



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SEJUCEL

CHECK LIST PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

A tabela abaixo foi elaborada com base na legislação aplicável relativas às transferências de recursos financeiros do Estado de Rondônia, mediante convênios de repasse e acordos de cooperação técnica a saber, Portaria Interministerial nº 424, de 3 de dezembro de 2016, Lei nº 3.307, de 19 de dezembro de 2013, e Decreto Estadual nº 18.221, de 17 de dezembro de 2013. Inobstante, a lista não exclui requisitos pontuais presentes em outros dispositivos normativos, sendo seu objetivo facilitar o trabalho fiscalizador da Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer do Estado de Rondônia.

ITEM	DOCUMENTOS RELATIVOS AO CONVÊNIO	SIM	NÃO
01	Ofício ao titular da “pasta” solicitando Celebração de Convênio ou Acordo de Cooperação Técnica, com as razões que justifiquem a celebração.		
02	O Órgão ou entidade pública deverá apresentar Proposta de Trabalho e Termo de Referencia (vide modelo), que será analisada em caso de aprovação será comunicada a Proponente apresentação dos itens 02 à 21 abaixo descritos, de acordo com a proposta aprovada.		
03	Plano de Trabalho assinado pelo dirigente máximo do convenente, e pelo ordenador de despesas do concedente, conterá, no mínimo, as seguintes informações: I – razões que justifiquem a celebração do convênio; II – descrição completa e pormenorizada do objeto a ser executado; III – descrições das metas, nos aspectos qualitativo e quantitativo, a serem atingidas; IV – etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim; V – plano de aplicação, exposto de forma minuciosa, dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente; VI – cronograma de desembolso.		
04	Cotações de preços pelo menos 03 (três) fornecedores (especificações de acordo com o plano de trabalho, no papel timbrado da empresa, com endereço e número de telefone para contato, devidamente carimbado (legível) com CNPJ e assinatura do responsável da empresa.		
05	Comprovação de Abertura de Conta Corrente específica para a parceria - Banco do Brasil, com o saldo devidamente zerado.		
EM CASO DE OBRA, AMPLIAÇÃO OU REFORMA			
06	Projeto básico e Termo de Referência Em se tratando de obras ou serviços a entidade deverá apresentar o projeto básico , que será devidamente analisado pelo setor de obras do poder concedente , que emitirá Parecer, assinado por profissional habilitado.		
07	Licença ambiental prévia para obras e serviços que exijam estudos ambientais conforme Resolução do CONAMA ou justificativa pela falta de necessidade		
08	Comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o instrumento tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel.		
09	Projeto Executivo		
10	Em caso de reforma, o Ente deverá apresentar fotos recentes do local da obra.		
EM CASO DE RODEIO			
11	Requerimento de Autorização ao IDARON para realização do evento		
12	Comprovante de Seguro de acidentes pessoais coletivo		
13	Relação nominal dos segurados (nome, CPF, sexo, profissão)		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SEJUCEL

DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS - Regularidade Fiscal			
14	1 - Inscrição do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica): http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj= 2 - CND - Débitos Trabalhistas: http://www.tst.jus.br/certidao *3 - Certidão Negativa Receita Federal: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/Info_rmaNICertidao.asp?tipo=1 4 - Certidão Negativa Estadual: https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp 5 - Certidão Negativa Municipal (do domicílio ou sede do convenente); *6 - Certificado de Regularidade do FGTS: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf 7 - Certidão Negativa Tribunal de Contas – TCE – RO: https://tcero.tc.br/certidao-negativa/ 8 - Certidão Negativa Controladoria Geral do Estado – CGE /RO: http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao *09 - Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP *10 - Regularidade perante o Poder Público Federal – CADIN * Os itens 3, 6, 09 e 10 poderão ser substituídos pelo Extrato do CAUC.		
	DECLARAÇÕES INSTITUCIONAIS		
15	01- Declaração de previsão orçamentária de contrapartida; 02- Declaração de observância dos limites da lei de responsabilidade fiscal (LRF); 03- Declaração de observância dos limites de despesas comprometidas com parcerias público-privadas; *04- Declaração de observância da exigência de transparência na gestão fiscal; *05- Declaração de inexistência de vedação ao recebimento de transferências voluntárias; º 06- Declaração de regularidade quanto ao pagamento de precatórios judiciais; *07 - Declaração de adimplênci;a; 08 – Declaração de que não recebe recursos para a mesma finalidade de outra entidade; 09 - Declaração de capacidade técnica e gerencial; 10 - Declaração de critérios de fixação de percentual incidente sobre o objeto do convênio; 11 - Declaração de fornecimento de relação das empresas públicas e das sociedades de economia mista. *12 – Declaração de comprovação da aplicação mínima de recursos na área da saúde e educação * O item 4, 5, 7 e 12 poderá ser substituído pelo Extrato do CAUC. º O item 06 pode ser substituído pela Certidão de Precatórios TJ		
	REGULARIDADE DO MANDATO DO PREFEITO		
16	1 - RG/CPF; 2 – Diploma;		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SEJUCEL

	3 – Termo de Posse; 4 – Comprovante de endereço residencial; 5 – Comprovante de endereço da Prefeitura		
--	--	--	--

LOGO DA PREFEITURA

PROPOSTA DE TRABALHO				
NOME DO PROJETO :				
1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE				
DADOS DO CONVENENTE				
Razão social:		CNPJ:		
Endereço:		Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:	Telefone/FAX: : () -	E-mail institucional:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL				
Nome completo:		CPF:		
CI/Órgão expedidor:		Cargo:		Data de vencimento do mandato: Clique aqui para inserir uma data.
Endereço residencial:		Bairro:		
Cidade:	UF:	CEP:	Telefone pessoal: () -	E-mail pessoal:
2 - IDENTIFICAÇÃO DO INTERVENIENTE				
DADOS DO INTERVENIENTE				
Razão social:		CNPJ:		
Endereço:		Bairro:		
Cidade:	UF:	Cidade:	Telefone/FAX: () -	E-mail institucional:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL				
Nome completo:		CPF:		
CI/Órgão expedidor:		Cargo:		CI/Órgão expedidor:
Endereço residencial:		Bairro:		
Cidade:	UF:	Cidade:	Telefone pessoal: () -	E-mail pessoal:
3 - CARACTERIZAÇÃO DA PROPOSTA				
3.1 - Origem dos recursos:				
<input type="checkbox"/> Concedente	<input type="checkbox"/> Emenda Parlamentar	<input type="checkbox"/> Interventor	<input type="checkbox"/> Contrapartida	
3.2 - Nome do Parlamentar:				
3.3 - Contrapartida:		<input type="checkbox"/> Financeira	<input type="checkbox"/> Não Financeira	
3.4 - Dotação Orçamentária da Contrapartida Financeira:				
3.5 - Descrição DETALHADA do objeto:				
3.6 - Endereço da obra ou local do evento, de prestação do serviço ou de entrega do bem (dependendo do objeto):				
Rua/Avenida/Rodovia/Beco/ Travessa:	Número/Km:	Bairro/Distrito:	Município:	Referência:
4 - JUSTIFICATIVA				
4.1 - Objetivos:				
4.2 - Finalidade do convênio				
4.3 - Caracterização dos interesses recíprocos:				
4.4 - Público alvo:				
4.5 - Problema a ser resolvido:				
4.6 - Resultados esperados:				
4.7 - Relação entre a proposta e os objetivos e diretrizes da Concedente:				
4.8 - Objeto do Convênio:				
4.9 - Categorias:				
4.10 - Capacidade Técnica e Gerencial:				
4.11 - Proposta de vigência (dias corridos):				
5 - EQUIPE EXECUTORA DO CONVÊNIO:				
FUNÇÃO	NOME	REGISTRO PROFISSIONAL	TELEFONE	E-MAIL

LOGO DA PREFEITURA

			() -	
			() -	
			() -	

5.1 – Obrigações do interveniente (se houver):

- VALOR TOTAL DA PROPOSTA/CONTRAPARTIDA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PERCENTUAL
Concedente		
Parlamentar		
Interveniente		
Contrapartida		
Outras fontes		
TOTAL		

7 – SOLICITAÇÃO DE CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO DE SAÍDA

Nestes termos, venho submeter à apreciação de V.Sa. a presente Proposta de Plano de Trabalho, visando ao repasse de recursos por meio de Convênio de Saída.

Assinatura do Representante Legaldo Convenente

Local

_____/_____/_____

Data

Carimbo de Identificação

LOGO DA PREFEITURA

Proposta de Convênio							
Nome do Projeto :							
Termo de Referência de Aquisição de Materiais Permanentes							
1. Unidade Orçamentária:							
2. Objeto:							
2.2 – Dos objetivos:							
2.3 – Da Justificativa:							
Termo de Referência de Aquisição de Materiais Permanentes							
Nº	Nome do Bem e Especificação Técnica	Referência de Meta - Etapa	Quantidade	Orçamento 1 Nome empresa CNPJ Telefone valor unitário cotado	Orçamento 2 Nome empresa CNPJ Telefone valor unitário cotado	Orçamento 3 Nome empresa CNPJ Telefone valor unitário cotado	Valor médio unitário cotado (colocar média sem centavos)
1	Meta:						
Metodologia de Trabalho							
<orientações gerais de natureza estratégica, política ou administrativa> Ex: forma de aquisição, regulamentos e normas internas e externas a serem seguidas, se haverá assistência técnica/treinamento, modalidade e tipo de licitação proposta, se alguém acompanhará a execução dos trabalhos, etc. Aqui também deve ser relacionado se o próprio órgão realizará o certame ou se outro, na esfera administrativa, é o que terá essa competência.							
Etapas e Período de Execução							
Etapa	Procedimento			Início (Mês/ano)	Término (mês/ano)		
1	Elaboração do Edital <por exemplo>			Mês/Ano	Mês/Ano		
2	Abertura Edital <por exemplo>			Mês/Ano	Mês/Ano		
3	Contratação <por exemplo>			Mês/Ano	Mês/Ano		
4	Entrega <por exemplo>			Mês/Ano	Mês/Ano		
5	Treinamento <por exemplo>			Mês/Ano	Mês/Ano		
6	Pagamento <por exemplo>			Mês/Ano	Mês/Ano		
Responsável pelo bem							

LOGO DA PREFEITURA

<relacionar o órgão que ficará responsável administrativamente pelo bem>

Considerações gerais

Os bens serão utilizados exclusivamente nas ações nas regiões definidas no pré projeto.

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME COMPLETO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELAS PESQUISAS MERCADOLÓGICAS.

LOGO DA PREFEITURA

Proposta de Convênio							
Termo de Referência de Aquisição de Materiais de Consumo							
Nº	Nome do Item	Referência de Meta - Etapa	Quantidade	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor médio unitário cotado
	Meta:			Nome empresa CNPJ Telefone valor unitário cotado	Nome empresa CNPJ Telefone valor unitário cotado	Nome empresa CNPJ Telefone valor unitário cotado	(colocar média sem centavos)
1	CAMISETA – (descrição detalhada, porém sem determinar marca ou modelo exclusivo)						
2							
3							

Metodologia de Trabalho

<orientações gerais de natureza estratégica, política ou administrativa> Ex: forma de aquisição, regulamentos e normas internas e externas a serem seguidas, se haverá assistência técnica/treinamento, modalidade e tipo de licitação proposta, se alguém acompanhará a execução dos trabalhos, etc. Aqui também deve ser relacionado se o próprio órgão realizará o certame ou se outro, na esfera administrativa, é o que terá essa competência.

Etapas e Período de Execução

Etapa	Procedimento	Início (Mês/ano)	Término (mês/ano)
1	Elaboração do Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
2	Abertura Edital <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
3	Contratação <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
4	Entrega <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
5	Treinamento <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano
6	Pagamento <por exemplo>	Mês/Ano	Mês/Ano

Responsável pelo controle e utilização

<relacionar o órgão que ficará responsável administrativamente pelo controle, distribuição e utilização>

Considerações gerais

Os itens acima serão utilizados exclusivamente nas regiões definidas no pré projeto.

LOGO DA PREFEITURA

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELAS PESQUISAS MERCADOLÓGICAS.

LOGO DA PREFEITURA

Proposta de Convênio														
Termo de Referência de Contratação de Serviços de PJ/PF														
Nº	Descrição da Contratação	Referência de Meta - Etapa	Quantidade	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Valor médio unitário cotado							
	Meta:			Nome empresa CNPJ Telefone valor unitário cotado	Nome empresa CNPJ Telefone valor unitário cotado	Nome empresa CNPJ Telefone valor unitário cotado	(colocar média sem centavos)							
1	Descrever o serviço a ser contratado, o período, e a quantidade. (veja exemplo) Fornecimento de kit lanche contendo (detalhar opções – exemplos: 01 sanduíche ou salgado assado, 01 fruta ou 01 barra de cereal, 01 suco ou 01 bebida láctea), para 75 jovens durante 200 dias.		15.000											
2														
Metodologia de Trabalho														
<orientações gerais de natureza estratégica, política ou administrativa> Ex: forma de aquisição, regulamentos e normas internas e externas a serem seguidas, se haverá assistência técnica/treinamento, modalidade e tipo de licitação proposta, se alguém acompanhará a execução dos trabalhos, etc. Aqui também deve ser relacionado se o próprio órgão realizará o certame ou se outro, na esfera administrativa, é o que terá essa competência.														
Etapas e Período de Execução														
Etapa	Procedimento			Início (Mês/ano)		Término (mês/ano)								
1	Elaboração do Edital <por exemplo>			Mês/Ano		Mês/Ano								
2	Abertura Edital <por exemplo>			Mês/Ano		Mês/Ano								
3	Contratação <por exemplo>			Mês/Ano		Mês/Ano								
4	Entrega <por exemplo>			Mês/Ano		Mês/Ano								
5	Treinamento <por exemplo>			Mês/Ano		Mês/Ano								
6	Pagamento <por exemplo>			Mês/Ano		Mês/Ano								
Responsável pelo controle do serviço														
<relacionar o órgão que ficará responsável administrativamente pelo controle do serviço>														

LOGO DA PREFEITURA

Considerações gerais

Os serviços acima serão utilizados exclusivamente nas regiões definidas no pré projeto.

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME COMPLETO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELAS PESQUISAS MERCADOLÓGICAS.

Nota Explicativa 1: Os itens deste modelo de Plano de Trabalho destacados em **vermelho itálico** servem de orientação para o preenchimento das informações necessárias, e devem ser retirados na versão final.

DOCUMENTO TÉCNICO DE PROJETO

PLANO DE TRABALHO

EVENTO: <i>(inserir nome do evento)</i>				
1. Identificação do Evento				
<i>(Descrever objetivamente a competição, o evento, o estudo ou a atividade que está sendo detalhada. Apresentação do pleito com a proposição da parceria. Se o objeto do convênio contemplar uma série de eventos, os mesmos deverão ser detalhados, um a um, nos campos abaixo)</i>				
2. Identificação da Entidade Proponente				
Nome da entidade:				
CNPJ da entidade:				
Endereço da Entidade:			CEP:	
Complemento:		Município:		UF:
DDD (telefone):				
DDD (Cel):				
Validade do Mandado da Diretoria Atual:	De ___/___/___ Até ___/___/___			
Finalidade Estatutária:	<i>(de acordo com o estatuto social)</i>			
Data de Funcação:	___/___/___			
Dirigente: (Prefeito (a), Reitor (a), Presidente)				
Email do dirigente: (informe apenas um)				
DDD (Cel):				
RG do dirigente:	Órgão Expedidor:			
CPF do Dirigente:				
3. Identificação da Instituição Organizadora <i>(caso não seja o proponente a instituição organizadora, incluir dados)</i>				
Nome da entidade:				
CNPJ da entidade:				
Endereço da Entidade:			CEP:	
Complemento:		Município:		UF:
DDD (telefone):				
DDD (Fax):				
DDD (Cel):				
Dirigente: (Prefeito (a), Reitor (a), Presidente)				
Email do dirigente: (informe apenas um)				
RG do dirigente:	Órgão Expedidor:			
CPF do Dirigente:				

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

4. Responsável técnico pelo Projeto						
Nome Completo:						
Email: (informe apenas um)						
Endereço:						
Complemento:	CEP:					
Município:	UF:					
DDD (telefone):						
DDD (Fax):						
DDD (Cel):						
5. Instituições Participantes do Evento						
Nome da Instituição:						
Endereço						
Município:	UF:					
6. Descrição da Realidade (diagnóstico)						
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Descrever a realidade do local específico de onde será realizado o projeto;</i> • <i>Diagnóstico de onde será contemplada a parceria;</i> 						
<p><i>Segue alguns exemplos:</i></p> <p>1- <i>Diagnóstico da realidade no âmbito da COMUNIDADE: A Comunidade sofre com todo tipo de desventura. A falta de segurança, altos índices de violência, pouca atividades de lazer para os jovens, o desemprego ou subemprego estão entre os fatores que podem comprometer toda esta geração de estudantes. Não há dúvidas que uma das poucas alternativas para promover a equalização social é a Educação. Entretanto é preciso garantir que as condições de trabalho sejam as mais adequadas para que a Escola possa cumprir seu papel fundamental: Educar.</i></p> <p>2- <i>O diagnóstico/descrição será elaborado de acordo com a necessidade de cada projeto. Segue mais alguns exemplos: diagnóstico da realidade dos alunos, realidade administrativa, pedagógica, local, etc...</i></p>						
<p>OBS: Os aspectos destacados devem ser apresentados sob a forma de itens específicos</p> <p><i>Apresentar claramente os objetivos e os benefícios pretendidos com o projeto/proposição, inclusive, quando for o caso, prestar informações pertinentes à execução de obras civis e de engenharia.</i></p>						
<p><i>NOTA: Se necessário, utilizar folha à parte.</i></p>						
7. Data (ou período) de realização/execução: De ___/___/___ a ___/___/___						
8. Cronograma de Execução (detalhar as fases e etapas das ações)						
META	ETAPA / FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UND	QTD	INÍCIO	TÉRMINO
<i>(nº)</i>		<i>(Descrever conforme metodologia)</i>	<i>(unidade, litros, m, profissionais...)</i>	<i>(mês/ano)</i>	<i>(mês/ano)</i>	

9. Informe a (s) cidade (s) onde o evento será realizado																																		
UF:	Município:		Nº de Habitantes:																															
10. Histórico (se houver)																																		
<p><i>Descreva, sucintamente, ações anteriores da Organização voltadas à clientela alvo, incluindo os principais resultados quantitativos e qualitativos obtidos. Pode -se descrever o próprio projeto em caso de sua ampliação, aperfeiçoamento e/ou replicação.</i></p>																																		
11. Enquadramento																																		
10.1 Quanto à natureza:	<input type="checkbox"/> Evento Educacional <input type="checkbox"/> Evento de Participação <input type="checkbox"/> evento Científico																																	
10.2 Quanto á Abrangência:	<input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional																																	
12. Metodologia																																		
<p><i>(Descreva a maneira como as atividades serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e instrumentos a serem empregados. Destaque outros aspectos metodológicos importantes, como a forma de atração dos públicos beneficiários; locais de abordagem desses grupos ou de execução das ações; meios a serem utilizados na divulgação dos serviços; natureza e função dos agentes multiplicadores; mecanismos de participação comunitária e proposta de auto - sustentação do projeto.)</i></p> <p><i>Descrever como será realizado o evento (oficinas/modalidades/competições)</i></p>																																		
13. Objetivos Gerais e específicos																																		
<p>Objetivos gerais – (são aqueles mais amplos. São as metas de longo alcance, as contribuições que se desejam oferecer com a execução do evento. Identifique os benefícios mais amplos que as ações do projeto deverão propiciar à clientela alvo, apontando os parâmetros cronológicos e de mensuração. Por exemplo: reduzir em 20% o índice de delitos juvenis, até dezembro de 2002)</p> <p>Objetivos específicos - representam os passos necessários para se alcançar o objetivo geral. São resultados e benefícios quantificáveis.</p> <p>Estes objetivos referem--se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas no curso do projeto. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao seu objetivo geral. Também devem ser específicos, viáveis, hierarquizados, mensuráveis e cronologicamente definidos. Siga o roteiro abaixo, descrevendo as etapas/fases do projeto por ordem de importância (hierarquização); os resultados quantitativos e qualitativos esperados em cada objetivo (mensuração); as atividades que deverão ser implementadas para sua consecução; e os períodos de execução das atividades (cronologia).</p>																																		
14. Programação																																		
<p><i>(Detalhar a programação do evento, informando as datas, horários, atividades, instituições e locais)</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Programação</th> <th>Data</th> <th>Turno</th> <th>Instituição responsável</th> <th>Local</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					Programação	Data	Turno	Instituição responsável	Local																									
Programação	Data	Turno	Instituição responsável	Local																														
15. Cronograma de atividades (<i>Detalhar o cronograma de atividades, informando as datas e atividades para a execução do projeto</i>)																																		
Atividades	2019																																	

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

		Mês					Mês			
		Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
Reuniões para planejamento										
Elaboração do Projeto										
Aquisição do Material										
Contratação Professor/Monitor										
Inscrição/Aluno										
Formação das Turmas										
Avaliação Física										
Inicio do Projeto										
Período de Recesso										
Reinício do Projeto										
Termino do Projeto										

16. Participantes/ Público alvo

16.1 Número provável:

Direto –

Indireto –

16.2 Origem dos participantes: (*Informar região, bairros, municípios*)

16.3 Faixa etária/categorias de divisão:

16.4 Processo de seleção:

Inscrição –

Cadastramento –

17. Divulgação

(*Detalhar as formas de divulgação do evento. Banner, panfletos, jornais, outros*)

18. Recursos Humanos

Função	Quantidade	Perfil	Atribuições
Exemplos:			
Coordenador Geral			
Coordenador Pedagógico			
Apoio			
Outros			

18 - METAS**Qualitativas**

- Oferecer um evento primando pela organização e eficiência;
- Permitir o aprimoramento dos participantes pela vivência de competição de alto nível;
- Revelar novos talentos na modalidade, tanto atletas quanto comissão técnica.

INDICADORES:

- Execução conforme planejado no projeto.

INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO:

- Relatório dos envolvidos no projeto;
- Copias dos materiais de divulgação;
- Reportagem na imprensa;
- Fotos;
- Sumula dos jogos, ficha de inscrição de equipes e atletas.

Quantitativas

- Participação de diretamente 1.300 (mil e trezentos) atletas e envolvendo indiretamente 300 (trezentas) expectadores por jogo, totalizando aproximadamente 30.600 (trinta mil e seiscentas) durante realização de 102 jogos expectadores nos locais de competições;

INDICADORES:

- Dados estatísticos das equipes, atletas e comissão técnica, inscritos para participação no projeto, bem como dos jogos realizados.

INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO:

- Relatórios com os nomes das equipes, seus atletas e comissão técnica ;
- Regulamento, tabelas e sumula de jogo,
- Fotos, releases e matérias divulgadas pela imprensa.

19 -Resultados esperados

Informar o que se espera do evento como resultado, qual será o impacto esperado

20 -Forma de Publicação dos Resultados

Detalhar as formas de divulgação dos resultados (site da entidade, boletins impressos, outros)

21 -Indicador de Resultado proposto

Demonstrar de forma objetiva indicadores de resultados, a fim de se verificar o impacto do projeto no âmbito quantitativo e qualitativo.

22 - Formas de acompanhamento e controle da execução

Indicar instrumentos de acompanhamento (quanto à execução e controle do evento, ex. reuniões, relatórios, outros)

23 - Orçamento Geral (Para atendimento total deste Item, deve seguir anexo em arquivo PDF a Planilha de Custo do Plano de Aplicação Detalhado devidamente preenchida)

Valor Projeto (A):	R\$
Valor da Contrapartida (B):	R\$
Valor Global (A+B)	R\$
Valor do Repasse:	

*Seguindo anexo Planilha de Custo do Plano de Aplicação Detalhado

24 –Cronograma de Desembolso

CONCEDENTE (valor da emenda)

Meta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1	-	-	-	-	-	-
Meta	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	-	-	-	-	-	-

PROPOONENTE (contrapartida da entidade)

Meta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1	-	-	-	-	-	-
Meta	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	-	-	-	-	-	-

25- Contrapartida

Para Termo de Fomento e Colaboração se aplica:

Art. 35, § 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento. (Parágrafo com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015)

Para Convênio se aplica:

Art. 11, § 1º. Nos convênios com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta dos Municípios é obrigatório o oferecimento de contrapartida, em recursos financeiros, conforme percentual abaixo:

I – mínimo de 5% (cinco por cento) do valor global do convênio, para os Municípios com até 25.000 (vinte e cinco mil habitantes); e

II – mínimo de 10% (dez por cento) do valor global do convênio, para os Municípios com mais de 25.000 (vinte e cinco mil habitantes). (Parágrafo com redação dada pela Lei nº 3.307, de 19/12/2013)

26 - Outros financiadores/Patrocinadores/Parceiros (informar os parceiros existentes especificando sua relação e contribuição com o evento)

1- Entidade:	<i>Não deixar o campo em branco, indicar se não houver</i>
Responsável:	
Atribuição da entidade	
DDD (telefone):	
Email:	

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

Outras informações:	
2- Entidade:	
Responsável:	
Atribuição da entidade	
DDD (telefone):	
Email:	
Outras informações:	
27 -Forma de Prestação de Contas do Cumprimento do Objeto	
_____ , ____ de _____ de _____ (Cidade - UF, data, mês e ano)	
<hr/> Nome	



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SEJUCEL

ITEM 14 – Do Check List

DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS – Regularidade Fiscal

- 1 - Inscrição do CNPJ;http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=
- 2 - CND - Débitos Trabalhistas;<http://www.tst.jus.br/certidao>
- 3 – Certidão Negativa Receita Federal;<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
- 4 - Certidão Negativa Estadual;<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>
- 5 - Certidão Negativa Municipal (do domicílio ou sede do convenente);
- 6 – Certificado de Regularidade do FGTS;<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf>
- 7 – Certidão Negativa Tribunal de Contas – TCE – RO;<https://tcero.tc.br/certidao-negativa/>
- 8- Certidão Negativa Controladoria Geral do Estado – CGE /RO; <http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>
- 9 - Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP; só prefeitura tira – extrato do cauc substitui
- 10 - Regularidade perante o Poder Público Federal – CADIN; só prefeitura tira – extrato do cauc substitui

PAPEL TIMBRADO DO ENTE/PROPONENTE

01 - DECLARAÇÃO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA DE CONTRAPARTIDA

Declaro sob as penas da Lei, e em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentaria vigente, que o **Município de**, dispõe de recursos financeiros no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reias), para participação, a titulo de contrapartida, na Proposta nº018379/2016, que tem como objeto, implantação e modernização de equipamentos de desporto e lazer em 4 (quatro) praças no município de Rolim de Moura.

Os recursos estão disponíveis na Lei Orçamentaria nº 3.745 de 23 de dezembro 2015 – Lei Orçamentaria Anual – 2016, conforme rubrica orçamentaria abaixo.

Unidade:

Função:

Sub Função:

Programa:

Atividade:

Natureza da Despesa:

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME DO DIRIGENTE DO ENTE PROPOSTOR
CARGO

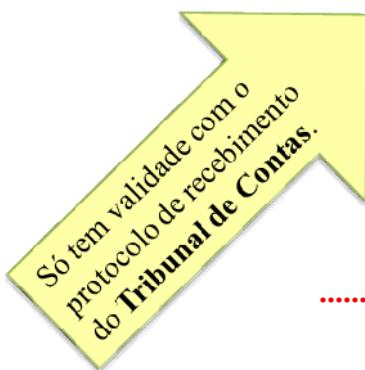
PAPEL TIMBRADO DO ENTE/PROPONENTE

02 - DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DOS LIMITES DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LRF)

Declaro para fins de atendimento ao art. 23, § 3º e art. 25, IV, "c", da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), e ao art. 22, inciso XI, da Portaria Interministerial nº 424/2016, que o Relatório de Gestão Fiscal relativo ao **XXXXXX (primeiro/segundo/terceiro) quadrimestre** (ou semestre)** do ano de **XXXX** evidencia o cumprimento pelos Poderes e órgãos elencados no art. 20 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) dos seguintes limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal:

- a) limite de despesa total com pessoal;
- b) limites das dívidas consolidada e mobiliária;
- c) limite de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita; e
- d) limite de inscrição em Restos a Pagar*.

Segue anexo, o comprovante de remessa da presente declaração para o Tribunal de Contas..... (deste Município, quando houver; do Estado de.....; ou deste Estado).



Município, XX de XXXXXX de 20XX

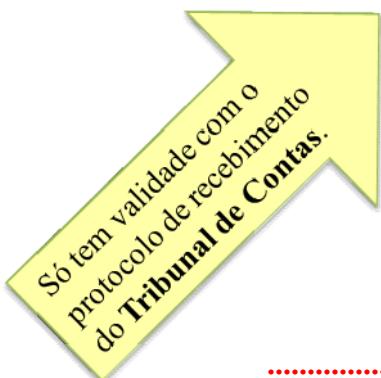
.....
CHEFE DO PODER EXECUTIVO

PAPEL TIMBRADO DO ENTE/PROPONENTE

03 - DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DOS LIMITES DE DESPESAS COMPROMETIDAS COM PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Declaro a regularidade do **Município/Estado de XXXXXXXXX** quanto à observância dos limites de despesas de caráter continuado derivadas do conjunto das parcerias público-privadas previstas no art. 28 da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, em atendimento ao disposto no art. 22, inciso XIV, da Portaria Interministerial nº 424/2016.

Segue anexo, o comprovante de remessa da presente declaração para o Tribunal de Contas..... (deste Município, quando houver; do Estado de.....; ou deste Estado).



Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
CHEFE DO PODER EXECUTIVO OU SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO

PAPEL TIMBRADO DO ENTE/PROONENTE

*04-DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA DA EXIGÊNCIA DE TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO FISCAL

Atesto o cumprimento, pelo **Município/Estado de XXXXXXXXXXXX**, da exigência de divulgação da execução orçamentária e financeira por meio eletrônico de acesso ao público, qual seja:..... (**INSERIR ENDEREÇO ELETRÔNICO**), e de informações pormenorizadas relativas à receita e à despesa, em atendimento aos artigos 48, II, e 48-A da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), e ao art. 22, inciso XVI, da Portaria Interministerial nº 424/2016.

Segue anexo, o comprovante de remessa da presente declaração para o Tribunal de Contas..... (deste Município, quando houver; do Estado de..... ; ou deste Estado).

Município, XX de XXXXXX de 20XX



**CHEFE DO PODER EXECUTIVO OU SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO
MUNICÍPIO**

PAPEL TIMBRADO DO ENTE/PROPONENTE

*05-DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÃO AO RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Declaro, em atendimento ao artigo 22, inciso XVII, da Portaria Interministerial nº 424/2016, que o **Município/Estado de XXXXXXXX** não realizou operação de crédito enquadrada no § 1 do art. 33 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Segue anexo, o comprovante de remessa da presente declaração para o Tribunal de Contas..... (deste Município, quando houver; do Estado de.....; ou deste Estado).

Município, XX de XXXXXXX de 20XX



CHEFE DO PODER EXECUTIVO OU SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO

PAPEL TIMBRADO DO ENTE/PROPONENTE

º 06-DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS JUDICIAIS

Declaro a regularidade do **Município/Estado de XXXXXXXX** quanto ao pagamento de precatórios judiciais, em atendimento ao que dispõem o art. 97 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (se aderente ao regime, informar a periodicidade de pagamento e a data do próximo vencimento) e o artigo 22, inciso XV, da Portaria Interministerial nº 424/2016.

Segue anexo, o comprovante de remessa da presente declaração para o Tribunal de Justiça, Tribunal Regional do Trabalho e do Tribunal Regional Federal do Estado de.....

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
CHEFE DO PODER EXECUTIVO OU SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO



PAPEL TIMBRADO DO ENTE/PROPONENTE

***07-DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA**

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**,
portador da carteira de identidade nº **XXXXXXX**, expedida pelo
ORGÃO/UF, CPF **XXX.XXX.XXX-XX**, na condição de representante
legal do(a) **NOME COMPLETO DA ENTIDADE**
PROPONENTE/RAZÃO SOCIAL, CNPJ Nº**XX.XXX.XXX/XXXX-XX**,
DECLARO, no uso das atribuições que me foram delegadas e sob as penas
da lei, que a presente Entidade:

Não está inadimplente com a União, inclusive no que tange às contribuições de que tratam os artigos 195 e 239 da Constituição Federal (contribuições dos empregados para a seguridade social, contribuições para o PIS/PASEP e contribuições para o FGTS, com relação a recursos anteriormente recebidos da Administração Pública Federal, por meio de convênios, contratos, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios e similares);

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE
CARGO

PAPEL TIMBRADO DO ENTE PROPONENTE

08-DECLARAÇÃO NÃO RECEBE RECURSOS PARA A MESMA FINALIDADE DE OUTRA ENTIDADE

Eu, **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROponente**, portador da carteira de identidade nº **XXXXXXX**, expedida pelo **ORGÃO/UF**, CPF **XXX.XXX.XXX-XX**, na condição de representante legal do(a) **NOME COMPLETO DA ENTIDADE PROponente/RAZÃO SOCIAL**, CNPJ **NºXX.XXX.XXX/XXXX-XX**, **DECLARO** a Superintendência da Juventude, Cultura Esporte e do Lazer - SEJUCEL , que a entidade a qual represento não recebe recursos financeiros de outra entidade para a mesma finalidade na execução das ações apresentadas e especificadas na Proposta para **OBJETO DO CONVÊNIO**, evitando desta forma a sobreposição de recursos.

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
**NOME DO DIRIGENTE DO ENTE PROponente
CARGO**

PAPEL TIMBRADO DO ENTE PROPONENTE

09-DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL

1. Declaro, para fins de comprovação junto Superintendência da Juventude, Cultura Esporte e do Lazer - SEJUCEL, que o **Município.....**, inscrito no CNPJ sob o nº....., dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para execução do objeto da Proposta de Convênio, de acordo com o inciso V do art. 19 da Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 424, de 30 de dezembro de 2016, nos seguintes termos:

1.1. Administrativa / Técnica / Operacional / Experiência:

Coordenadoria de Esporte e Lazer, Departamento de Estradas e Rodagens, Coordenação de infraestrutura e urbanismo e Superintendência Estadual de Licitações.

1.2. Pessoal Qualificado:

Ilmar Esteves de Souza com perfil no SICONV de Gestor Financeiro e Prestação de Contas, Sérgio de Sá Sobreira e Lucas Santos Veronese Varanda com perfil de cadastro, licitação, fiscal de convênio.

1.3. Estrutura Organizacional:

Uma Coordenadoria e uma Superintendência de Esporte e Lazer.

1.4. Experiências adquiridas na execução de projeto(s)/ação(es) na(s) área(s) esportivo/educacional/social, devidamente especificada(s) no Histórico anexo. O(s) projeto(s)/ação(es) descrito(s) foi(ram) executado(s) com qualidade, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da entidade com as obrigações assumidas, confirmando assim a capacidade técnica e operacional para a execução do que foi proposto.

2. Dessa forma, o **Município.....**, encontra-se apto e perfeitamente ajustado a executar as metas especificadas no Plano de Trabalho.

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME DO DIRIGENTE DO ENTE PROPOSTO

CARGO

10-DECLARAÇÃO DE CRITÉRIOS DE FIXAÇÃO DE PERCENTUAL INCIDENTE SOBRE O OBJETO DO CONVÊNIO

Eu, , CPF nº , **Prefeito do Município de**, declaro, sob as penalidades da Lei, para fins de avaliação de critérios objetivos de percentual incidente sobre o objeto de proposta, que o **Município de** - RO, visando a construção de mecanismos de apoio e viabilização de iniciativas de desenvolvimento, apresenta o seguinte quadro de incidência:

- a. Plano Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR como área de atuação: Sim
- b. Índice de Desenvolvimento Humano – IDH:;
- c. Habitantes do Município:(.....)
- d. Expectativa da população sobre a realização do objeto proposto: 75% de manifestação favorável de satisfação com a execução do objeto proposto;
- e. Renda per capita do Município (rendimento médio segundo o IBGE);
- f. Quantidade de pessoas a serem beneficiadas pelo objeto do convênio: **10.000 hab. (Dez mil habitantes).**

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME DO DIRIGENTE DO ENTE PROPONENTE
CARGO

PAPEL TIMBRADO DO ENTE PROPONENTE

11-DECLARAÇÃO DE FORNECIMENTO DE RELAÇÃO DAS EMPRESAS PÚBLICAS E DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA

Atesto o cumprimento, pelo **Município/Estado de XXXXXXXXXXXX**, da exigência do banco de dados de Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins por meio eletrônico de acesso ao público e gratuito, qual seja:.....
(INserir endereço eletrônico), contendo a relação de todas as empresas públicas e as sociedades de economia mista, em atendimento aos artigos 92, da Lei nº 13.303/2016, e ao art. 22, inciso XVIII, da Portaria Interministerial nº 424/2016.

Segue anexo, o comprovante de remessa da presente declaração para o Tribunal de Contas..... (deste Município, quando houver; do Estado de..... ; ou deste Estado).



Município, XX de XXXXXX de 20XX

.....
CHEFE DO PODER EXECUTIVO OU SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO

PAPEL TIMBRADO DO ENTE PROPONENTE

***12-DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO EM SAÚDE E EDUCAÇÃO**

DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que a **NOME DO PROponente**, atendeu ao disposto no art. 212 da Constituição Federal, com aplicação em Educação no percentual mínimo obrigatório do total das receitas provenientes de impostos, inclusive transferências e no inciso III e § 1º do art. 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com aplicação em Saúde de percentual mínimo obrigatório do total de receitas provenientes de impostos, inclusive transferências no exercício de **ano anterior**.

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
**CHEFE DO PODER EXECUTIVO OU SECRETÁRIO DE FINANÇAS DO
MUNICÍPIO**

Nome Da Entidade		Associação dosZé das Couves - AZDC																			
Nome Do Projeto		Campeonato de Futebol																			
Planilha De Custos/Entidade/Prefeitura																					
Orçamento Detalhado																					
Meta	Etapa	Descrição																			
1	1.1	MATERIAL DE CONSUMO/																			
Nº	Especificação Do Item	Quant.	Unid/Medida	Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3		Valor Médio Cotado											
				Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total										
01	Jogo de Uniforme (camisa, calção e meias de cano longo) em poliéster 100% em sublimação, com numeração pintada de 02 a 16 (exceto 01), tam. G, cores variadas.	16	Jogo	1.500,00	24.000,00	1.600,00	25.600,00	1.400,00	22.400,00	1.500,00	24.000,00										
02	Camisa de goleiro em poliéster 100% em sublimação, com numeração pintada 01, tam. G, cores variadas	16	Unidade	150,00	2.400,00	160,00	2.560,00	140,00	2.240,00	150,00	2.400,00										
03	Bola de Futebol Society, com miolo removível; Composição: PU Ultra; Peso aproximado: 410 - 440 g.; Circunferência: 61 – 64 cm.	32	Unidade	180,00	2.880,00	190,00	3.040,00	170,00	2.720,00	180,00	2.880,00										
Valor Total Cotado				R\$ 29.280,00		R\$ 31.200,00		R\$ 27.360,00		R\$ 29.280,00											
Identificação Das Empresas																					
Meta	Etapa	Empresa	Nome			CNPJ	Fone	Valor	Valor Bruto Unitário Estimado Contratado												
1	1.1	01	R Z D IND.CONF. ME			00.002.001/0001-62	99999-9999	29.280,00	R\$ 29.280,00												
		02	Q D Z IND.CONF. ME			00.002.001/0001-62	99999-9999	31.280,00													
		03	BR .IND.CONF. LTDA			00.002.001/0001-62	99999-9999	27.360,00													

Local e Data.

Presidente/Prefeito

Nome Da Entidade		Associação DoZé Das Couves - Azdc																			
Nome Do Projeto		Campeonato De Futebol																			
Planilha De Custos/Entidade/Prefeitura																					
Orçamento Detalhado																					
Meta	Etapa	Descrição																			
1	1.1	Material Permanente																			
Nº	Especificação Do Item	Quant.	Unid/Medida	Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3		Valor Médio Cotado											
				Valor Unitário	Valor Total	Valor unitário	Valor Total	Valor unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total										
01	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher										
02	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher										
03	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher										
Valor Total Cotado				Preencher		Preencher		Preencher		Preencher											
Identificação Das Empresas																					
Meta	Etapa	Empresa	Nome			CNPJ		Fone		Valor											
1	1.1	01	Preencher			Preencher		Preencher		Preencher											
		02	Preencher			Preencher		Preencher		Preencher											
		03	Preencher			Preencher		Preencher		Preencher											

Local e Data.

Presidente/Prefeito

Nome Da Entidade		Associação DosZé Das Couves - Azdc									
Nome Do Projeto		Campeonato De Futebol									
Planilha De Custos/Entidade/Prefeitura Orçamento Detalhado											
Meta	Etapa	Descrição									
		Serviço (PJ/PF)									
Nº	Especificação Do Item	Quant.	Unid/Medida	Empresa 1		Empresa 2		Empresa 3		Valor Médio Cotado	
				Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total	Valor Unitário	Valor Total
01	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
02	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
03	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Valor Total Cotado				Preencher		Preencher		Preencher		Preencher	
Identificação Das Empresas											
Meta	Etapa	Empresa	Nome			CNPJ	Fone	Valor	Valor Bruto Unitário Estimado Contratado		
1	1.1	01	Preencher			Preencher	Preencher	Preencher	Preencher		
		02	Preencher			Preencher	Preencher	Preencher			
		03	Preencher			Preencher	Preencher	Preencher			

Local e Data.

Presidente/Prefeito