
MANUAL PRÁTICO – TERMO DE CONVÊNIO

DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Conforme:

Lei nº 6.544/1989

Lei nº 14.133/2021

Decreto nº 66.173/2021

Decreto nº 67.608/2023

PREZADO BENEFICIÁRIO

ATENÇÃO

- 1 - A documentação contida neste arquivo é obrigatória.
- 2 – Para a análise da demanda por esta Secretaria é obrigatória a apresentação da documentação e do plano de trabalho.
- 3 – Estão disponíveis para a Prefeitura 3 (três) tipos de modelos de plano de trabalho, sendo eles para projetos de formação, difusão e obras.
- 4 – Deve-se optar pelo modelo do plano de trabalho de acordo com o objeto da emenda.
- 5 - A documentação e o plano de trabalho deverão ser anexados no sistema sem papel – demandas.
- 6 - No sistema sem papel (demandas) a documentação e o plano de trabalho deverão ser anexados de acordo com os itens nomeados no sistema, ou seja, nos campos obrigatórios para cada documento.

A - DECLARAÇÕES/OFÍCIOS

MODELOS DE DECLARAÇÕES/OFÍCIOS NA PÁG. 4, 5 E 6

1. Ofício de encaminhamento ao Secretário com relação de documentos entregues;
2. Ofício ao Senhor Governador solicitando os recursos financeiros para realizar o projeto;
3. Declaração Geral.

B - DOCUMENTOS PARA O AJUSTE

MODELOS DA LEI E DA PORTARIA PÁG. 7

1. **Lei Municipal** autorizando prefeito assinar convênio ou expressa autorização na lei orgânica do município.
2. Designação por portaria do responsável em nível municipal pelo controle administrativo e financeiro do Convênio (GESTOR/CONTADOR) e do responsável pelo acompanhamento físico da obra ou serviço (RESPONSÁVEL TÉCNICO);
3. Comprovante de abertura de conta bancária **emitida pelo Banco do Brasil** exclusiva para presente parceria;/
4. Cópia Autenticada ou foto colorida do RG, CPF e comprovante de residência do Prefeito, Gestor e RG, CPF, comprovante de residência e currículo do responsável técnico;
5. CRC Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade;
6. CREA do Gestor e do Responsável Técnico (caso o projeto seja para OBRAS);
7. Declaração emitida pelo CONDEPHAAT, IPHAN e órgãos Municipais **no caso de convênio de obras em imóveis tombados**;

C - CERTIDÕES E CONSULTAS DE REGULARIDADE

LINKS DE TODAS AS CERTIDÕES NA PÁG. 8

1. Cartão CNPJ;
2. Certidão de débitos relativa à dívida ativa com a Fazenda do Estado;
3. Certidão FGTS;
4. CND – Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
5. Certidão de débitos trabalhistas;
6. Certidão negativa de licitantes inidôneos;
7. Consulta de Apenados;
8. Consulta BEC - Governo Estadual;
9. Consulta **CADIN** Estadual;
10. Consulta CEIS - Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - portal da transparência;
11. **CRCM** – Certificado de Regularidade Cadastral de Municípios;
12. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo.

MODELOS - A.1 – OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO COM A RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE

(Usar papel timbrado da Prefeitura)

À

SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

Senhora Secretária,

Consigno a entrega dos **24 ITENS** de documentações relacionados abaixo:

OK	1. Ofício ao Senhor Governador de Solicitação de Recursos Financeiros para realizar o projeto;
OK	2. Ofício ao Senhor Governador solicitando os recursos financeiros para realizar o projeto;
OK	3. Declaração emitida pelo CONDEPHAAT, IPHAN e órgãos Municipais no caso de convênio de obras em imóveis tombados; (REMOVER ESTE ITEM QUANDO NÃO FOR O CASO DE PROJETO DE OBRAS DE IMÓVEL TOMBADO).
OK	4. Declaração Geral sobre:
	4.1 Nome, Cargo e Contatos dos agentes municipais envolvidos na formalização do convênio;
	4.2 Ciência sobre o Manual de Convênios;
	4.3 Indicação de eventual contrapartida financeira e declaração de reserva de recursos;
	4.4 Indicação sobre não criação de despesas do projeto antes da celebração do convênio;
	4.5 Indicação da Lei Municipal autorizando prefeito assinar convênio ou expressa autorização na lei orgânica do município;
	4.6 Indicação da Portaria de Designação do Gestor e Responsável Técnico (que deve ser anexada juntamente aos documentos);
	4.7 Indicação sobre conta bancária aberta no banco do Brasil exclusiva para movimentação de recursos para presente parceria;
	4.8 Não contratação de empresas pertencentes a parentes com 2º grau ou por afinidades de dirigentes da OSC ou agentes da Administração Pública;
	4.9 As ações desenvolvidas serão compatíveis com a legislação de acessibilidade (pessoas c/ deficiência e idosos).
	4.10 A Prefeitura divulgará a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e nos estabelecimentos em que exerça suas ações.

OK	1. Lei Municipal autorizando prefeito assinar convênio ou expressa autorização na lei orgânica do município;
OK	2. Designação por portaria do responsável em nível municipal pelo controle administrativo e financeiro do Convênio (GESTOR) e do responsável pelo acompanhamento físico da obra ou serviço (AUXILIAR TÉCNICO);
OK	3. Comprovante de abertura do conta bancária emitida pelo Banco do Brasil exclusiva para a presente parceria;
OK	4. Cópia Autenticada ou foto colorida do RG, CPF e comprovante de residência do <u>Prefeito, Gestor e responsável técnico</u> ;
OK	5. CRC Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade;
OK	6. CREA do Gestor e do Responsável Técnico (caso o projeto seja para obras);
OK	7. Declaração emitida pelo CONDEPHAAT, IPHAN e órgãos Municipais no caso de convênio de obras em imóveis tombados;
OK	8. Plano de Trabalho (Conforme Modelo).

OK	1. Cartão CNPJ;
OK	2. Consulta CADIN Estadual;
OK	3. CRCM - Certificado de Regularidade Cadastral de Municípios;
OK	4. CND - Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
OK	5. Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
OK	6. Certidão FGTS;
OK	7. Certidão de débitos trabalhistas;
OK	8. Certidão de débitos relativa à dívida ativa com a Fazenda do Estado;
OK	9. Consulta de Apenados;
OK	10. Consulta e-sancões- portal da transparência;
OK	11. Consulta BEC - Governo Estadual;
OK	12. Certidão negativa de licitantes inidôneos;

Local e data

(ASSINATURA)

Nome do(a) Prefeito(a) – PREFEITURA MUNICIPAL (CIDADE).

À Exma. Sra.

Nome da Secretária de Estado da Cultura, Economia e Indústria Criativas

MODELOS - A.2 – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSOS AO GOVERNADOR

(Usar papel timbrado da Prefeitura)

Excelentíssimo Senhor Governador,

Ref. ao Convênio oriundo da emenda nº _____

Com os cumprimentos de estilo, esta Prefeitura _____ vem solicitar recursos financeiros para _____ no valor de _____, originária da emenda nº _____, de autoria do(a) parlamentar _____.

Local e data

(ASSINATURA)

Nome do(a) Prefeito(a) -
PREFEITURA MUNICIPAL (CIDADE)

Ao
Excelentíssimo Senhor
NOME DO GOVERNADOR
Governador do Estado de São Paulo

MODELOS - A.3 – DECLARAÇÃO GERAL

(Usar papel timbrado da Prefeitura)

À
SECRETARIA DA CULTURA, ECONOMIA E INDÚSTRIA CRIATIVAS

Ref. ao Convênio oriundo da emenda nº _____

Senhora Secretária,

DECLARAMOS sob as penas da lei:

1.1 Sobre os **agentes envolvidos** na formalização do convênio supracitado encontram-se indicados a seguir:

CARGO	NOME	CPF	E-MAIL INSTITUCIONAL	E-MAIL PESSOAL	TELEFONE
PREFEITO					
GESTOR					
RESPONSVEL TÉCNICO					

1.2 A plena ciência sobre o Manual de Convênios, constante do portal https://www.cultura.sp.gov.br/sec_cultura (no item Serviços, Emendas Parlamentares, Prefeituras Municipais), para fins de possível celebração de convênio entre o Estado de São Paulo, através desta Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas, e a Prefeitura Municipal de _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, que visa a realização do _____, ficando esta Prefeitura Municipal compromissada em atender as orientações a respeito da forma de realização da despesa, prestação de contas e demais responsabilidades contidas no referido manual, bem como do Manual de identidade Visual e aplicação da marca do Governo do Estado de São Paulo constantes do site desta Secretaria https://www.cultura.sp.gov.br/sec_cultura/Serviços/Manual_de_Identidade_Visual, para atendimento ao disposto no Termo de Convênio a ser celebrado.

1.3 Que este município **assegurou recursos** no valor de R\$ _____ necessários à complementação do objeto proposto no convênio a ser firmado com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado, conforme **Lei Orçamentária Municipal ANEXA**, com a devida indicação de programa de trabalho n° _____ e código de despesa n° _____, estando de acordo com o disposto no artigo 184 da Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/2021. **(OU) Que NÃO será oferecida contrapartida financeira, pois o valor a ser desembolsado pelo Estado de São Paulo é suficiente para execução integral do convênio supracitado.**

1.4 Em atendimento ao que determina o Artigo 12 do Decreto Estadual n° 59215/2013, bem com suas alterações (art. 56 da Lei 6544 de 22 de Novembro 1989), que **não haverá despesas** antes da assinatura do Convênio.

1.5 Que a Lei Municipal n° _____ (cuja publicação segue anexa) **autoriza prefeito assinar** convênio. **(Caso haja a expressa autorização na lei orgânica do município, indicar pontualmente qual artigo trata desta previsão, juntando cópia do trecho ou link de acesso).**

1.6 Que a Indicação da Portaria n° _____, publicada na data de _____, cuidou de **designar o Gestor e o Responsável Técnico** do convênio supra.

1.7 Sobre a **abertura da conta corrente no Banco do Brasil** para exclusiva movimentação de recursos para presente parceria, descrita como Agência n° _____ e Conta n° _____, na Unidade Bancária localizada ao endereço _____ e sob o telefone (DDD) _____.

1.8 Sobre a não contratação de empresas pertencentes à parentes com 2º grau ou por afinidades dos agentes envolvidos no convênio supracitado.

1.9 Que as ações desenvolvidas serão compatíveis com a legislação de acessibilidade (pessoas c/ deficiência e idosos).

1.10 A Prefeitura divulgará a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e nos estabelecimentos em que exerça suas ações.

Local e data

(ASSINATURA)

Nome do(a) Prefeito(a) -
PREFEITURA MUNICIPAL DE (CIDADE)

Ao (À) Exmo (a). Sr. (a)
Nome da Secretária de Estado da Cultura, Economia e Indústria Criativas

MODELOS - **B.1** – LEI MUNICIPAL

LEI N.º _____ autoriza o Executivo Municipal a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado.

_____, Prefeito (a) Municipal de _____, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de _____, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o (a) Chefe do Executivo Municipal, autorizado (a) a celebrar Convênio com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas objetivando _____.

Artigo 2º - Os encargos que a Prefeitura vier a assumir em razão da execução do acordo correrão por conta de verbas próprias constantes no orçamento vigente, suplementadas através de Decreto Executivo, se necessário.

Artigo 3º - esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Local e Data _____

NOME DO(A) PREFEITO(A)
Prefeito(a) Municipal de _____

MODELOS – **B.2** – PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR/RESP. TÉCNICO

OBS: quando se tratar de evento cultural NÃO é necessária a indicação de responsável técnico.

DESIGNAÇÃO DE GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO

Portaria n.º _____ de _____.

DESIGNO o Sr (a) _____ Contador (a) da Prefeitura CRC n.º _____ e o (a) Sr (a) _____ engenheiro (a) CREA n.º _____, para exercerem as funções de Gestor (a) e Responsável Técnico (caso o projeto seja para obras) do convênio vinculado a demanda/emenda n.º _____ a ser firmado com a Secretaria de Cultura, Economia e Indústria Criativas.

Local e Data.

NOME DO(A) PREFEITO(A)
Prefeito(a) Municipal de _____

LINKS – C – CERTIDÕES E CONSULTAS DE REGULARIDADE

- 1.** Cartão CNPJ: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- 2.** Certidão de Débitos Relativa à Dívida Ativa com a Fazenda do Estado:
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>
- 3.** Certidão FGTS: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- 4.** CND – Certidão Negativa (ou Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>
- 5.** Certidão de Débitos Trabalhistas: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
- 6.** Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos:
https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:105463896144628:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO
- 7.** Consulta Apenados: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add/repassa>
- 8.** Consulta BEC e-sanções - Governo Estadual:
https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx
- 9.** Consulta Cadin Estadual: https://www.fazenda.sp.gov.br/cadin_estadual/pages/publ/cadin.aspx
- 10.** Consulta Sanções CEIS - Portal da Transparência:
<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>
- 11.** CRCM – Certificado de Regularidade do Município para Celebrar: <http://www.convenios.sp.gov.br/>
- 12.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo:
<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>