**ANEXO II**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHECKLIST DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DE SAÍDA COM ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA** | | | | | |
| **CONCEDENTE:** | | | | | |
| **CONVENENTE:** | | | | | |
| **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº:** | | **VALOR DO REPASSE: R$** | | | |
| **ITEM** | **RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS** | **Sim** | **Não** | **Não se aplica** | **Obs.** |
| **1** | **Proposta de plano de trabalho preenchida no SIGCON-SAÍDA,** assinada eletronicamente pelo representante legal([http://saida.convenios.mg.gov.br](http://saida.convenios.mg.gov.br/)).  **Obs.1**: No plano de aplicação de recursos da proposta, devem ser registrados:  a. 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-12, E-12 ou A-12);  b. 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-12, E-12 ou A-12), sendo permitido o registro de materiais de consumo por grupo de materiais ([https://www1.compras.mg.gov.br/catalogo/consultaGruposClasseMaterialOuServico.html#](https://www1.compras.mg.gov.br/catalogo/consultaGruposClasseMaterialOuServico.html));  c. No caso de convênio de saída para execução de reforma ou obra, as macroetapas da planilha orçamentária de custos (RO-17).  **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 como concedente se há descrição padronizada de itens a serem adquiridos. |  |  |  |  |
| **2** | **Certificado de Registro Cadastral (CRC) Cagec** ([http://www.portalcagec.mg.gov.br](http://www.portalcagec.mg.gov.br/)), com status **regular** edemonstrando:  · “Situação atual **normal**” no Sistema Integrado de Administração Financeira – **SIAFI**.  · Situação **“Inscrito no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas (CADIN-MG)”** como **“Não”.** |  |  |  |  |
| **3** | Comprovante de abertura de conta correntepara o convênio de saída, emitido pelo **Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou outro banco público**, contendo o nº da agência e conta corrente, **SALVO SE FOR UTILIZADA A CONTA ÚNICA DO TESOURO NACIONAL**. **(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. |  |  |  |  |
| **4** | Declaração de que o Convenente se responsabiliza por acompanhar a movimentação dos recursos do convênio de saída na Conta Única do Tesouro Nacional com vistas a assegurar a aplicação financeira, bem como a demonstração do nexo de causalidade da receita e despesa na prestação de contas, assinada pelo representante legal **(SE FOR UTILIZADA A CONTA ÚNICA DO TESOURO NACIONAL)**. |  |  |  |  |
| **5** | **Declaração de autenticidade de TODOS os documentos apresentados,** assinada pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **6** | **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. |  |  |  |  |
| **7** | **Cálculo de Contrapartida Mínima**.([http://saida.convenios.mg.gov.br](http://saida.convenios.mg.gov.br/)) |  |  |  |  |
| **8** | Declaração de que os recursos referentes à **contrapartida financeira** estão assegurados mediante a existência de **saldo orçamentário e indicação da respectiva dotação**, assinada pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **9** | Página(s) do **Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)** em que conste a dotação orçamentária completa, o saldo e o ano vigente. |  |  |  |  |
| **10** | **Memória de cálculo da contrapartida em bens e serviços (SE FOR O CASO)**. |  |  |  |  |
| **11** | 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-12** | Planilha detalhada de itens e custos do serviço de forma unitária e global, assinada pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **S-13** | **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-14** | 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-15** | 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-12** | Planilha detalhada de itens e custos do evento de forma unitária e global, assinada pelo representante legal |  |  |  |  |
| **E-13** | **03 preços dos itens do evento, coletados a partir** os parâmetros e requisitos previstos no § 4º do art. 32 do Decreto nº 48.745, de 29 dezembro de 2023. |  |  |  |  |
| **E-14** | 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-15** | 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-12** | Planilha detalhada de itens e custos dos bens de forma unitária e global, assinada pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **A-13** | **03preços 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-14** | 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-15** | Documento que comprove a regularidade do imóvel onde ocorrerá a instalação, conforme item RO-22. |  |  |  |  |
| **A-16** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de instalação do bem. |  |  |  |  |
| **A-17** | **Relatório Fotográfico colorido**, identificando claramente o local de instalação do bem, datado e assinado por um servidor do convenente OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **A-18** | **Layout** dos bens distribuídos no local a serem instalados. |  |  |  |  |
| **PARA REFORMA OU OBRA APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | |
| **RO-12** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra. |  |  |  |  |
| **RO-13** | **Relatório Fotográfico Colorido**, identificando claramente o local de execução da reforma ou obra, datado e assinado por um servidor do convenente OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **RO-14** | **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-15** | Cópia da anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (**ART/CREA**) ou 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, assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **RO-16** | Cópia da anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (**ART/CREA**) ou 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 atividades técnicas. |  |  |  |  |
| **RO-17** | **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-18** | **Cronograma Físico-Financeiro** da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal. |  |  |  |  |
| **RO-19** | **Memória de cálculo** dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. |  |  |  |  |
| **RO-20** | **Memorial descritivo** de projeto básico ou executivo assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. |  |  |  |  |
| **RO-21** | 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-22** | **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 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-23** | **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-24** | 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-25** | 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. |  |  |  |  |