

ROTEIRO GERAL
DOCUMENTAÇÃO TERMO DE FOMENTO / COLABORAÇÃO
Instituições

Conforme disposto na Lei Complementar nº 119 de 28.12.12 (DOE 15.01.13) e suas alterações (Lei Complementar N°178 de 10.05.2018, [DOE 11.05.2018],) Decreto nº 32.810 de 28.09.2018 (DOE 01.10.2018) e suas alterações (Decreto nº 32.872 de 04.11.2018 [DOE. 07.11.2018]), Lei Federal nº 13.019 de 31.07.2014, Decreto nº 8.726 de 27 de abril de 2016, Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Constituição Estadual, Lei Ordinária Estadual nº. 15.175/2012, bem como atender às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, segue a relação de documentos necessários para Celebração de Termo de Fomento ou Colaboração.

1

1. ETAPA CADASTRAMENTO

1.1. CADASTRO / ATUALIZAÇÃO DO PARCEIRO E-PARCEIRAS Lei Complementar nº 119 e suas alterações, Art. 5º e 6º e Decreto nº 32.810, Art. 11,12,13,14 e 16);

- 1.1.1.CADASTRO: Faz-se necessário o cadastro do parceiro no E-PARCEIRAS (<https://e-parcerias.cge.ce.gov.br/e-parcerias-web/padrao-web/paginas/seguranca/login.seam>);
- 1.1.2.ATUALIZAÇÃO: Atualizar os documentos institucionais (Ata de eleição de Diretoria, alterações estatutárias, etc) e financeiros (Certidões Negativas de Débitos, etc) para evitar inadimplência;
- 1.1.3.INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Informações adicionais podem ser obtidas por meio dos telefones (85) 3101-3464 e (85) 3101-3466 – CGE CE (Controladoria Geral do Estado do Ceará).

2. ETAPA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO / COLABORAÇÃO

2.1. MAPP

- 2.1.1. Para celebração do instrumento faz-se necessário a criação e aprovação do MAPP;
- 2.1.2. Entrar em contato com a Câmara Técnica de Gestão do MAPP (85) 3101.5181 para maiores esclarecimentos.

2.2. DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NA SESA

A documentação deve estar na ordem dos itens 2.2.1 ao 2.2.13 e ser entregue no protocolo da Secretaria da Saúde do Estado do Ceará - SESA: Av. Almirante Barroso, 600, Praia de Iracema, Fortaleza – CE.

2

PROCESSO DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIA:

- 2.2.1. Ofício do parceiro encaminhando a solicitação da parceria à Secretaria da Saúde do Estado (modelo **ANEXO I**);

- 2.2.2. Certidão de Regularidade e Adimplência: <https://e-parcerias.cge.ce.gov.br/e-parcerias-web/paginas/parceiro/EmitirCertidao.seam>; - **Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 45º, "I"**

Obs.: Faz-se necessária a atualização dos documentos (Certidões Negativas de Débitos) referentes ao cadastro do parceiro no E-PARCERIAS. A inadimplência da organização impede a celebração do instrumento;

- 2.2.3. Declaração do Representante Legal do Parceiro com a informação que não incorre em quaisquer das situações previstas nos incisos VI a IX do artº 16. - **Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 45º, "II"**; (modelo **ANEXO II**)

- 2.2.4. Documentos do Parceiro:

- Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ; - Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 47, "II"
- Cópia do Estatuto da Organização
- Cópia da Ata da última Eleição da Diretoria
- Cópias dos Documentos do Representante Legal:
 - RG
 - CPF
 - Comprovante de residência atualizado

- 2.2.5. Comprovante de endereço atualizado da organização;

- 2.2.6. Declaração das normas de organização interna da organização da sociedade civil celebrante que evidenciem as condições de que tratam os incisos I, II e III do art. 46; - **Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 47, "I"** (modelo **ANEXO III**)

- 2.2.7. Comprovações de experiência prévia na realização do OBJETO DA PARCERIA ou de objeto de natureza semelhante CONFORME LISTA ABAIXO:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; - **Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 47, "III", a.**
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; - **Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 47, "III", b.**
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; - **Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 47, "III", c.**
- d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam eles dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; - **Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 47, "III", d.**

- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou 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; (modelo **ANEXO IV**) - Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 47, "III", e.
- f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.
- **Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 47, "III", f.**

2.2.8. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir
- - Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 47 "IV". **(modelo ANEXO V)**

2.2.9. Declaração referente a Dirigentes, Contratação e Remuneração; (modelo **ANEXO VI**) - LEI nº 13.019/14, Art. 45, "II"

2.2.10. Certificado como Entidade Beneficente de Assistência Social na Área da Saúde emitido pelo Conselho Nacional de Assistência Social;

2.2.11. DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA – quando houver. **(modelo ANEXO VIII)**;

2.2.12. FORMULÁRIO CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - Comprovante da abertura da Conta Corrente específica do Termo de Fomento / Colaboração aberto na Caixa Econômica Federal, conforme ofício expedido pela SESA (ver item 2.3. CONTA CORRENTE ESPECÍFICA DO TERMO DE FOMENTO / COLABORAÇÃO (modelo **ANEXO VII**))

2.2.13. Plano de Trabalho:

2.2.13.1. Ambulância, veículos e equipamentos (modelo **ANEXO IX**)

2.2.13.2. Repasse de Recursos para apoio de ações na área de saúde da instituição: Procedimentos (modelo **ANEXO X**)

2.3. CONTA CORRENTE ESPECÍFICA DO TERMO DE FOMENTO / COLABORAÇÃO- Portaria CGE nº 130/2015 – Art. 5º.

2.3.1. Com o Ofício da SESA destinado à Caixa Econômica Federal a instituição deve dirigir-se a qualquer agência Caixa Econômica Federal para abertura da conta específica do Termo de Fomento / colaboração;

2.3.2. O Ofício será enviado para o e-mail da Instituição (após aprovação do MAPP) e a via original do Ofício ficará à disposição na SESA;

2.3.3. A conta deve ser aberta no CNPJ da Instituição (Beneficiário/Conveniente);

2.3.4. O comprovante de abertura da conta específica do Termo de Fomento / colaboração a ser emitido pela CEF deve seguir o (modelo **ANEXO VIII**) e encaminhado a SESA;

3. ETAPA EXECUÇÃO / PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1. RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO- Decreto nº 32.810, Art.88, §3º, “I”

O conveniente deverá inserir o Relatório Parcial de Execução do Objeto - RPEO no E-PARCERIAS a cada 60 dias **contados a partir da 1ª liberação de recurso do convênio ou instrumento congênere**, caso o RPEO não seja inserido no prazo correto, a Instituição ficará impossibilitado de realizar movimentações financeiras devido bloqueio no Sistema.

- 3.1.1. RPEO DE PROCEDIMENTOS (modelo **ANEXO XI**)
- 3.1.2. RPEO DE EQUIPAMENTOS (modelo **ANEXO XII**)
- 3.1.3. RPEO DE AMBULÂNCIA E VEÍCULOS (modelo **ANEXO XIII**)

3.2. AQUISIÇÃO, CONTRATAÇÃO E FINANCEIRO

O conveniente deverá inserir no E-PARCERIAS:

- 3.2.1. PROCESSO DE AQUISIÇÃO – PA- **Decreto nº 32.810, Art.83,84 e 86**: Deverá ser realizada cotação prévia de preços, ou seja, levantamento de no mínimo três propostas comerciais junto a fornecedores com vistas à seleção de propostas mais vantajosa.
 - 3.2.1.1. A Cotação realizada pelo conveniente deve conter:
 - 3.2.1.1.1. Especificações do bem ou serviço a ser adquirido;
 - 3.2.1.1.2. Quantidades a serem adquiridas;
 - 3.2.1.1.3. Prazo para envio da proposta.
 - 3.2.1.2. A Proposta apresentada pelo fornecedor deve conter os itens abaixo e deve ser enviada em papel timbrado, assinado pelo responsável ou representante legal do fornecedor, em meio físico ou por meio eletrônico em conta de e-mail institucional;
 - 3.2.1.2.1. Especificações do bem ou serviço a ser adquirido, o preço unitário de cada item e o valor total da proposta;
 - 3.2.1.2.2. Prazo de entrega do bem ou do serviço;
 - 3.2.1.2.3. Prazo de validade da proposta;

Para fins de comprovação da realização do procedimento de aquisição e da efetiva contratação, a organização da sociedade civil deverá apresentar ao concedente a documentação pertinente ao procedimento adotado.

- 3.2.2. CONTRATAÇÃO: Apresentar Proposta Vencedora e Contrato celebrado observado o disposto no Art.62 da Lei nº 8.666/93;
- 3.2.3. DOCUMENTOS DE LIQUIDAÇÃO – DL (deverão ser emitidos em nome do conveniente):
 - 3.2.3.1. Notas Fiscais contendo Atesto de Recebimento e número do Termo de Fomento / Colaboração;
 - 3.2.3.2. Recibos, Faturas e outros documentos comprobatórios;
- 3.2.4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS EM POUPANÇA – Quando a instituição receber a parcela do Termo de Fomento/Colaboração, obrigatoriamente, deverá aplicar o recurso na poupança na própria conta do Termo de Fomento / Colaboração até a utilização do recurso;
- 3.2.5. MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS - OBT

- 3.2.5.1. Compete ao conveniente realizar apenas despesas previstas no Plano de Trabalho e **efetuar os pagamentos obrigatoriamente via Ordem Bancária de Transferência - OBT no Sistema E-PARCERIAS** em favor do fornecedor contratado para execução do objeto do Termo de Fomento/Colaboração;
- 3.2.5.2. Os valores a serem pagos por OBT e as quantidades adquiridas **devem ser no máximo o valor/quantidade constante no Plano de Trabalho**, para alterações deve ser solicitado Alteração de Plano de Trabalho. (Ver item 3.4)

3.3. PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA- Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 67, Parágrafo Único

O conveniente deverá enviar a **SESA até 30 dias** antes do final da vigência:

- 3.3.1. OFÍCIO – Ofício no papel timbrado da instituição assinado pelo representante legal solicitando a prorrogação da vigência contendo:
- 3.3.1.1. Número e objeto do Termo de Fomento/Colaboração;
 - 3.3.1.2. Número do Instrumento;
 - 3.3.1.3. Dias de acréscimo (ex: 180 dias – não informar em meses)
 - 3.3.1.4. Justificativa explicitando o motivo do conveniente não ter executado o objeto dentro do prazo e o porquê da quantidade de dias requerido;

5

3.4. ALTERAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO – PT- Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 65, §6º

Os valores a serem pagos por OBT e as quantidades adquiridas devem ser no máximo o valor/quantidade constante no Plano de Trabalho, para alterações deve ser solicitado Alteração de Plano de Trabalho.

O conveniente deverá enviar a SESA:

- 3.4.1. OFÍCIO – Ofício no papel timbrado da instituição assinado pelo representante legal solicitando a alteração do Plano de Trabalho contendo:
- 3.4.1.1. Número e objeto do Termo de Fomento/Colaboração;
 - 3.4.1.2. Número do Instrumento;
 - 3.4.1.3. Justificativa explicitando o que será alterado no PT (especificações dos itens, quantidades, valores, etc), o motivo desta alteração e informar se haverá alteração no valor final do Termo de Fomento / Colaboração;
- 3.4.2. PLANO DE TRABALHO - Novo Plano de Trabalho contendo:
- 3.4.2.1.1. Itens que já foram adquiridos com quantidade e valores de acordo com a Nota Fiscal;
 - 3.4.2.1.2. Novos itens a serem adquiridos;
 - 3.4.2.1.3. Cronograma de Desembolso atualizado;
 - 3.4.2.1.4. Datas da execução atualizadas;
- 3.4.3. EXTRATO DA CONTA – Com destaque ao saldo do Termo de Fomento / Colaboração a ser utilizado, quando for o caso.
- A instituição só deverá efetuar novas OBTs após a publicação do Aditivo de alteração do Plano de Trabalho no Diário Oficial do Estado;
 - Se houver decréscimo no valor final, a redução é proporcional a porcentagem inicial do REPASSE SESA e da CONTRAPARTIDA(quando houver);
 - Se houver acréscimo no valor final, a instituição deverá aumentar o valor da CONTRAPARTIDA;

3.5. UTILIZAÇÃO DE SALDO RESULTADO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA

O conveniente deverá enviar a SESA:

- 3.5.1. OFÍCIO – Ofício no papel timbrado da instituição assinado pelo representante legal da instituição solicitando a utilização do saldo financeiro contendo:
- 3.5.1.1. Número e objeto do Termo de Fomento / Colaboração;
 - 3.5.1.2. Número do Instrumento;
 - 3.5.1.3. Justificativa explicitando a necessidade de utilização do saldo financeiro e o valor do mesmo;
- 3.5.2. EXTRATO BANCÁRIO - Extrato bancário destacando o saldo;
- 3.5.3. PLANO DE TRABALHO - Novo Plano de Trabalho contendo:

- 3.5.3.1. Apenas os novos itens a serem adquiridos com o valor do saldo;
- 3.5.3.2. Novo Cronograma de Desembolso.
- 3.5.3.3. Datas da execução atualizadas;

3.6. PRESTAÇÃO DE CONTAS- Decreto Estadual nº 32.810/18 - Art. 108

O conveniente deverá inserir no E-PARCEIRIAS:

- 3.6.1. Relatório Final de Execução do Objeto assinado pelo representante legal da instituição, até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento de parceria;
- 3.6.2. Extrato de toda a movimentação bancária;
- 3.6.3. comprovante de recolhimento de saldo (se houver).

ESTE CHECK LIST NÃO SUBSTITUI O DISPOSTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 119 DE 28.12.12 (DOE 15.01.13) E SUAS ALTERAÇÕES (LEI COMPLEMENTAR Nº 178 DE 10.05.2018, [DOE 11.05.2018],) DECRETO Nº 32.810 DE 28.09.2018 (DOE 01.10.2018) E SUAS ALTERAÇÕES (DECRETO Nº 32.872 DE 04.11.2018 [DOE. 07.11.2018]), LEI FEDERAL Nº 13.019 DE 31.07.2014, DECRETO Nº 8.726 DE 27 DE ABRIL DE 2016.

4. OBSERVAÇÃO IMPORTANTE

No site CEARÁ TRANSPARENTE (<https://cearatransparente.ce.gov.br/>) estão disponíveis informações dos convênios, Termos de ajuste e Termos de Fomento / colaboração, como:

- ✚ Número do Processo;
- ✚ Status do Instrumento;
- ✚ Situação do Conveniente;
- ✚ Situação da Prestação de Contas;
- ✚ Vigência;
- ✚ Valor do Repasse SESA e Valor da Contrapartida;
- ✚ Aditivos realizados;
- ✚ Ajustes realizados;
- ✚ Notas de Empenho e Notas de Pagamentos;
- ✚ Ordem Bancárias de Transferências realizadas;

Para visualizar estas informações:

- ✓ CLICAR EM CONVÊNIOS
- ✓ INSERIR O NÚMERO DO INSTRUMENTO (SACC), CONVÊNIO/TERMO DE AJUSTE/FOMENTO/ COLABORAÇÃO OU NOME DO MUNICÍPIO/INSTITUIÇÃO
- ✓ CLICAR EM PESQUISAR

7

Transparência

Consulte informações, Dados Abertos e Páginas de Transparência.

Acesso rápido
O que são Páginas de Transparência?
Como usar as Páginas de Transparência?

Consultas em destaque

- Servidores
- Receitas do Executivo
- Despesas do Executivo
- Contratos
- Dados abertos
- Licitações em andamento
- Despesas por empenho
- Convênios**

Consulta avançada

Secretaria/Órgão	Tipo objeto
<input type="text" value="Todas"/>	<input type="text" value="Todos"/>
Data de assinatura	Data publicação no portal
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Situação do conveniente	Situação
<input type="text" value="Todos"/>	<input type="text" value="Todos"/>

Busca pelo SACC

Obs: Esta busca desconsidera os demais filtros

Busca pelo nome do conveniente

Obs: Esta busca desconsidera os demais filtros

Você pode buscar por parte do Nº SACC, Nº do Convênio, nome da unidade, nome ou CNPJ do conveniente e partes do objeto do contrato. Exemplos: 'der', 'construção', entre outros.