

DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

1. Ofício de solicitação para a celebração de parceria com a SEAD, endereçado à Secretária Patrícia Elias Cozzolino de Oliveira;
2. Estatuto, registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
3. Ata de eleição dos dirigentes, devidamente registrada e vigente;
4. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, contendo o endereço, telefone, correio eletrônico, RG e órgão expedidor e CPF de cada um deles; (conforme art. 26, VII do Dec. 14.494/16);
5. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como: conta de consumo, contrato de locação; (conforme art. 26, VIII do Dec. 14.494/16);
6. Declarações (modelos disponíveis no site):
 - a. Do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento; (conforme art. 26, IX do Dec. 14.494/16)
 - b. Do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e de outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria; (conforme art. 26, X do Dec. 14.494/16)
 - c. De que não há, em seu quadro de dirigentes: (conforme art. 27 – I, a e b do Dec. 14.494/16)
 - i. Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública do Estado de Mato Grosso do Sul;
 - ii. Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas no item anterior;
 - d. De que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (conforme art. 27, II do Dec. 14.494/16)
 - e. De que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (conforme art. 27, III – a, b e c)
 - i. Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Estadual;
 - ii. Servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou se cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
 - iii. Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores.
7. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e com entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas, devidamente comprovadas;

- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, quais sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
 - f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.
8. Comprovante de inscrição no CNPJ; (conforme art. 26, II do Decreto n. 14.494/16);
 9. Certidões:
 - Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS;
 - Negativa de Débitos Estaduais - ICMS;
 - Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Receita Federal;
 - Negativa de Débitos Trabalhistas;
 10. Comprovante de conta corrente específica para a finalidade;
 11. Extrato zerado da conta específica;
 12. Plano de trabalho; (modelo disponível no site)
 13. Cotação de preços, no mínimo (03) fornecedores; (conforme art. 35 e incisos do Dec. 14.494/16)

Quando envolver construção ou ampliação de obras, reforma e/ou material de construção:

- Certidão de registro de imóvel emitida a menos de 30 (trinta) dias;
- Planta de localização da intervenção;
- Coordenadas geográficas;
- Detalhamento das composições de serviços para fontes não SINAPI/SICRO;
- Detalhamento dos encargos sociais para fontes não SINAPI/SICRO;
- Memória de Cálculo;
- Projeto Básico/Técnico: desenhos de arquitetura, estrutura, elétrica, hidro sanitário, cobertura, etc.
- Memorial Descritivo;
- Especificação Técnica;
- Orçamento (03) diferentes da obra (pessoa jurídica de direito privado);
- Planilha de Custos e Serviços;
- Composição de Custo Unitário de Serviço;
- Cronograma Físico-financeiro;
- ART – CREA - Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro.
- Licença ambiental, quando couber (confirmar com a AGESUL – 3318-5318)
- Elementos Técnicos por tipo de obra.

OBS. Ficará disponibilizado em nosso site: www.sead.ms.gov.br, juntamente com os anexos do Plano de Trabalho e Declarações, a Orientação Técnica do Instituto Brasileiro de Auditoria de Obra Públicas nos casos de construção, ampliação de obras, reformas e/ou material de construção.

E-mail para envio dos documentos:

documentos.caosc@gmail.com