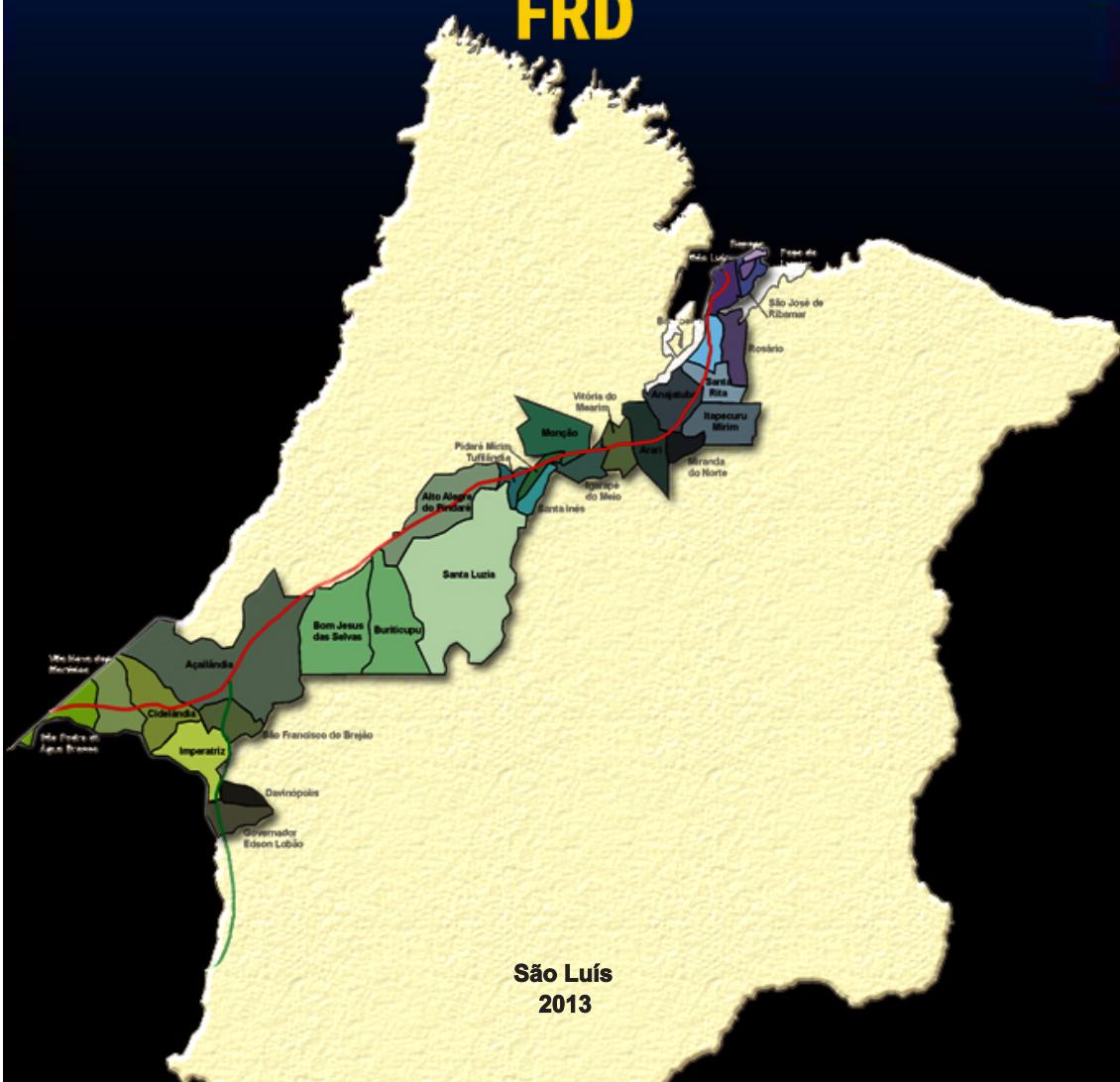


MANUAL PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DO FRD



GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO
Roseana Sarney

SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
João Bernardo de Azevedo Bringel

ASSESSOR ESPECIAL DE APOIO INSTITUCIONAL
Paulo Eduardo Pacheco Cardoso Ronchi

SUPERINTENDENTE DE ASSUNTOS FICAIS
Marcello Duailibe Barros

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO (COORDENAÇÃO BNDES)
Roberto Santos Matos

SUPERVISORA DE NORMAS (COORDENAÇÃO PROJETOS)
Cristiane Costa Fernandes

ELABORAÇÃO
Cristiane Costa Fernandes
Daniela dos Santos Maia

COLABORAÇÃO
Daniel Roosevelt Oliveira Sá
Jacksson dos Santos Pereira
Marcello Duailibe Barros
Paulo Eduardo Pacheco Cardoso Ronchi
Roberto Santos Matos
Wanderson Rafael Batista

EDITORAÇÃO
Marlene Cruz Sá

SUMÁRIO

HISTÓRICO DO FUNDO PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL COM RECURSOS DA DESESTATIZAÇÃO NO MARANHÃO	4
O Fundo	4
Municípios Beneficiados	4
Projetos atendidos	5
O valor total disponibilizado para o Estado	5
Papel do BNDES	5
Papel do Estado/ SEPLAN/ASSEAPI	5
Função dos Municípios	6
ETAPAS NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS ENTRE ESTADO E MUNICÍPIOS	8
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À ASSINATURA DE CONVÊNIO	13
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À LIBERAÇÃO DA 1º PARCELA	15
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À LIBERAÇÃO DAS PARCELAS SUBSEQÜENTES A 1º	17
PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E LICENÇAS	17
Certidão Conjunta da Receita Federal	17
Certidão de regularidade do FGTS (CRF)	19
Certidão Negativa de Débito INSS	20
Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado	21
Certidão de Regularidade Previdenciária (CRP)	22
Certidão negativa de débito estadual (CND)	23
Certidão negativa junto a CAEMA	24
Licença Ambiental	24
Certidão fornecida pelo TCE do comprovante do cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde	26
Certidão de registro do imóvel que comprove exercício pleno de poderes inerentes à propriedade	26
PERÍODO DE DURAÇÃO DE CONVÊNIOS E CRITÉRIOS PARA RENOVAÇÃO	26
REFERÊNCIAS	30

HISTÓRICO DO FUNDO PARA O DESENVOLVIMENTO REGIONAL COM RECURSOS DA DESESTATIZAÇÃO NO MARANHÃO

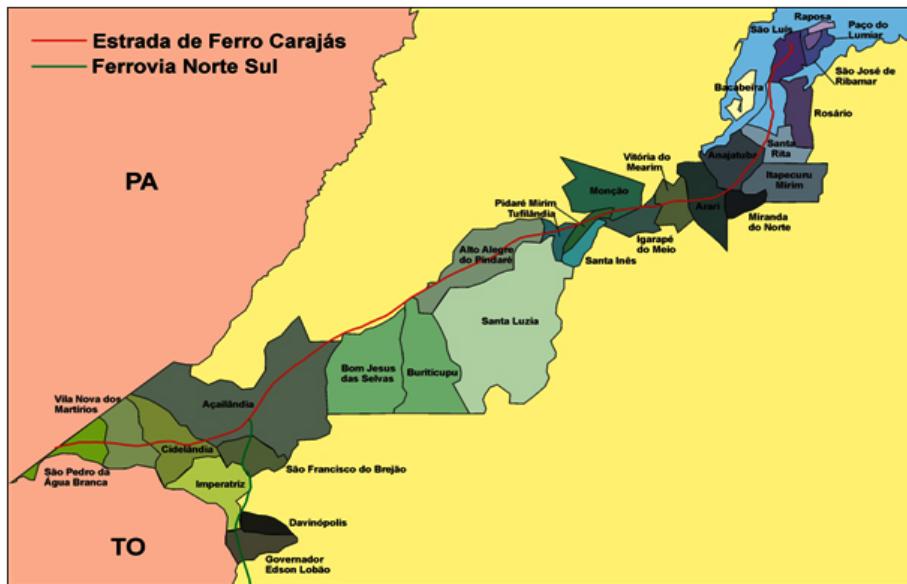
O Fundo

O BNDES instituiu, em dezembro de 1997, o **Fundo para o Desenvolvimento Regional com Recursos da Desestatização - FRD** destinado a financiar projetos, a fundo perdido, de desenvolvimento regional e social em municípios situados na área geográfica da Cia. Vale do Rio Doce.

Municípios beneficiados

Açailândia, Alto Alegre do Pindaré, Anajatuba, Arari, Bacabeira, Bom Jesus da Selva, Buriticupu, Cidelândia, Davinópolis, Governador Edson Lobão, Itapecuru Mirim, Igarapé do Meio, Imperatriz, Miranda do Norte, Monção, Paço do Lumiar, Pindaré-Mirim, Raposa, Rosário, Santa Inês, Santa Luzia, Santa Rita, São Francisco do Brejão, São José de Ribamar, São Luís, São Pedro da Água Branca, Tufilândia, Vila Nova dos Martírios, Vitória do Mearim.

Figura 01 – Municípios contemplados pelo FRD/MA



Projetos Atendidos

« Resíduos Sólidos (lixo) – Implantar aterros sanitários licenciados, visando resolver a questão da destinação do lixo no município. Também poderá ser financiada a compra de caminhões apropriados para fazer a coleta e o transporte de lixo. Ressalta-se que, neste caso, o município terá de comprovar que o lixo recolhido no seu município destina-se a aterro sanitário devidamente licenciado. Ainda dentro da proposta de resíduos sólidos, enquadram-se projetos de triagem e compostagem de lixo, mais conhecidos como “usinas de lixo”, bem como os relacionados à coleta seletiva e à reciclagem.

« Esgoto – A concepção é promover o tratamento do esgoto e não apenas financiar redes coletoras. Para tanto, é imprescindível a instalação da Estação de Tratamento de Esgoto – ETE e em localidades menores a instalação de fossas sépticas e filtros anaeróbicos.

« Água – Proporcionar o abastecimento de água tratada em comunidades que ainda não dispõem desse serviço, o qual é de fundamental importância para a saúde da população.

Valor Total Disponibilizado para o Estado

O saldo em janeiro de 2013 do FRD para o Estado do Maranhão é de aproximadamente **R\$ 36,9 milhões**.

Papel do BNDES

« Monitorar todo o processo de execução da obra realizada nos municípios, promovendo, periodicamente, visitas técnicas.

« Receber e avaliar toda documentação entregue pela coordenação da ASSEAPI/SEPLAN, buscando estabelecer critérios e limite de tempo para análise desses documentos, afim de não prejudicar o desembolso dos recursos aos municípios.

« Desembolsar recursos financeiros mediante prestação de contas.

Qual o Papel do Estado/ SEPLAN/ASSEAPI?

«Repcionar os projetos e disponibilizar equipe técnica multidisciplinar para coordenar as atividades inerentes aos convênios através do grupo de acompanhamento de projetos.

« Encaminhar projeto executivo para análise e aprovação final pelo BNDES;
«Acompanhar, fiscalizar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos municípios durante a execução do projeto, desde o processo licitatório até sua efetiva conclusão;
«Transferir os recursos financeiros para a execução desses convênios, segundo o cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, mediante prestação de contas de cada etapa executada;
«Promover a divulgação das atividades e dos resultados dos projetos executado, incluindo parceria estabelecida entre governo do Estado e o BNDES.

Função dos Municípios

- Executar as atividades previstas no plano de trabalho, nos termos da legislação pertinente;
- Disponibilizar profissional oficialmente indicado como responsável técnico para acompanhamento da execução do projeto, o qual deverá repassar as informações solicitadas ao Estado/SEPLAN/ASSEAPI.
- Utilizar os recursos repassados pela SEPLAN exclusivamente para os custeios das despesas necessárias à execução do projeto;
- Movimentar os recursos exclusivamente na conta única aberta para esse fim, que deve ser informada à SEPLAN para a liberação da 1º parcela;
- Assegurar que os recursos depositados na conta referida no item anterior sejam aplicados, no mínimo, de acordo com as taxas obtidas em operações financeiras no mercado, devendo resultado de tal aplicação ser incorporado à mesma conta;
- Remeter diretamente à SEPLAN extratos da conta;
- Assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto, incluindo os encargos previstos na legislação trabalhista previdenciária e fiscal, assumindo, ainda, em relação ao contingente alocado, integral responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos.
- Observar as disposições da **Lei nº 8.666/93** na contratação de serviços/obras e/ou aquisição de equipamentos necessários à execução do projeto;
- Encaminhar a SEPLAN, após a conclusão, cópia do processo licitatório;
- Manter arquivada documentação comprobatória das despesas realizadas,

devidamente identificadas com o número do convênio, o que deverá ficar a disposição dos órgãos de controle e da SEPLAN;

- Apresentar prestação de conta de cada etapa executada, em conformidade com o cronograma estabelecido no plano de trabalho e de acordo com modelo fornecido pela SEPLAN;
- Elaborar relatório final de execução e apresentar, juntamente com a prestação de contas final, em até **30 dias** após o término do prazo de vigência do convênio, conforme modelo fornecido pelo SEPLAN (em anexo);
- Promover a divulgação das atividades dos resultados do projeto executado, destacando sempre a colaboração financeira resultante da parceria estabelecida entre Governo do Estado do Maranhão e BNDES, comunicando, sempre, à SEPLAN;
- Em caso de irregularidade quanto à aplicação dos recursos e descumprimento de qualquer obrigação prevista no convênio, o município deverá restituir os valores utilizados indevidamente, acrescido de multa de 10% a.a., incidente sobre o montante a ser ressarcido, arcando, ainda, em caso de cobrança judicial ou extrajudicial, com todas as despesas suportadas pela SEPLAN, inclusive com honorários advocatícios.

ETAPAS NECESSÁRIAS À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS ENTRE ESTADO E MUNICÍPIOS

- 1º Passo:** Apresentar projeto básico, documentação fundiária e ambiental do empreendimento. Obs.: Modelo de projeto em anexo.
- 2º Passo:** Equipe Técnica analisa os aspectos técnico, operacional, financeiro, ambiental e fundiário do projeto.
- 3º Passo:** Coordenação Técnica elabora relatório e ficha resumo.
- 4º Passo:** Núcleo Técnico aprova o projeto.
- 5º Passo:** Encaminhamento de fichas resumos, licença ambiental e ata de deliberação para aprovação do projeto pelo BNDES.
- 6º Passo:** Aprovação do projeto pelo BNDES e comunicado formal ao Estado.
- 7º Passo:** Comunicado ao município da aprovação pela SEPLAN.
- 8º Passo:** Verificar se os municípios aprovados atendem as condições necessárias à celebração de convênios.
- 9º Passo:** Estado celebra convênio com o município.



Importante Saber

Convênio

Define-se convênio como acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social entre Órgão da Administração Pública Direta e Indireta de qualquer esfera de governo e Entidades Públicas e Privadas sem fins lucrativos, visando a execução de programas de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

O contrato de repasse

Segundo decreto nº 1.819/96, é todo e qualquer instrumento administrativo por meio do qual a transferência de recursos financeiros se processa por intermédio de instituição ou agente financeiro público federal, atuando como mandatário da União.

O concedente e o convenente

De acordo com o art. 1 § 2º da portaria interministerial 507/2011:

- Concedente é o órgão ou entidade da administração de qualquer esfera do governo, direta ou indireta, responsável pela transferência de recursos financeiros e pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.
- Convenente é o órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, de qualquer esfera do governo, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com a qual a administração pública federal pactua a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco; também entendido como contratado no âmbito de contrato de repasse.

O interveniente

Conforme disposto no art. 2º, inciso V, da instrução normativa nº. 18/2008, interveniente é o órgão da administração pública direta, autárquica, fundacional, empresa pública, sociedade de economia mista, órgão de qualquer poder público, esfera do governo ou organização particular sem fins lucrativos que participe de convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

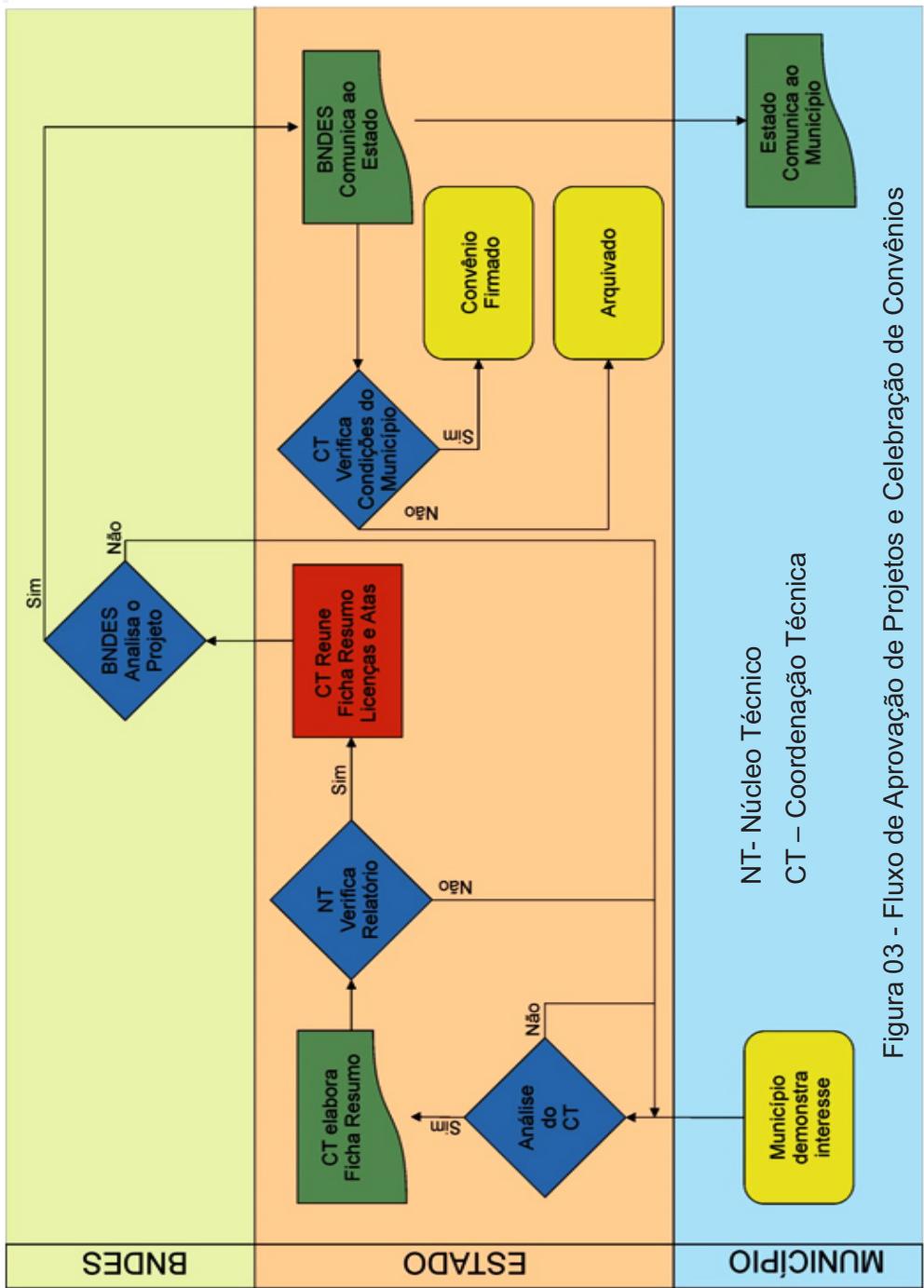


Figura 03 - Fluxo de Aprovação de Projetos e Celebração de Convênios

Importante Saber

PODER EXECUTIVO

DECRETO N° 27.450, DE 09 DE JUNHO DE 2011

Dispõe sobre a constituição do Núcleo Técnico para gerenciamento do Programa de Investimento do Estado do Maranhão, na área geográfica de influência da Vale S.A. e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no inciso II do art. 14 da Resolução nº 940/98, do Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social - BNDES, DECRETA:

Art. 1º - Fica constituído o Núcleo Gestor Técnico, com a finalidade de gerenciar o Programa de Investimento do Estado do Maranhão, na área geográfica de influência da Vale S.A.

Art. 2º- O Núcleo Gestor Técnico é vinculado à Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, e composto pelos seguintes membros:

I - Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, responsável pela Coordenação Geral;

II - Secretário de Estado das Cidades e do Desenvolvimento Urbano;

III - Secretário de Estado da Infra-estrutura;

IV - Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais;

V - Diretor-Presidente da Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão.

Art. 3º - Cada representante do Núcleo Gestor Técnico tem um suplente que será convocado no impedimento do titular.

Art. 4º - Compete ao Núcleo Gestor Técnico:

I - manter articulação permanente com o BNDES para assuntos relacionados ao Programa;

II - encaminhar ao BNDES relatório sucinto dos projetos, com as conclusões da análise, e de declaração do Estado quanto ao cumprimento das exigências legais e regulamentares pelo beneficiário final;

III - assegurar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - encaminhar prestação de contas de aplicação de recursos;

V - outras atribuições requeridas pelo BNDES.

Art. 5º - Fica constituído o Grupo de Acompanhamento de Projetos, com a participação de um representante da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, um da Secretaria de Estado da Infra-estrutura, um da Secretaria de Estado das Cidades e do Desenvolvimento Urbano, um da Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais e um da Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão, indicados pelos respectivos titulares.

Art. 6º - O Coordenador do Grupo de Acompanhamento de Projetos é designado pelo Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão dentre os participantes do Grupo, ficando subordinado ao Núcleo Gestor Técnico.

Art. 7º- Compete ao Grupo de Acompanhamento de Projetos:

I - assessorar o Núcleo Técnico promovendo a seleção e avaliação dos pleitos, a análise dos projetos, o monitoramento e supervisão das atividades, serviços e obras do Programa;

II - manter articulação com o BNDES no que se refere aos assuntos relacionados aos projetos;

III - encaminhar ao BNDES solicitação de liberação de recursos, de acordo com o cronograma de desembolso aprovado, bem como as prestações de contas;

IV - analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas da aplicação dos recursos;

V - supervisionar o cumprimento das metas estabelecidas;

VI - elaborar e encaminhar ao BNDES os relatórios trimestrais sobre o andamento do programa;

VII - outras atribuições requeridas pela Coordenação Geral do Programa.

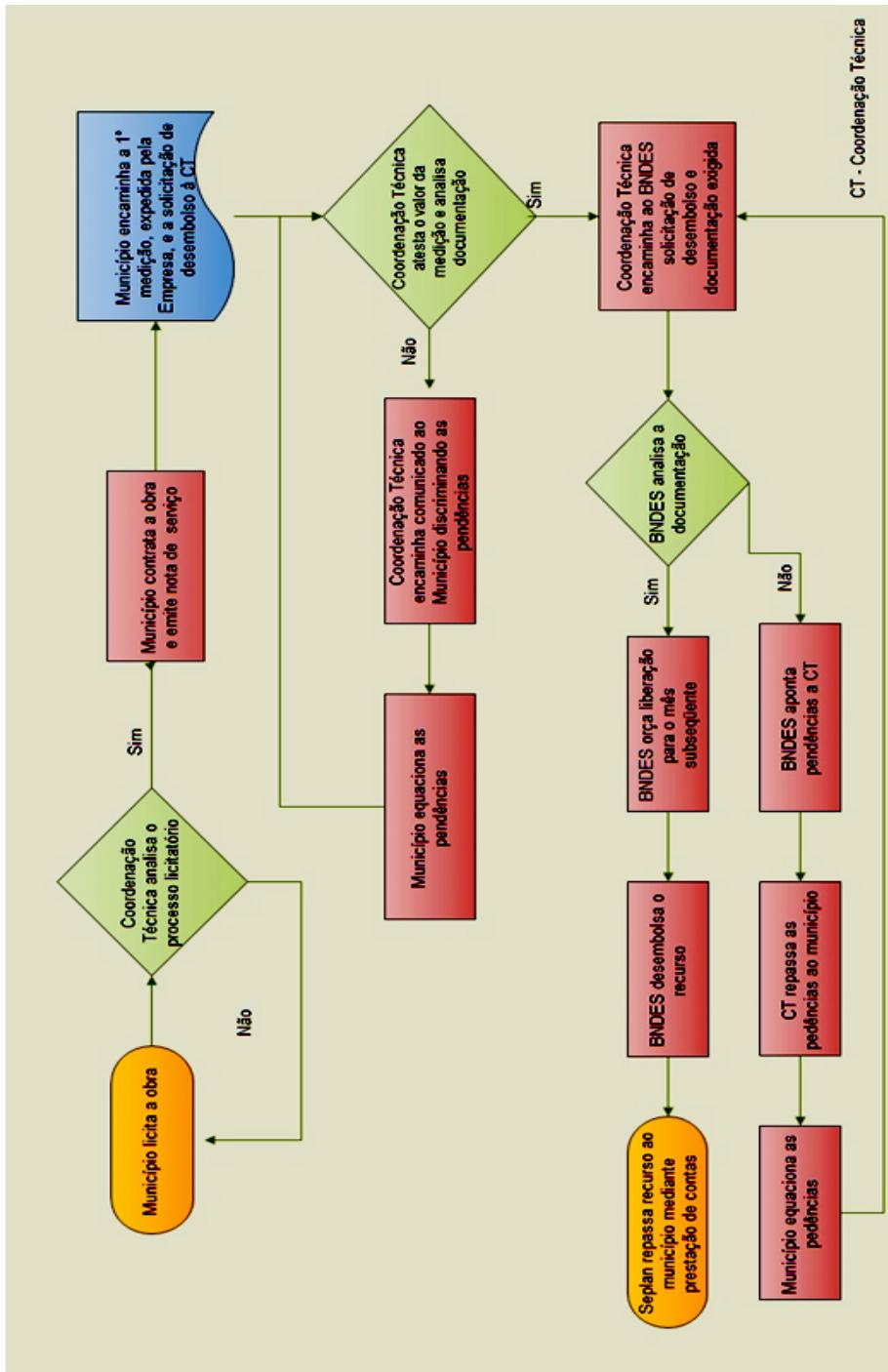
Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Fica revogado o Decreto nº 22.943, de 12 de fevereiro de 2007.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À ASSINATURA DE CONVÊNIO

- Ofício ao Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento com a solicitação de convênio;
- Plano de trabalho encaminhado pela prefeitura;
- CNPJ atualizado;
- Ata da sessão solene de posse do prefeito;
- Xerocópia do RG e CPF do prefeito;
- Comprovante de residência do Prefeito;
- Projeto Básico memorial descritivo da obra;
- Planilha com a estimativa de custos e respectiva memória de cálculo;
- Certidão de registro do imóvel que comprove exercício pleno de poderes inerentes à propriedade;
- Certidão fornecida pelo TCE do comprovante do cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde;
- Comprovante de observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição de restos a pagar e de despesa total com pessoal;
- Cópia do balanço sintético já exigível;
- Comprovante de entrega das prestações de conta do exercício anterior;
- Declaração do proponente, sob as penas do art. 299 do código penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública federal direta ou indireta;
- Certidão conjunta da receita federal;
- Certidão negativa de débito estadual;
- Certidão negativa de débito da dívida ativa estadual;
- Certidão negativa relativo às contribuições previdenciárias – INSS;
- Certidão de regularidade do FGTS;
- Certidão negativa junto a CAEMA;
- Conta Bancária específica sem saldo devedor ou credor;
- Parecer técnico da CAEMA;
- Licença Ambiental expedido pela SEMA.

Figura 04 - Fluxo FRD do 1º desembolso.

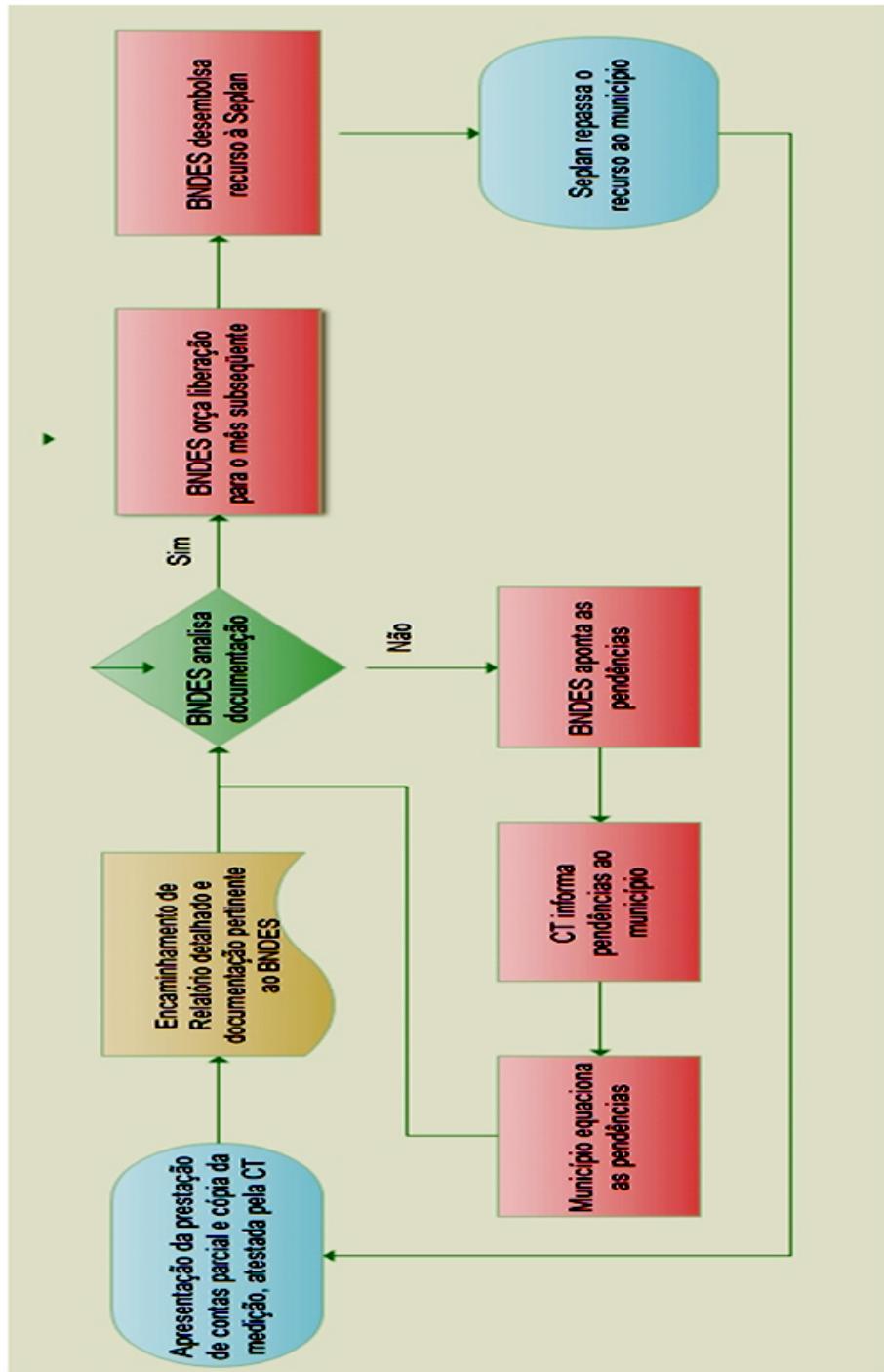


DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À LIBERAÇÃO DA 1º PARCELA.

- Ofício de solicitação de liberação de recursos com a indicação do valor pleiteado.
- Cópia da medição da obra a ser paga.
- Manifestação do Grupo de Acompanhamento acerca da regular execução do investimento realizado.
- Declaração que ateste a regularidade fundiária do empreendimento, quando se tratar da primeira liberação de recursos para o projeto aprovado.
- Declaração que ateste a regularidade licitatória do empreendimento, quando se tratar da primeira liberação de recursos para o projeto aprovado.
- Cópia autenticada da documentação comprobatória da regularidade ambiental do empreendimento, acompanhada da respectiva publicação no veículo oficial de imprensa do beneficiário. Caso a documentação já tenha sido apresentada e esteja válida, encaminhar declaração de que a intervenção permanece em situação regular junto aos órgãos de meio ambiente.
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União do Estado e do Município.
- Certidão Negativa de Débito INSS do Estado e do Município.
- Certificado de Regularidade FGTS do Estado e do Município.
- Certificado de Regularidade Previdenciária do Estado e do Município. Declaração que ateste o cumprimento de todas as obrigações constantes do Contrato de Colaboração Financeira Não Reembolsável nº 04.2.203.2.1 firmado pelo BNDES e Estado do Maranhão em 02/07/2004, no âmbito da operação FRD-MA.

Data de apresentação da documentação a ASSEAPI/SEPLAN:
Entregar até o último dia útil do mês que antecede a parcela.

Figura 05 – Fluxo dos demais desembolsos e da prestação de contas



DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À LIBERAÇÃO PARA PARCELAS SUBSEQÜENTES A 1º.

- Solicitação de liberação de parcela, indicando o montante e a destinação dos recursos;
- Relatório de medição das obras a serem executadas e/ou equipamentos a serem adquiridos no período.
- Cumprimento de todas as obrigações mencionadas no convênio
- Prestação de contas da etapa anterior, comprovando a aplicação dos recursos na execução de atividades inerentes ao projeto, em conformidade com o cronograma estabelecido no plano de trabalho;
- Identificação para aprovação no BNDES, dos equipamentos a serem adquiridos com recursos da parcela a ser liberada. Em caso de máquinas e equipamentos devem está cadastrados no código FINAME;
- Certidão Negativa de Débitos perante o instituto nacional do seguro social (INSS);
- Licença ambiental expedida pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais.

Data de apresentação da documentação a ASSEAPI/SEPLAN:
Entregar até o último dia útil do mês que antecede a parcela.

PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE CERTIDÕES E LICENÇAS

Certidão Conjunta da Receita Federal

- **Onde emitir?** Acessar o site da Receita federal (www.receita.fazenda.gov.br);
- **Passos:** Empresas>Certidões>escolher o tipo de certidão> certidão conjunta> digite o CNPJ e caracteres de segurança > confirmar consulta.

Modelo 01 - Certidão Conjunta da Receita Federal



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: Prefeitura Municipal WWW
CNPJ: 01.000.000./0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos relativos a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN); e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.

Emitida às 18:30:14 do dia 22/05/2012 <hora e data de Brasília>.

Válida até 18/11/2012.

Código de controle da certidão: XYFVHHIKUJJNMN

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Certidão de regularidade do FGTS (CRF)

- **Onde Emitir:** Site da Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br)
- **Passos:** Serviços Sociais>FGTS> serviços online>CRF>inserir CNPJ> Consultar
- **Modelo 02 - Certidão de regularidade do FGTS (CRF)**



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 01.000.000/0001-00

Residão Social: Pref. Mun. de WWW

Endereço: rua paraíso, nº 1000, Centro, WWW

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Vigide: 24/08/1989 a 24/09/1989

Certificação Número: 0123456789102020355

Informação obtida em 27/08/2012, às 14:37:24.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: www.caixa.gov.br

Certidão Negativa de Débito INSS

➤ Onde Emitir?

Acessar o site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

➤ Passos: Empresas>Certidão relativa de contribuição Previdenciária > emitir 2º via de certidão

Modelo 03- Certidão Negativa de Débito INSS



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 000000000000-00000000
Nome: Prefeitura Municipal WWW
CNPJ: 01.000.000/0001-00

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que constam em seu nome, nesta data, débitos com exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº. 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em Dívida Ativa da União (DAU), não abrangendo os demais tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8.212, de 24 de Julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada, cisão total ou parcial, fusão, incorporação, ou transformação de entidade ou de sociedade empresária ou simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº. 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de Janeiro de 2010.

Emitida em 01/01/2012
Válida até 01/06/2012

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado

- **Onde Emitir:** Acessar site da SEFAZ MA (www.sefaz.ma.gov.br)
➤ **Passos:** Certidão> Certidão negativa da dívida ativa> preencher CNPJ e digitar o código de segurança> emitir.

Modelo 04- Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

(Sujeita à confirmação de autenticidade na página da SEFAZ na Internet no endereço <<http://www.sefaz.ma.gov.br>>)

CÓDIGO DE CONTROLE	DATA E HORA	VÁLIDA ATÉ
434328/12	27/08/2012 15:08:33	25/12/2012

1. DADOS DO CONTRIBUINTE

NOME ou NOME EMPRESARIAL Prefeitura Municipal WWW		
Inscrição Estadual 021825619		CNPJ/CPF 01.000.000/0001-00
CNAE 8411600 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EM GERAL		
LOGRADOURO (rua, avenida, estrada, superquadra, etc.) Rua Paraíso		NÚMERO 1000
COMPLEMENTO (apto, sala, andar)	BAIRRO / DISTRITO CENTRO	CEP 65.000-00
MUNICÍPIO WWW	UF MA	TELEFONE / CONTATO (98) XYXX-XX-WW
MUNICÍPIO WWW	UF MA	TELEFONE / CONTATO (98)XYXX-XX-WW

2. CERTIDÃO

Certificamos, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do art. 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, consubstanciado pelo art. 240 e 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e o disposto no art. 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) que o contribuinte acima qualificado, não tem débitos inscritos em dívida ativa até esta data.

Certidão emitida gratuitamente

Certidão de Regularidade Previdenciária (CRP)

- **Onde emitir?** Site do Ministério da Previdência Social (<http://www.mpas.gov.br>)
- **Passos:** previdência no setor público> Serviços> CRP> digite o nome do município> clique no nome do município> emitir nova CRP

Modelo 05-Certidão de Regularidade Previdenciária (CRP)

Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP

N.º 000000-000000

DADOS DO MUNICÍPIO

CNPJ: 01.000.000/0001-00

Nome: Prefeitura Municipal WWW

UF: MA

É CERTIFICADO, NA FORMA DO DISPOSTO NO DECRETO N° 3.788, DE 11 DE ABRIL DE 2001, E NA PORTARIA N° 204, DE 10 DE JULHO DE 2008, QUE O MUNICÍPIO ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR EM RELAÇÃO A LEI N° 9.717, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1998.

FINALIDADE DO CERTIFICADO

OS OS ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA UNIÃO DEVERÃO OBSERVAR, PREVIAMENTE, A REGULARIDADE DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS ESTADOS, DO DISTRITO FEDERAL E DOS MUNICÍPIOS, NOS SEGUINTESS CASOS:

- I. REALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS DE RECURSOS PELA UNIÃO;
- II. CELEBRAÇÃO DE ACORDOS, CONTRATOS, CONVÉNIOS OU AJUSTES, BEM COMO DE EMPRÉSTIMOS, FINANCIAMENTOS, AVAIS E SUBVENÇÕES EM GERAL DE ÓRGÃOS OU ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA UNIÃO;
- III. LIBERAÇÃO DE RECURSOS DE EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS POR INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS FEDERAIS;
- IV. PAGAMENTO DOS VALORES DEVIDOS PELO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL EM RAZÃO DO DISPOSTO NA LEI N.º 9.796, DE 5 DE MAIO DE 1999.

VÁLIDO PARA TODOS OS ÓRGÃOS E ENTIDADES DO MUNICÍPIO.

A ACEITAÇÃO DO PRESENTE CERTIFICADO ESTÁ CONDICIONADA À VERIFICAÇÃO, POR MEIO DA INTERNET, DE SUA VALIDADE NO ENDEREÇO: www.previdencia.gov.br, POIS ESTÁ SUJEITO A CANCELAMENTO POR DECISÃO JUDICIAL OU ADMINISTRATIVA.

A ESTE CERTIFICADO DEVE SER JUNTADO AO PROCESSO REFERENTE AO ATO OU CONTRATO PARA O QUAL FOI EXIGIDO

EMITIDO EM 01/01/2012

VÁLIDO POR 180 DIAS DA DATA DA SUA EMISSÃO.

VÁLIDO ATÉ 01/06/2012

Certidão negativa de débito estadual (CND)

- **Onde Emitir:** Acessar site da SEFAZ MA (www.sefaz.ma.gov.br)
- **Passos:** Certidão> Certidão negativa de débito> preencher a inscrição estadual e digitar o código de segurança> emitir

Modelo 06 -Certidão negativa de débito estadual (CND)



GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão:	000000/12	Data Certidão:	21/06/2012 08:55:21
Inscrição	: 000000000	CPF/CNPJ:	01.000.000/0001-00
Razão Social	: Prefeitura Municipal WWWWW		
Endereço	: Rua Paraíso, nº 1000 - Centro		
Telefone	: (98) 0000 00 00	Município:	WWW
			UF: MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 206 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), que não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 19/10/2012.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no site www.sefaz.ma.gov.br/certidões, consulta Validação de Certidão Negativa de Débito.

CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.

Certidão negativa junto a CAEMA

- **Onde Emitir?** Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão – CAEMA. Endereço: Rua Silva Jardim, 307, Centro - São Luís - MA - CEP: 65020-560). Telefone: (98) 3219 5000
 - **Setor Responsável pela Emissão:** OCREP

Licença Ambiental

- **Onde Emitir?** Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais (www.sema.ma.gov.br). Endereço: Rua dos Búzios, Qda. 35, Lote 18, Calhau CEP: 65071-700, São Luís – MA.

Diferenciação entre Licenças Ambiental Prévia, de Instalação e de Operação

- **Licença Prévia (L.P.):** É solicitada na fase inicial do projeto e tem como objetivo determinar a viabilidade ambiental e a localização do empreendimento. Especifica também os critérios básicos que devem ser atendidos durante a instalação do empreendimento.

Validade: é determinada conforme o plano de trabalho. Não pode ser superior a 5 (cinco) anos.

Modelo 07 – Licença Ambiental Prévia expedida pela SEMA

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO		SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS - SEMA	
Licença Prévia Nº		VALIDADE ATÉ	12 / 01 / 2008
PROCESSO SEMA Nº	001 / 2007 - SEMA	CADASTRO SEMA Nº	
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS - SEMA com base na legislação que regulamenta o processo de licenciamento, autoriza a:			
REMB FII RAYAN RODRIGUES - PREFEITURA MUNICIPAL WWW/MA			
OBJETIVO BÁSICO:			
ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL			
CPF OU CNPJ:	01.000.000/0001-00		
INSC. ESTADUAL:		INSC. FEDERAL:	
ENDERECO:			
RUA PARAÍSO, N°. 1000, CENTRO			
MUNICÍPIO:	WWW/MA		
CEP:			
CONSIDERANTES ESPECÍFICOS DE IMPLANTAÇÃO RELATIVOS À ATIVIDADE(S) DE:			
IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA SIMPLIFICADO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA.			
A LOCALIZAR-SE EM:			
VILA APARECIDA / WWW/MA			
OBS: Vida útil desta licença às EXIGÊNCIAS / RECOMENDAÇÕES.			
São Luís - MA 12 / 07 / 2007			
OBS.: AS CONDIÇÕES SERÃO ESTABELECIDAS NOS ANEXOS. ESTA LICENÇA RESTRITA À ATIVIDADE DE CONSTRUÇÃO DA ATIVIDADE. O PRESENTE DOCUMENTO NÃO DESOBIGA O LICENCIAMENTO DE OUTRAS PROVIDEÇÕES JUNTO A ÓRGÃOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E/OU FEDERAIS PARA A LEGALIDADE PLENA DO ESTABELECIMENTO.			

Licença de Instalação

Autoriza o início da implantação do projeto. Entretanto, só pode ser obtida após a emissão da L.P..

Validade: Deve ser de acordo com o plano de trabalho, não podendo ser superior a 6 (seis) anos.

Modelo 08 – Licença Ambiental de Instalação expedida pela SEMA

GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS - SEMA

Licença Instalação N° 000 / 2007 VALIDADE ATÉ 24 / 08 / 2008

PROCESSO SEMA N° 001/2007- SEMA CADASTRO SEMA N°

SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS - SEMA com base na legislação que regulamenta o processo de licenciamento, autoriza a:

NOME OU RAZÃO SOCIAL: PEFITEURA MUNICIPAL DE WWW

OBJETIVO SOCIAL: ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CPF OU CNPJ: 01.000.000/0001-00 INSC. ESTADUAL:

ENDERÉSCO: Rua Paraíso, n.º 1000, Centro

MUNICÍPIO: SÃO LUÍS/MA CEP:

A INSTALAR A ATIVIDADE: IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA COM LIGAÇÕES DOMICILIARES.

A LOCALIZAR-SE EM: Vila Aparecida - www

Obs: Vide verso desta licença as EXIGÊNCIAS / RECOMENDAÇÕES

24 08 2007 São Luis - MA

OBS.: AS CONDIÇÕES SERÃO ESTABELECIDAS NOS ANEXOS;
ESTA LICENÇA RESTRIGE-SE SOMENTE A INSTALAÇÃO DA ATIVIDADE;
O PRESENTE DOCUMENTO NÃO DESCRIBA O LICENCIAMENTO DE OUTRAS PROVIDÊNCIAS JUNTO Á ÓRGÃOS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E/OU FEDERAIS PARA A LEGALIDADE PLENA DO ESTABELECIMENTO.

Licença de Operação

Permite o início das atividades operacionais.

Validade: Varia entre 4 (quatro) a 6 (seis) anos

Certidão fornecida pelo TCE do comprovante do cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde

➤ **Onde Emitir?** Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Endereço: Av. Carlos Cunha, s/n Jaracati - São Luís (MA) - CEP 65076-820 Telefone: (98) 3218-6000.

Certidão de registro do imóvel que comprove exercício pleno de poderes inerentes à propriedade;

➤ **Onde emitir?** Certidão deve ser emitida pelo cartório de registro de imóveis competente.

PERÍODO DE DURAÇÃO DE CONVÊNIOS E CRITÉRIOS PARA RENOVAÇÃO

Prazo de vigência: 24 meses a partir da data de assinatura do convênio

Critérios para renovação: Solicitar a SEPLAN termo aditivo 30 dias antes do término do convênio.

Prazo de Vigência após solicitação de termo aditivo: 12 meses.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Definição

Conforme disposto no art. 72, inciso I da Portaria Interministerial 507/2011, consiste em demonstrar a aplicação adequada dos recursos disponibilizados, observando-se que o prazo para a apresentação das prestação de contas será de até 60 dias após o encerramento da vigência ou da conclusão da execução do objeto.

Documentação necessária a 1º prestação de contas parcial

01 - Relatório de Cumprimento do Objeto;

02 - Plano de Trabalho e Medição;

03 - Relatório de Execução Físico - Financeira;

04 - Relação de Pagamentos;

05 - Cópia do Termo de Aceitação De finitiva da Obra, quando for o caso;

06 - Ata de Julgamento, cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com embasamento legal;

07 - Cópia do contrato entre Prefeitura e Empresa vencedora do processo licitatório

08 - Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro da empresa vencedora da licitação.

09 - Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, fatura, recibo)

10 - Extrato Bancário

11 - Termo de recebimento provisório da obra

Outros documentos pertinentes:

12 - Relatório Fotográfico

Documentação necessária à prestação de contas parcial das demais parcelas

01 - Relatório de Cumprimento do Objeto;

02 - Plano de Trabalho e Medição;

03 - Relatório de Execução Físico - Financeira;

04 - Relação de Pagamentos;

05 - Cópia do Termo de Aceitação Definitiva da Obra, quando for o caso;

06 - Ata de Julgamento, cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com embasamento legal;

07 - Cópia do contrato entre Prefeitura e Empresa vencedora do processo licitatório;

08 - Planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro da empresa vencedora da licitação;

09 - Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, fatura, recibo);

10 - Extrato Bancário;

11 - Termo de recebimento provisório da obra;

12 - Termo aditivo, se necessário;

Outros documentos pertinentes:

13 - Relatório Fotográfico

Documentação necessária à prestação de contas final

- 01 - Relatório de Cumprimento do Objeto;
- 02 - Cópia do Plano de Trabalho e Medições;
- 03 - Cópia do termo de convênio, portaria ou termo simplificado de convênio com as respectivas datas de publicação;
- 04 - Relatório de Execução Físico - Financeira;
- 05 - Demonstrativo de receitas e despesas, evidenciando os recursos recebidos, contrapartidas e os rendimentos da aplicação financeira;
- 06 - Relação de Pagamentos;
- 07 - Relação de bens adquiridos com recursos do Estado;
- 08 - Extrato de conta bancária especificando as parcelas recebidas;
- 09 - Conciliação bancária;
- 10 - Comprovante de recebimento de saldo de recursos, à conta e na forma indicada pelo concedente;
- 11 - Cópia do Termo de Aceitação Definitiva da Obra, quando for o caso
- 12 - Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com embasamento legal;
- 13 - Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, fatura, recibo)

Tomada de contas especial

Consoante com o art. 9 § 4º da instrução normativa 018/2008 do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, a tomada de contas especial será solicitada junto ao Tribunal de Contas quando houver desaprovação da prestação de contas apresentada pelo concedente, omissão ou qualquer outra irregularidade que possa causar dano ao erário.

FIQUE ATENTO!

- Antes de iniciar a execução do objeto, verificar a publicação do convênio entre Estado e Município no Diário Oficial do Governo do Estado do Maranhão, tendo em vista que é condição necessária para validá-lo. A publicação deverá ser feita, pelo concedente, no prazo de até **20 dias** a contar de sua assinatura.
- O Convenente deverá publicar no Diário Oficial e em jornais de grande circulação o processo licitatório.
- Verificar a data de vigência dos convênios, pois a solicitação do ajuste ou termo aditivo, se necessário, deverá ser requerida pelo município. Lembrando que ajustes acontecem dentro do prazo de vigência do convênio e termo aditivo deve ser solicitado, no mínimo, **30 dias antes** do término da vigência do mesmo.
- Obedecer aos prazos estabelecidos pela SEPLAN referente à entrega da documentação para a liberação da parcela;
- Manter-se adimplente para não atrasar a liberação das parcelas a serem recebidas.
- Cumprir o plano de trabalho, lembrando que é permitido ajustá-lo, desde que aprovados previamente e que não modifique o objeto do convênio.
- Certifique-se de que a empresa licitada está devidamente registrada no CREA.
- Verificar a situação da empresa licitada, solicitando documentações como: Declaração de inexistência de fato impeditivo de habilitação, Certidão conjunta da receita federal, Certidão negativa de débito estadual, Certidão negativa de débito da dívida ativa estadual, Certidão negativa relativo às contribuições previdenciárias – INSS, Certidão de regularidade do FGTS.
- Plano de trabalho.

No plano de trabalho devem constar informações básicas acerca do projeto, tais como: dados cadastrais do convenente, outros participes/intervenientes, descrição do objeto do convênio, cronograma de execução (meta, etapa ou fase), plano de aplicação, cronograma de desembolso, declaração do convenente constando que não há inadimplência.

REFERÊNCIAS

Instituto Jones dos Santos Neves. Governo do Estado do Espírito Santo. Disponível em:

http://www.ijsn.es.gov.br/Sitio/index.php?option=com_content&view=article&id=533&Itemid=141

Governo do Estado do Maranhão. Decreto n.º 22.943, de 12 de fevereiro de 2007. Dispõe sobre a constituição do Núcleo Técnico para gerenciamento do Programa de Investimento do Estado do Maranhão, na área geográfica de influência da Companhia Vale do Rio Doce – CVRD, e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado do Maranhão**, São Luís, MA, 16 fev de 2007, p. 09.

Governo do Estado do Maranhão. Decreto n.º 27.450, de 09 de junho de 2011. Dispõe sobre a constituição do Núcleo Técnico para gerenciamento do Programa de Investimento do Estado do Maranhão, na área geográfica de influência da Vale S.A. e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado do Maranhão**, São Luís, MA, 09 de jun de 2011, p. 21.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e de Controle da Transparência. Portaria Interministerial 24/2008 de 19 de fevereiro de 2008. Disciplina os procedimentos operacionais para o atendimento ao disposto no artigo 17 do decreto n.º 6.170, de 25 de julho de 2007, e dá outras providências. **Diário Oficial**, Brasília, DF, 21 de fev. de 2008, seção.

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, da Fazenda e Chefe da Controladoria Geral da União. Gabinete da Ministra. Portaria interministerial 507 de 24 de novembro de 2011. Regula os convênios, os contratos de repasse e os termos de cooperação celebrados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal com órgãos ou entidades públicas ou privadas sem fins lucrativos para a execução de programas, projetos e atividades de interesse recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 28 de Nov. de 2011. Seção 3.

Presidência da República. Lei nº 8.666, DE 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras

providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, D.O. DE 22/06/1993, P. 8269

Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais. Portal do Governo do Estado do Maranhão. Disponível em :<<http://www.sema.ma.gov.br/paginas/view/default.aspx#5>>

Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Instrução Normativa 018, de 03 de setembro de 2008. Dispõe sobre a sistemática de fiscalização de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres celebrados pela Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios e pelos demais órgãos e entidades dos Poderes Públicos Estadual e Municipal, inclusive pelo Ministério Público Estadual e Tribunal de Contas do Estado, e dá outras providências. **Diário Oficial do Judiciário**, São Luís, MA, 20 de Nov de 2008, p. 55.

ANEXOS

ANEXO 1 – MODELO DE FICHA TÉCNICA DO PROJETO

FICHA TÉCNICA DO PROJETO

1 – MUNICÍPIO:							
2 – DENOMINAÇÃO DO PROJETO							
3 – OBJETIVO							
4 – DESCRIÇÃO							
5 – LOCALIZAÇÃO							
6 – VALOR DO PROJETO	7 – PRAZO DE EXECUÇÃO						
8 – PERFIL SOCIO-ECONÔMICO DA LOCALIDADE							
9 – OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA:							
10 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA							
DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)						
11 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO FINANCEIRO (R\$ 1,00)							
12 – PARECER TÉCNICO							
13 – CONCLUSÃO DA ANALISE							

Data ____ / ____ / ____

Assinatura do Técnico

ANEXO 2- MODELO DE FICHA RESUMO DE PROJETOS

Ficha Resumo de Projetos

1. Estado:

2. Beneficiário (Município):

CNPJ:

Endereço:

Contato:

Telefone:

3. Projeto:

3.1. Objetivos e Metas (apresentar informações detalhadas):

3.2. Justificativa (apresentar informações detalhadas):

3.3. População Beneficiada (apresentar informações detalhadas):

3.4. Investimentos (apresentar informações detalhadas):

Descrição Detalhada	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
Valor Total			

3.5. Quadro de Usos e Fontes:

3.6. Cronograma de Execução do Projeto:

3.7. Manifestação acerca da regularidade ambiental e fundiária do empreendimento:

3.8. Fonte de Recursos para Manutenção dos Investimentos:

4. Parecer da Coordenação Técnica (apresentar informações detalhadas):

Local e data

Assinatura Identificada dos Responsáveis

Observação:

Para encaminhamento ao BNDES, deverá ser anexada a esta Ficha Resumo cópia da ata da reunião de aprovação do projeto pelo Núcleo Técnico

ANEXO 3 – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Anexo ao Convênio N°.

ESTADO DO MARANHÃO
SEPL-AN/FRD

PLANO DE TRABALHO

DADOS CADASTRAIS

I- IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE EXECUTORA

Endereço:	CEP	Processo N°	Exercício
	CNPJ		
Fone/Fax	Conta Corrente/Banco		Agência

II—IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

Nome			CPF
Cargo	Fone		E-mail

III- DESCRIÇÃO DO OBJETO

Programa

Ação	Período de vigência	
	Início:	Término:

Finalidade:

Descrição da Ação:

Produto da Ação **Unidade de Medida**

Quantidade

Justificativa da Proposição:

ANEXO 3 – MODELO DE PLANO DE TRABALHO (cont)

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)					
Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração
			Unidade	Quant.	

PLANO DE APLICAÇÃO (VALOR R\$)					
Código	Natureza da Des-	Total	Concedente	Convenente	
Total Geral					

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (VALOR R\$)						
Concedente						
Descrição da Etapa	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06

DECLARAÇÃO DO CONVENENTE	
Na qualidade de representante legal do convenente, declaro, para fins de prova junto _____, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste débito em mora ou situação de inadimplência, que impeça a transferência de recursos,	
Pede Deferimento	
Local e Data	Nome e Assinatura do Convenente

APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
Aprovado	
Local e Data	Nome e Assinatura do Concedente

ANEXO 4 – Modelo de Relatório Execução Físico-Financeiro

37

Nome do dirigente ou representante legal

Assinatura do Dirigente ou representante legal

AUTENTICAÇÃO

ANEXO 5 - RELAÇÃO DE BENS
(Adquiridos, produzidos ou construídos)

Unidade Executora				Convênio n.º	
Doc. n.º	Data	Especificação	Qtde.	Valor Unitário	total
TOTAL GERAL					

Unidade Executora – Assinatura	Responsável pela Execução – Assinatura
--------------------------------	--

ANEXO 6 – RELAÇÃO DE PAGAMENTO EFETUADOS

DATA

NOME DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE
LEGAIS

ASSINATURA DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE
LOCAL

Anexo 07 – RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

FRD	PRESTAÇÃO DE CONTAS RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO	ANEXO IV
1—Nome do órgão ou entidade conveniente:	02—Processo de Concessão n.º	03—Exercício
04—CNPJ	05—Nº. do convênio	06—UF
07—Tipo de Prestação de contas		
07.1 (<input type="checkbox"/>) Parcial—Execução de parcelas de / / a / / Parcela n.º	07.2 (<input type="checkbox"/>) Final—Execução do convênio de / / a / /	
8. RELATÓRIO CONSUSTANCIADO		
8.1 AÇÕES PROGRAMADAS		
8.2 Ações Executadas		
8.3 Benefícios Alcançados		
9—Autenticação		
DATA	NOME DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA DO DIRIGENTE OU REPRESENTANTE LEGAL