

ANEXO IV

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FIRMAR CONVÊNIO

LISTA DE VERIFICAÇÃO – DOCUMENTAÇÃO PARA CONVÊNIOS COM MUNICÍPIOS

1. Ofício de encaminhamento, assinado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, direcionado ao Secretário de Desenvolvimento Rural, Ronaldo Santini, solicitando a celebração do Convênio.
2. Ata de posse ou ato de designação do Prefeito (cópia).
3. Documento de identidade e CPF do Prefeito (cópia).
4. Comprovante de residência do Prefeito (cópia).
5. CNPJ da Prefeitura – comprovante de inscrição e situação Cadastral (cópia).
6. “Cadastro para Habilitação em Convênios do Estado – CHE”, emitida pela Secretaria da Fazenda: <http://www.che.sefaz.rs.gov.br>. Enviar somente a Certidão para Habilitação em Convênios.
7. Comprovação, emitida pelo sistema, de que a entidade proponente não possui registro de pendência ativa no CADIN/RS.
8. Documento de abertura de Conta e Extrato de abertura da conta específica, no Banrisul, informando a agência e o número da conta corrente para movimentação dos recursos do Convênio, ressaltando-se que a referida conta deverá permitir aplicação financeira do Saldo.
9. Declaração de que os atos para a formalização do processo, referentes à celebração do Convênio, não contrariam a Lei Orgânica do Município.
10. Portaria Municipal de designação do Fiscal do Convênio.
11. Dívida Ativa – SEFAZ RS: <https://www.sefaz.rs.gov.br/DAT/DEV-JUR-CON.aspx>
12. Plano de Trabalho assinado e rubricado pelo representante legal proponente.
13. Levantamento de três (03) orçamentos. Constando nome da empresa, CNPJ, endereço e assinatura do responsável.
14. Termo de Referência constando os três orçamentos realizados.
15. Ata da reunião do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural ou equivalente, com o nome, CPF e respectivos Termos de Adesão (**Anexo VI**), conforme orientação do **Anexo V**.