

LISTA DE DOCUMENTOS

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

EXERCÍCIO 2026

CHECKLIST DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA A CELEBRAÇÃO DE FOMENTO

Informamos que a ordem dos documentos devem ser a mesma da organização do processo a ser inserido no sistema SISCONV/SEFAZ.

Em caso de Emenda Parlamentar, a entidade beneficiária deve analisar a Emenda Parlamentar recebida, bem como, apresentar: programa de trabalho com a informação do nível de ensino a ser beneficiado, natureza da despesa, região, município, valor (R\$), objeto da Emenda Parlamentar antes da elaboração do projeto a ser apresentado, devendo toda e qualquer alteração a depender do impedimento de ordem técnica, ser oficiado à Coordenadoria Parlamentar de Emendas da ALEAM e ao Parlamentar ou tratado diretamente com o referido.

ANÁLISE DOCUMENTAL	Sim	Não
1. OFÍCIO		
1.1 Papel com Timbre da OSC.		
1.2 Numeração sequencial do ofício.		
1.3 Nome do Município/Estado e data do instrumento.		
1.4 Encaminhamento do responsável do órgão. Excelentíssimo Senhor, JANDER DE LIMA LASMAR Secretário de Estado de Educação e Desporto Escolar – SEDUC Avenida Waldomiro Lustosa, nº 250, Japiim II Manaus/AM - CEP:69.076-830		
1.5 Assunto: Solicitar a celebração de Termo de Fomento, referente ao número do Plano de Trabalho do SISCONV/SEFAZ.		
1.6 Texto: Deve solicitar a celebração do Termo de Fomento, mencionando o objeto proposto, informar a Emenda Parlamentar (se for o caso) com o número da Emenda Parlamentar e o nome completo do(a) Deputado(a) e valor do projeto e se haverá ou não Contrapartida por parte do Proponente (OSC).		
1.7 Informar nome e função do responsável pelo Convênio com assinatura e data atualizada.		
2. REGISTRO DA EMENDA (QUANDO FOR O CASO DE EMENDA PARLAMENTAR):		
Cópia do Espelho da Emenda Parlamentar fornecida pelo Deputado e/ou Órgão beneficiário. Ademais, o Plano de Trabalho apresentado deve estar condizente com Natureza de Despesa, Localização de Município.		
3. PLANO DE TRABALHO: Devidamente assinado pelo Proponente.		
3.1 Plano de Trabalho SISCONV Nº XXXXXX		
3.2 Vinculado a Emenda: () SIM () NÃO		
3.3 Dados da Proponente.		
3.4 Dados do Presidente/Diretor.		
3.5 Dados Bancários da Proponente.		
3.6 Dados do Gestor Responsável pelo Projeto.		
3.7 Título do Projeto.		
3.8 Identificação do Objeto.		
3.9 Período de Vigência.		
3.10 Descrição da Realidade		
3.11 Objetivo		
3.12 Justificativa da Proposta.		
3.13 Abrangência do Projeto.		
3.14 Planejamento das Ações.		
3.15 Metodologia e Abordagem do Projeto.		
3.16 Parâmetros de Aferição dos Resultados.		
3.17 Cronograma de Execução das Atividades para Atingir as Metas.		
3.18 Descrição das Despesas e Receitas.		
3.18.1 Receitas Previstas		
3.18.2 Despesas Previstas		
3.18.2.2 Detalhamento das Despesas		
3.19 Cronograma de Desembolso.		
3.20 Declaração do Proponente / Fundamentação Legal		
3.21 Declaração do Proponente		

3.22 Aprovação pela Concedente		
4.REGISTRO DO PLANO DO SISCONV:		
Cópia do Comprovante de Registro do Plano do Sistema de Convênios - SISCONV (devidamente impresso, datado e assinado pelo Presidente/Diretor).		
5. PESQUISA DE PREÇOS: Apresentar no mínimo 03 (três) cotações de preços para cada produto (s) e/ou serviço (s),conforme Plano de Trabalho.		
5.1.1 A Empresa deve estar habilitada ao serviço proposto na cotação, ou seja, possuir Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE para a execução do objeto.		
5.1.2 Papel com timbre da Empresa informando o CNPJ ou com o Carimbo do CNPJ, sem cobrir as informações contidas na cotação.		
5.1.3 Deve conter as seguintes informações na cotação: números de itens, especificação do objeto, unidade, quantidade do objeto, valor unitário, valor total por item e valor geral.		
5.1.4 Descrever na proposta: prazo de validade de 90 (noventa) dias.		
5.1.5 Nome completo do responsável pela Informação, sem abreviações e assinado, função e número do CPF ou RG.		
5.1.6 Em caso de Inexigibilidade: Apresentar Carta de Exclusividade referente ao produto e/ou serviço, assinada e com validade de 90 (noventa) dias. E comprovação de prática do valor aplicado no mercado.		
5.2 Contratação de Pessoa Física (se for o caso) - Providenciar as seguintes informações na Declaração:		
5.2.1 Nome completo do prestador do serviço		
5.2.2 Número do RG e CPF.		
5.2.3 Informar o objeto.		
5.2.4 Período de contratação.		
5.2.5 Valor mensal/hora aula (em caso de professor/instrutor) e valor total.		
5.2.6 Data atual.		
5.2.7 Período de validade da proposta de 90 (noventa) dias.		
OBSERVAÇÃO: 1. Caso as cotações sejam realizadas via e-mail, favor anexar o(s) e-mail(s) enviado a(s) empresa(s), junto com a resposta da(s) mesma(s). 2. A OSC deve solicitar junto a(s) empresa(s) quando for o caso, o seguinte anexo: * Cardápio do coffee break e/ou lanche detalhadamente. * Arte(s) gráfica(s) quando for fardamento escolar. 3.Quando for kit de material escolar ou kit de fardamento, favor mencionar o que irá conter no mesmo.		
6.MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS:		
➤ Informar no mapa comparativo de preço qual será o “Critério de Julgamento”, se por: 1. Média de valor unitário das propostas por item. 2. Média das 03(três) propostas do valor total. 3. Menor valor global. ➤ Informar a(s) empresa(s) ganhadora(s), conforme critério de escolha. No documento mencionar o nome completo do Presidente/Diretor, função, assinar e data atualizada.		
7. DOCUMENTAÇÃO PESSOAL DO PRESIDENTE/DIRETOR:		
7.1 Cópia da Ata de Eleição do quadro de dirigentes das entidades (atual), art. 34, inciso V, da Lei nº 13.019/2014.		
7.2 Cópia do RG e CPF legível.		
7.3 Cópia do Comprovante de Residência atualizado.		
8. DOCUMENTAÇÃO DA OSC:		
8.1 Cópia do Ato Constitutivo, 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; III. 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		
8.2 Cópia do registro do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ para confirmar constituição de pelos 02 (dois) anos para Estados, nos termos do art. 33, inciso V, alínea A, da Lei 13.019/2014.		
8.3 Cópia do Comprovante de Endereço atualizado da OSC (conta de água, luz, telefone) - art. 34, inciso VII, da Lei 13.019/2014. Caso o documento não esteja no nome da OSC, providenciar uma cópia do contrato de cedência do imóvel/ou locação para funcionamento da OSC.		
8.4 Balanço e Demonstrativo do Resultado do Exercício (DRE) dos últimos 02 (dois) anos de exercício de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade,		

devidamente assinados pelo profissional de contabilidade, acompanhados pelo seu certificado de regularidade junto ao Conselho de Classe - Art. 33, inciso IV da Lei 13.019/2014.		
8.5 Comprovação de experiência prévia do objeto da parceria ou de natureza semelhante (termos anteriores firmados, prêmios, publicações de reconhecimento), art.33, inciso V, alínea b da Lei 13.019/2014		
8.6 Comprovação de capacidade técnica e operacional da entidade para o cumprimento das metas estabelecidas no ajuste, art. 33, V, alínea b, da Lei 13.019/2014		
9 DOCUMENTOS DO FISCAL DO FOMENTO:		
9.1 Cópia do RG e CPF legível. Obs.:O fiscal não pode ser o Presidente/Diretor da OSC, pois este não fiscaliza a si mesmo.		
10. FICHA DO REPRESENTANTE LEGAL:		
10.1 Deve ser totalmente preenchida, sem deixar espaços em branco, podendo designar quantas pessoas a OSC achar necessário para sua representação legal do Fomento.		
10.2 Cópia do RG e CPF dos representantes legais escolhidos pelo Presidente/Diretor.		
10.3 Papel com o Timbre da OSC devidamente assinado com o nome completo do Presidente/Diretor, função e data atualizada.		
11. CONTA BANCÁRIA:		
11.1 Cópia do Contrato da Abertura da “ Conta Bancária Específica ” para o Convênio, constando os dados da agência com dígito e a conta com o dígito, além de estar devidamente assinado pelos envolvidos (Entidade/Banco).		
11.2 Cópia do extrato bancário demonstrando “ SALDO ZERADO ” e atualizado, para comprovar que a conta está ativa.		
12. DECLARAÇÕES DA OSC: Todas as declarações devem constar a “validade de 60 (sessenta) dias”, documento com timbre, data atualizada, nome e função do prefeito e assinado.		
12.1 Declaração de que não está em mora ou inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta federal, estadual e municipal.		
12.2 Declaração de que a Instituição esteja regular com Prestações de Contas de ajustes anteriormente celebrados com a Administração Pública, art. 39, inciso II, da Lei 13.019/2014.		
12.3 Declaração quanto ao Comprometimento em aplicar os Recursos repassados de acordo com o Art. 51 da Lei nº 13.019/20214, prestar contas na forma dos Artigos 63 a 68 da mesma Lei.		
12.4 Declaração de que a Instituição não possui dirigentes membros de Poder ou do Ministério Público, cônjuge ou companheiro, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, art. 39, inciso III, da Lei 13.019/2014.		
12.5 Declaração de Relação Nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço atualizado, número e Órgão Expedidor da Carteira e número de Registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, de cada um deles – art. 34, inciso VI, da Lei 13.019/2014		
12.6 Declaração de que os dirigentes da entidade não possuem contas reprovadas em qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 anos, art. 39, inciso VII, alínea a, da Lei 13.019/2014.		
12.7 Declaração que afirma não possuir em seu corpo técnico servidor e/ou empregado público de qualquer esfera que serão custeados com recursos do termo de Fomento – art. 45, II da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015		
12.8 Declaração de Atendimento a Lei Federal 12.527/2011.		
12.9 Declaração de que possui previsão orçamentária para a contrapartida (quando for o caso).		
12.10 Declaração de que (NÃO) possui previsão orçamentária para a contrapartida (utilizar o NÃO quando for o caso).		
12.11 Declaração de que os dirigentes da entidade não tenham sido julgados por pena de inabilitação de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação, art. 39, inciso VII, alínea b, da Lei 13.019/2014		
12.12 Declaração de que os dirigentes da entidade não tenham sido julgados responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos, art. 39, inciso VII, alínea c, da Lei 13.019/2014		
13. REGULARIDADE FISCAL		
13.1 Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais.		
13.2 Certidão de Regularidade Fiscal Junto à Fazenda Pública Estadual.		
13.3 Certidão de Regularidade Fiscal Junto à Fazenda Pública Municipal (com validade).		
13.4 Certidão Negativa de Débito para com o FGTS.		
13.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.		
13.6 Certidão Negativa Correccional		
Obs.: Todos os documentos com assinatura do Proponente deverão corresponder com os documentos oficiais de identificação.		

