local de instalação do b e m , datado e assinado por um funcionário da entidade OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **A-23** | **Layout** dos bens distribuídos no local a serem instalados. |  |  |  |  |
| **PARA REFORMA OU OBRA APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | |
| **RO- 20** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra. |  |  |  |  |
| **RO- 21** | **Relatório Fotográfico Colorido**, identificando claramente o local de execução da reforma ou obra, datado e assinado por um funcionário da entidade OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **RO- 22** | **Projeto básico ou executivo**, de acordo com as normas da ABNT, assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal.  **Obs.**: O projeto deverá conter todas as informações da planilha orçamentária de custos. |  |  |  |  |
| **RO- 23** | Cópia da anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (**ART/CREA**) ou cópia do 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, bem como à **fiscalização,** assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **RO- 24** | Cópia da anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (**ART/CREA**) ou cópia do 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.  **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. |  |  |  |  |
| **RO- 25** | **Planilha Orçamentária de Custos** , assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal.  **Obs.:** Todos os campos da planilha de custos deverão ser preenchidos pelo convenente, inclusive regime de execução da obra (direta/indireta) e percentual do BDI. |  |  |  |  |
| **RO- 26** | **Cronograma Físico-Financeiro** da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **RO- 27** | **Memória de cálculo** dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável . |  |  |  |  |
| **RO- 28** | **Memorial descritivo** de projeto básico ou executivo assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RO- 29** | Declaração sobre o atendimento às exigências de acessibilidade para deficientes físicos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal **(SE FOR O CASO)**. |  |  |  |  |
| **RO- 30** | **DOCUMENTO 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, observado o disposto no art. 2º desta Resolução Conjunta.  **Obs**.: No caso de imóvel pertencente a órgão ou entidade da Administração Pública diverso do convenente, deverá ser apresentada autorização expressa do titular para a realização da reforma ou obra, conforme o § 2º do art. 2º desta Resolução Conjunta. |  |  |  |  |
| **OU** | | | | |
| Um dos documentos de comprovação da **situação possessória** de acordo com o art. 2º desta Resolução Conjunta.  **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, conforme inciso III, do §1º, do art. 2º, desta Resolução Conjunta. .  **Ex. 2**: Escritura Pública de Doação, acompanhada de registro do imóvel em nome do doador, conforme o inciso I, do §1º, do art. 2º, desta Resolução Conjunta.  **Obs.**: O concedente 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 convênio de saída, conforme o § 4º, do art. 2º, desta Resolução Conjunta |  |  |  |  |
| **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, conforme o inciso I, do §3º, do art. 2º, desta Resolução Conjunta.  **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**, autorização formal do proprietário do terreno no qual será executada a reforma ou obra, conforme a alínea “a”, do inciso II, do §3º, do art. 2º desta Resolução Conjunta. |  |  |  |  |
| **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 constitui um núcleo urbano informal ocupado por famílias de baixa renda, existente sem oposição há mais de cinco anos, fundamentada e tecnicamente reconhecida pelo concedente, acompanhada de parecer favorável da Advocacia-Geral do Estado – AGE – em análise do caso concreto, conforme a alínea “b”, do inciso II, do §3º, do art. 2º, desta Resolução Conjunta. |  |  |  |  |
| **RO- 31** | **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 **(SE FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| **RO- 32** | 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)**. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RO- 33** | Documentação complementar a depender do objeto de reforma ou obra.  **Obs**.: Solicitar orientação do concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais.  **Ex. 1**: Autorização do Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem de Minas Gerais – DEER – ou do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT –, no caso de pavimentação em faixa de domínio.  **Ex. 2**: Avaliação de conformidade de projeto, no caso de obras com estrutura de concreto armado e protendido.  **Ex. 3**: Declaração de Capacidade Técnica do responsável, no caso de projeto para obra de arte especial. |  |  |  |  |