

MINUTA
Anexo III – Deliberação CBH-SMT nº XXX/21, de XX/10/2021

Os documentos referenciados abaixo deverão ser protocolados em formato digital no sistema SINFEHIDRO 2.0.

Documentação Técnica e Financeira		
Item	Documento	Observação
01	Certificado de Regularidade junto ao FGTS – CRF	Obrigatório
02	Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive contribuições sociais)	Obrigatório
03	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT	Obrigatório
04	Certificado de Regularidade Cadastral de Entidade – CRCE	Obrigatório (quando couber)
	Certificado de Regularidade do Município para Celebrar Convênios - CRMC	
05	Em caso de parceria com outras entidades (públicas ou privadas), apresentar as referidas certidões dos respectivos parceiros	Obrigatório
06	Atestado da Câmara Municipal de exercício efetivo de Mandato do prefeito (expedido no mês de janeiro de 2020)	Obrigatório para municípios e entidades municipais
07	Cópia do Cartão do CNPJ	Obrigatório
08	Cópia do RG do Responsável Legal pela entidade	Obrigatório
09	Cópia do CPF do Responsável Legal pela entidade	Obrigatório
10	Declaração de Adimplência técnica perante entidades públicas estaduais e federais de não recebimento de outros recursos públicos para os mesmos itens do objeto a ser financiado, inclusive contrapartida; e de quitação de envio de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE): Para entidades municipais e estaduais: Anexo IX do MPO Para entidades sem fins lucrativos: Anexo X do MPO	Obrigatório
11	Cópia do Estatuto Registrada em Cartório	Obrigatório (exceto Prefeituras)
12	Cópia da Lei de Criação	Obrigatório para autarquias e empresas públicas municipais e estaduais
13	Cópia do Ato de Nomeação ou da Ata da Eleição do Responsável Legal ou da Diretoria atual	Obrigatório (exceto Prefeituras)
14	Anexo XI do MPO - Relatório de Atividades e respectivos comprovantes para atender o disposto no inciso IV do art. 37-A da Lei 10.843/200, constando anuência da Secretaria Executiva do Colegiado	Obrigatório (somente na primeira contratação para entidades da sociedade civil sem finalidades lucrativas)

OBSERVAÇÕES:

- Todas as certidões supramencionadas devem ter data de validade no momento do protocolo;
- Não serão aceitos documentos sem a assinatura do representante legal do órgão ou entidade tomadora ou ainda documentos com assinatura recortada e colada. Serão aceitos somente documentos assinados digitalmente/eletronicamente (com certificação) ou documentos assinados digitalizados;
- Na ocasião do protocolo não serão sanadas dúvidas técnicas, nem conferidos documentos;
- Atender a todos os pré-requisitos do artigo 3º, do Anexo I da Deliberação do CBH-SMT nº XXX/21.