******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 MUNICÍPIO** |
| **CONCEDENTE:** COMPANHIA DE DSENVOLVIMENTO 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. **Ato de nomeação ou 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** e assinada eletronicamente pelo(a) prefeito(a).**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-19, E-19 ou A-19
2. No caso de convênio de saída para aquisição de bens, prestação serviços ou realização de evento, todos os itens de materiais e serviços conforme planilha detalhada de itens e custos (S-19, E-19 ou A-19), sendo permitido o registro de materiais de consumo por grupo de materiais (https://www1.compras.mg.gov.br/catalogo/consultaGruposClasseMaterialOuServico.html#);
3. No caso de convênio de saída para execução de reforma ou obra, as macroetapas da planilha orçamentária de custos (RO-24).

**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.b](http://www.portalcagec.mg.gov.br/)r), 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 NÃO TENHA 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 NÃO TENHA 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 NÃO TENHA 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 NÃO TENHA 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 NÃO TENHA 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 do Município constar a ausência de inscrição no CAFIMP. |  |  |  |  |
| **11** | 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. |  |  |  |  |
| **12** | **Declaração de autenticidade de TODOS os documentos apresentados,** assinada pelo(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **13** | **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(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **14** | [**Cálculo de Contrapartida Mínima.** (CONTRAPARTIDA – Sigcon-saída (sigconsaida.mg.gov.br)](https://sigconsaida.mg.gov.br/convenios/contrapartida/) |  |  |  |  |
| **15** | Declaração de que os recursos referentes à **contrapartida financeira** estão assegurados mediante a existência de **saldo orçamentário e indicação da respectiva dotação**, assinada pelo(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **16** | Página(s) do **Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)** em que conste a dotação orçamentária completa, o saldo e o ano vigente, assinada(s) pelo(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **17** | **Memória de cálculo da contrapartida em bens e serviços (SE FOR O CASO).** |  |  |  |  |
| **18** | 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-19** | Planilha detalhada de itens e custos do serviço de forma unitária e global, assinada pelo(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **S-20** | **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-21** | Detalhamento do projeto do serviço a ser prestado, assinado pelo(a) prefeito(a), conforme art. 35 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **S-22** | 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-19** | Planilha detalhada de itens e custos do evento de forma unitária e global, assinada pelo(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **E-20** | **03 preços dos itens do evento, coletados a partir d**os parâmetros e requisitos previstos no § 4º do art. 32 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **E-21** | Detalhamento do projeto do evento a ser prestado, assinado pelo(a) prefeito(a), conforme art. 35 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **E-22** | 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-19** | Planilha detalhada de itens e custos dos bens de forma unitária e global, assinada pelo(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **A-20** | **03 preços dos itens a serem adquiridos, coletados a partir d**os parâmetros e requisitos previstos no § 4º do art. 32 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **A-21** | 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-19** | Documento que comprove a regularidade do imóvel onde ocorrerá a instalação, conforme item RO-29. |  |  |  |  |
| **A-20** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de instalação do bem. |  |  |  |  |
| **A-21** | **Relatório Fotográfico colorido**, identificando claramente o local de instalação do bem, datado e assinado por um funcionário da entidade OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **A-22** | **Layout** dos bens distribuídos no local a serem instalados. |  |  |  |  |
| **PARA REFORMA OU OBRA APRESENTAR TAMBÉM** |
| **RO- 19** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra. |  |  |  |  |
| **RO- 20** | **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(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **RO- 21** | **Projeto básico ou executivo**, de acordo com as normas da ABNT, assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável e pelo(a) prefeito(a).**Obs.**: O projeto deverá conter todas as informações da planilha orçamentária de custos. |  |  |  |  |
| **RO- 22** | 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(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **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) à **fiscalização,** assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável e pelo(a) prefeito(a).**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- 24** | **Planilha Orçamentária de Custos**, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável e pelo(a) prefeito(a).**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- 25** | **Cronograma Físico-Financeiro** da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável e pelo(a) prefeito(a). |  |  |  |  |
| **RO- 26** | **Memória de cálculo** dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. |  |  |  |  |
| **RO- 27** | **Memorial descritivo** de projeto básico ou executivo assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. |  |  |  |  |
| **RO- 28** | Declaração sobre o atendimento às exigências de acessibilidade para deficientes físicos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável e pelo(a) prefeito(a) **(SE FOR O CASO)**. |  |  |  |  |
|  | **DOCUMENTO QUE COMPROVE A REGULARIDADE DO IMÓVEL DA INTERVENÇÃO** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RO- 29** | **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 0xecutada a reforma ou obra, conforme a alínea “a”, do inciso II, do §3º, do art. 2º desta Resolução Conjunta. |  |  |  |  |
| **OU** |
| Em se tratando d**e 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- 30** | **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(a) prefeito(a) **(SE FOR O CASO).** |  |  |  |  |
| **RO- 31** | 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- 32** | 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. |  |  |  |  |