

ANEXO II CHECK LIST

CHECK LIST DE DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO EDITAL 01/2020

Seguem abaixo as documentações necessárias para celebração de parceria por meio da formalização do Termo de Fomento:

A) Ofício de solicitação de habilitação dentro do envelope lacrado em duas vias, SENDO um dentro do envelope e outra externa, direcionado para à titular da Pasta, Senhora Secretária de Estado da Assistência Social – **Maricília Teixeira Costa**, contendo a assinatura do Responsável da Instituição, no papel timbrado da Entidade ou procuração do representante legal registrada em cartório outorgando poderes para assinar em nome da instituição;

B) Apresentação de prova de inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com exigência de, no mínimo, 02 (dois) anos de existência, com cadastro ativo;

C) Relação nominal atualizada dos dirigentes da Entidade, com Endereço atualizado, número e Órgão Expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

D) Comprovação de que a OSC funciona no Endereço por ela declarado, através dos seguintes documentos:

I. Certidão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ com endereço atualizado, ou;

II. Contrato de aluguel ou Termo de Cessão ou;

III. Comprovante de residência em nome da OSC.

E) Declaração de comprovação em que a OSC não possua como dirigente ou membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental, na qual será celebrada o Termo de Fomento ou Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade;

F) Declaração de comprovação em que a OSC não possua em seu corpo técnico servidor e/ou empregado público de qualquer esfera que serão custeados com recursos do Termo de Fomento ou Colaboração; (art. 45, II da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015);

G) Cópia legível do RG, CPF e Comprovante de residência atual do Presidente, Procurador e Membros da Diretoria da OSC.

H) Comprovante de residência atual do Presidente, Procurador e Membros da Diretoria da OSC;

ANEXO II CHECK LIST

K) Certidão de existência jurídica, expedida pelo Cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto Registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de Sociedade Cooperativa, Certidão simplificada emitida por Junta Comercial;

I) O Estatuto Social da OSC deverá prever expressamente que (artigo 33, I, III da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015):

I. Seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

II. Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

J) A OSC deverá comprovar que sua Escrituração está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (artigo 33, IV da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015), através de cópias, devidamente autenticadas em Cartório, da seguinte documentação:

I. Balanço Patrimonial;

II. Demonstração do Resultado do Período;

III. Demonstração das Mutações Patrimoniais;

IV. Demonstrativo do Fluxo de Caixa;

V. Notas Explicativas;

VI. Respectiva documentação deverá estar chancelada, exclusivamente, por Contador devidamente habilitado e inscrito no Conselho Profissional e cuja prova de inscrição se fará através da Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo respectivo Conselho.

L) Apresentar 03 (três) cotações de preço e ou qualquer outro parâmetro de valores para produtos e serviços a serem adquiridos/realizados.

M) Cópia de Ata de Eleição do quadro dirigente atual;

N) Ato de nomeação do Representante legal da Entidade;

O) Certidão Negativa da SEFAZ;

P) Certidão Negativa de Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

Q) Certidão Negativa do FGTS;

R) Certidão Negativa de Débitos Municipais (Mercantil);

ANEXO II CHECK LIST

- S)** Certidão de Débito Trabalhista;
- T)** Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, conforme Resolução CNAS nº 14/2014;
- U)** Certificado de regularização junto à ANVISA ou Vigilância Sanitária Municipal ou apresentação do Protocolo de entrada da solicitação junto aos Órgãos de Vigilância Sanitária. No caso de OSC's localizadas no interior do Estado, poderão apresentar, também, documento de Vigilância Sanitária local. Esta certificação deverá ser apresentada pelas OSC's que atendem ao item 4.2.1.2 Serviço de Acolhimento para Idosos na modalidade de Abrigo Institucional de Longa Permanência.
- V)** Capacidade técnica, operacional e experiência prévia na realização do objeto que caracteriza o Diagnóstico Social, por meio da apresentação de Instrumento de Parceria firmado com qualquer Órgão da Administração Pública, somado ao Relatório de Atividades desenvolvidas, contendo o Impacto Social alcançado com a Parceria e, ainda, de mais 2 (dois) comprovantes a seguir, no mínimo:
- I.** Prêmios locais ou internacionais recebidos;
 - II.** Títulos;
 - III.** Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
 - IV.** Cooperação Internacional, Empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;
 - V.** Notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas;
 - VI.** Declarações de experiência prévia emitidas por Redes, Organizações da Sociedade Civil, Movimentos Sociais, Empresas Públicas ou Privadas, Conselhos de Políticas Públicas e Membros de Órgãos Públicos ou Universidades;
 - VII.** Quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.
- W)** Comprovação da existência de Profissionais de Serviço Social e de Psicologia com os seguintes requisitos:
- I.** Com carga horária para Assistente Social de 30 horas/semanal, e Psicólogo de acordo com a natureza da oferta do Serviço para acompanhamento e execução do projeto;
 - II.** Apresentação de Contrato de Trabalho e/ou prestação de Serviços;

ANEXO II CHECK LIST

- III. Declaração de regularidade expedida pelos respectivos Conselhos de Classe;
- IV. Currículos dos profissionais integrantes da Equipe.
- V. Cópias do RG, CPF e comprovante de residência.
- X) Comprovante da abertura de conta bancária específica para o recurso da parceria (devendo ser apresentada quando da publicação do resultado do Edital de Chamamento Público);
- Y) A apresentação da Proposta pelas OSC's deve estar conforme anexo I.
- Z) As documentações das OSC's serão analisadas somente durante processo de celebração do termo de fomento ou colaboração.

Manaus, 08 de outubro de 2020.