



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
FUNDO NACIONAL SOBRE MUDANÇA DO CLIMA

Chamada Pública MMA/FNMC Nº 01/2011
para
Apresentação de Projetos

Plano Anual de Aplicação dos Recursos - 2011

Modalidade: Não-reembolsável

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROPOSTAS DE APOIO
A PROJETOS DE MITIGAÇÃO DE EMISSÕES E ADAPTAÇÃO A
MUDANÇAS DO CLIMA

Brasília, 07 de julho de 2011

Sumário

APRESENTAÇÃO	3
1. DO OBJETIVO GERAL	3
2. DAS LINHAS DE ATUAÇÃO - 2011	3
3. DAS FORMAS DO APOIO INSTITUCIONAL.	4
3.1. DAS VEDAÇÕES DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS.....	5
3.2. DAS DESPESAS NÃO ADMITIDAS NA PROPOSTA DE CONVÊNIO OU TERMO DE COOPERAÇÃO	5
4. DO RECEBIMENTO E DA SELEÇÃO DE PROJETOS – 2011.....	6
4.1. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS POR NATUREZA JURÍDICA DO PROPONENTE	6
A) órgão, autarquia, fundação ou empresa pública federais.	6
B) órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos.....	7
4.2. DO EXAME PRÉVIO DAS PROPOSTAS.....	7
4.3. DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO	7
A) Etapa Eliminatória	7
B) Etapa Classificatória.....	8
4.4. DA ATUAÇÃO DO COMITÊ GESTOR	8
4.5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS	8
4.6. DO CALENDÁRIO.....	8
5. DAS OBRIGAÇÕES.....	8
6. OBSERVAÇÕES FINAIS	9
ANEXO 1 - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS	10
ANEXO 2 - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO	13
ANEXO 3 - EDITAL 01 - LINHAS DE ATUAÇÃO 1 E 2 (Ver no SICONV)	
ANEXO 4 - EDITAL 02 - LINHA DE ATUAÇÃO 4 (Ver no SICONV)	

APRESENTAÇÃO

O Fundo Nacional sobre Mudanças do Clima – Fundo Clima –, vinculado ao Ministério do Meio Ambiente, torna público a presente CHAMADA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS para entidades da sociedade civil e para órgãos das três esferas de governo, para apoio institucional técnico-financeiro a projetos com foco na temática de mitigação da mudança do clima e de adaptação à mudança do clima e seus efeitos.

1. DO OBJETIVO GERAL

A presente Chamada Pública visa a esclarecer os procedimentos a serem observados pelos proponentes, a sistemática de tramitação dos projetos no âmbito do Ministério do Meio Ambiente, bem como sua avaliação e aceitação pelos membros do Comitê Gestor do Fundo Clima.

Os projetos selecionados para apoio financeiro serão objeto de termo de cooperação e de convênio¹ a serem celebrados entre o Fundo Clima e as entidades proponentes, em consonância com as diretrizes e critérios abaixo descritos e outras normas constantes da Lei nº 12.114, de criação do Fundo Clima, e do decreto nº 7.343, que a regulamentou.

A seleção dos projetos não obriga o Fundo Clima a formalizar imediatamente nenhum convênio, caracterizando apenas expectativa de direito para os selecionados com base no orçamento disponível. O prazo de validade desses projetos coincidirá com o calendário integrante dessa chamada.

2. DAS LINHAS DE ATUAÇÃO – 2011

Os projetos serão apoiados com os recursos previstos no artigo 3º da Lei nº 12.114, de 09 de dezembro de 2009, na modalidade não-reembolsável. Para a presente Chamada Pública, os recursos totalizam R\$ 29.167.463,00 (vinte e nove milhões cento e sessenta e sete mil quatrocentos e sessenta e três reais).

Os projetos² apresentados deverão estar em consonância com os objetivos do financiamento do Fundo Clima, nas áreas e temas descritas no Plano Anual de Aplicação dos Recursos aprovados pelo Comitê Gestor, a seguir especificados:

¹ Considera-se, segundo a Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008:

Termo de Cooperação - instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão ou entidade da Administração Pública Federal para outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente.

Convênio - acordo ou ajuste que discipline a transferência de recursos financeiros de dotações consignadas nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União e tenha como partícipe, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

² Os projetos devem ser elaborados conforme o roteiro do anexo 1.

LINHAS DE ATUAÇÃO		REGIÕES	PÚBLICO ALVO	VOLUME DE RECURSOS
ÁREAS	TEMAS			
1. Adaptação: Desenvolvimento Tecnológico	Apoio à difusão de tecnologias premiadas em adaptação e mitigação de mudanças climáticas com benefício direto para as populações mais vulneráveis	NE	ONGs, governos estaduais e municipais	R\$ 4.000.000,00
2. Adaptação: Combate à desertificação	Manejo florestal comunitário, pesquisa e desenvolvimento e difusão de tecnologias para melhor convívio com o semi-árido	NE, em especial Territórios da Cidadania	ONGs, governos estaduais e municipais	R\$ 6.000.000,00
3. Adaptação: prevenção de desastres	Campanha educacional para melhor disposição do lixo urbano	Nacional	Governo Federal	R\$ 5.000.000,00
4. Adaptação: Gestão Pública	Componente “Adaptação” do Plano Nacional sobre Mudanças do Clima	Nacional	Universidades, instituições de pesquisas, fundações, ONGs	R\$ 2.000.000,00
5. Adaptação: Gestão Pública	Sistemas de alerta contra desastres naturais	Nacional	Governo Federal	R\$ 10.000.000,00
6. Mitigação: MRV	Sistemas de monitoramento de GEE para florestas e agricultura	Nacional	Rede Clima	R\$ 2.000.000,00
TOTAL				R\$ 29.000.000,00

A não-apresentação ou a não-aprovação de projetos em uma área ou tema específico faculta ao Fundo Clima a utilização dos recursos inicialmente previstos nas demais áreas, consoante a demanda e a qualidade dos projetos propostos.

3. DAS FORMAS DO APOIO INSTITUCIONAL

O apoio institucional será concedido na forma total ou parcial, mediante a celebração de convênio – quando o proponente for órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos –, e mediante descentralização de crédito, por meio de termo de cooperação – quando o proponente for outro órgão federal da mesma natureza ou autarquia, fundação pública ou empresa pública dependente –, observadas as disposições legais previstas na legislação que regulamenta sua execução entre a União e as demais entidades federativas, bem assim entre a União e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos.

3.1. DAS VEDAÇÕES DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS

É vedada a celebração de convênios:

I - com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos Estados, Distrito Federal e Municípios cujo valor seja inferior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

II - com entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau³;

III - entre órgãos e entidades da Administração Pública federal, caso em que deverá ser firmado termo de cooperação;

IV - com pessoas físicas ou entidades privadas com fins lucrativos;

V - visando à realização de serviços ou execução de obras a serem custeadas, ainda que apenas parcialmente, com recursos externos sem a prévia contratação da operação de crédito externo;

VI - com entidades públicas ou privadas cujo objeto social não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o convênio ou contrato de repasse; e

VII - com Estados, Distrito Federal ou Municípios, caso a soma das despesas de caráter continuado derivadas do conjunto das parcerias público-privadas já contratadas por esses entes tenham excedido, no ano anterior, a 1% (um por cento) da receita corrente líquida do exercício ou se as despesas anuais dos contratos vigentes nos 10 (dez) anos subseqüentes excederem a 1% (um por cento) da receita corrente líquida projetada para os respectivos exercícios, conforme disposto no art. 28 da Lei no 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

3.2. DAS DESPESAS NÃO ADMITIDAS NA PROPOSTA DE CONVÊNIO OU TERMO DE COOPERAÇÃO⁴

Não são admitidas despesas com pagamento:

- de pessoal permanente da conveniente;
- de taxa de administração, de gerência ou similar;
- de festividades; comemorações; coffee break; e coquetéis;
- de contas de operação exclusiva do conveniente (água, luz, telefone, aluguel, condomínio, internet etc.);

³ Em função dessa exigência, a autoridade máxima da entidade deverá prestar declaração de que nenhum dos dirigentes da entidade (aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os conselheiros presidentes, diretores, superintendentes, gerentes, dentre outros) está enquadrado na circunstância descrita.

⁴ Conforme Nota Técnica Conjunta N° 001/2010/CONJUR/AECI/SPOA/SECEX/MMA.

- de ações que não cabe ao concedente realizar originalmente;
- de alimentação (exceto quando absolutamente necessário, devidamente justificado);
- de pedágio, de estacionamento ou similares;
- de transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- pagamento, a qualquer título, a militar ou a servidor público, da ativa, ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, inclusive os custeados com recursos provenientes de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, firmados com órgãos ou entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, ressalvadas as situações autorizadas por legislação específica (aplica-se inclusive para professores a proibição);
- pagamento de diárias e passagens a militares, servidores e empregados públicos da ativa por intermédio de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público, exceto quando se tratar de militares, servidores e empregados pertencentes ao quadro do conveniente; pertencentes ao quadro de pessoal da administração federal, vinculado ao objeto de convênio, quando o órgão for destinatário de repasse financeiro oriundo de outros entes da Federação; ou em atividades de pesquisa científica e tecnológica ou constantes e correlatas ao plano de ação previsto em contrato de gestão;
- remuneração, por serviços prestados, aos dirigentes ou servidores/empregados da conveniente;
- manutenção de veículos e equipamentos de propriedade do conveniente;
- tributos, de qualquer espécie, inclusive IPVA;
- estagiários (se constatada a pretensão de obtenção de mão-de-obra indireta com burla à legislação trabalhista);
- bolsas de qualquer natureza (mestrado, doutorado, estudo, pesquisa, etc.);
- obrigações trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade de contratantes de serviços de terceiros;
- pessoal administrativo.

4. DO RECEBIMENTO E DA SELEÇÃO DE PROJETOS – 2011

Os projetos a serem apresentados, independente da natureza jurídica do proponente, devem seguir o modelo de roteiro para apresentação dos projetos constante no anexo 1, desta Chamada Pública.

4.1. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS POR NATUREZA JURÍDICA DO PROPONENTE

A) órgão, autarquia, fundação ou empresa pública federais.

As entidades devem enviar um ofício assinado pelo seu titular, encaminhando o projeto e os seguintes documentos:

- i. Regimento interno ou estatuto (ou documento que informe que o titular tem no órgão competência para assinar termos de cooperação);

- ii. Portaria de nomeação do titular da entidade;
- iii. Documentação pessoal
 - Identidade;
 - CPF;
 - Comprovante de endereço

Apesar de não ser exigido na apresentação do projeto, a planilha de custos com cotação de preços e os termos de referência para contratação de serviços e aquisição de bens serão indispensáveis para a assinatura do termo de cooperação, consoante a legislação que regula a matéria (Ver Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008).

B) órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos.

As propostas devem ser inseridas no Portal dos Convênios – SICONV (www.convenios.gov.br), nos seguintes programas:

FNMC 1346 20G4 001 - FUNDO CLIMA - ADAPTAÇÃO: DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E COMBATE À DESERTIFICAÇÃO; e

FNMC 1346 20G4 002 - FUNDO CLIMA - ADAPTAÇÃO: GESTÃO PÚBLICA - COMPONENTE - ADAPTAÇÃO DO PLANO NACIONAL SOBRE MUDANÇAS DO CLIMA,

É importante ressaltar que só serão avaliadas as propostas com projeto devidamente anexado ao Siconv.

4.2. DO EXAME PRÉVIO DAS PROPOSTAS

As propostas recebidas, após exame da pertinência e adequação do projeto às linhas de atuação e aos propósitos do Fundo Clima, serão apresentadas ao Comitê Gestor para avaliação e aprovação do financiamento.

4.3. DA SELEÇÃO E DO JULGAMENTO

A) Etapa Eliminatória

Serão considerados eliminados os projetos que:

- i. Não se enquadrarem nas áreas e temas descritos na tabela do item 2.
- ii. Forem apresentados por instituições que tiverem pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas junto a qualquer órgão público.
- iii. Forem apresentados por instituições privadas com menos de três anos de constituição.

B) Etapa Classificatória

Os projetos serão classificados conforme os critérios abaixo:

- i. Avaliação técnica – considerando a adequação temática e a coerência entre a proposta, o cronograma e o orçamento (50% da pontuação);
- ii. Inovação – identifica a capacidade da proposta de incorporar novos elementos e metodologias na abordagem da temática (30% da pontuação);
- iii. Proponente do projeto – considera o histórico de execução de projetos pela entidade⁵. (20% da pontuação).

4.4. DA ATUAÇÃO DO COMITÊ GESTOR

A definição dos projetos contemplados será realizada por votação do Comitê Gestor, entidade colegiada representante da sociedade civil, da comunidade científica e de diversas esferas do setor público, a partir das informações de sua Secretaria Executiva.

O Comitê Gestor poderá solicitar informações suplementares ao corpo técnico do Fundo Clima, para análise mais detalhada do projeto e decisão sobre seu financiamento, sempre que julgar necessário.

4.5. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Será disponibilizado no sítio do Fundo Clima - www.mma.gov.br/fundoclima, bem como no SICONV, em caso de convênio.

4.6. DO CALENDÁRIO

FASES	PRAZOS
Envio de propostas (ver item 4.1)	Até 31 de julho
Exame prévio das propostas (ver item 4.2)	Até 05 de agosto
Seleção e julgamento (ver itens 4.3 e 4.4)	Até 11 de agosto
Divulgação dos resultados (ver item 4.5)	Até 12 de agosto

5. DAS OBRIGAÇÕES

Os (as) responsáveis pelos projetos selecionados obrigam-se a:

A - Atender às solicitações de complementação de documentação ou esclarecimentos do projeto, antes do seu início.

B - Assinar o convênio e termo de parceria, bem como prestar contas no prazo determinado, por meio de:

- i. Relatório de atividades contendo informações sobre a execução do projeto.

⁵ Baseado no preenchimento do item 10 do anexo 1.

- ii. Notas fiscais, ou equivalentes, dos recursos recebidos como apoio para realização do projeto.
- iii. Fotos, folhetos, certificados, listas de presença e outros que comprovem a realização do projeto para o qual foi concedido o apoio.

C – Atender às solicitações de informações sobre execução do projeto, sempre o Fundo Clima julgar necessário.

D - Incluir as marcas do Ministério do Meio Ambiente/Governo Federal em todo material de divulgação do projeto.

6. OBSERVAÇÕES FINAIS

A - As etapas do calendário dessa seleção poderão sofrer alterações no decorrer do ano, mediante decisão do Ministério do Meio Ambiente, para atender ao interesse público, desde que devidamente justificadas.

B - As entidades da sociedade civil que apresentarem projetos nessa seleção não poderão ter nos seus quadros diretivos servidores (as) públicos (as) federais em atividade.

C - O acompanhamento e a avaliação da execução do projeto serão realizados por técnico indicado pelo Ministério do Meio Ambiente.

D - Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor do Fundo Clima.

ANEXO 1 - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS

Apresentação da instituição proponente

Instituição:

Sigla:

CNPJ:

Endereço

Telefone:

e-mail:

Representante legal:

RG:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

FUNDO NACIONAL SOBRE MUDANÇAS DO CLIMA

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS

1 – APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto

Indique de forma sucinta o objetivo geral do projeto. Deve ser capaz de transmitir ao avaliador uma primeira ideia da proposta apresentada.

Resumo do Projeto

Descreva o projeto de forma sintética, mas suficiente para que o Comitê Gestor do Fundo seja capaz de entender a proposta. Deve conter as informações essenciais, como objetivos, principais ações, resultados esperados e valor do investimento.

Linha de atuação

O FNMC é um fundo temático e a aplicação de seus recursos está condicionada a identidade do projeto com linhas de atuação pré-estabelecidas. Assim, o projeto deve se enquadrar em pelo menos uma das seis linhas propostas. Nesse sentido, o proponente deve indicar a linha em que a sua proposta busca suporte financeiro. A falta de enquadramento nas linhas implica a imediata desclassificação do projeto.

Duração

Informe a duração do projeto em meses/anos.

Local

Informe estado, município e área de realização do projeto, se for o caso.

2. JUSTIFICATIVA

Constitui -se na razão da apresentação do projeto. É fundamental que deixe explícito em que sentido e de que formas a execução do projeto atua na mitigação das emissões e/ou contribui para as ações voltadas à adaptação às mudanças do clima.

Pode descrever a situação atual e indicar a contribuição do projeto para promover mudanças necessárias. Esclareça a relevância do projeto.

3 - OBJETIVOS

Geral

Deve demonstrar o resultado que se pretende alcançar com o projeto. Indica a situação atual e as mudanças advindas da execução. É fundamental que haja compatibilidade entre o que se pretende e os meios de que se pretende dispor para alcançá-lo.

Específicos

Constituem os passos para se chegar ao objetivo geral. Devem ser limitados e passíveis de mensuração.

4 – METODOLOGIA

Consiste na descrição de como o projeto será realizado na prática. As atividades envolvidas no projeto são apresentadas e relacionadas aos objetivos específicos. É importante que contenha informações sobre procedimentos, técnicas e instrumentos a serem empregados na execução.

O proponente deve demonstrar, de forma convincente, como será feita a condução do projeto, suas etapas e possíveis produtos parciais. É a parte em que o projeto é apresentado de forma mais extensa.

5 – INDICADORES

São informações objetivas de natureza qualitativa ou quantitativa, destinadas a verificar os resultados alcançados, e confrontando-os com as expectativas iniciais. Em geral, estão atrelados às atividades e aos objetivos específicos.

6 – MATRIZ LÓGICA

Permite a visualização rápida do projeto em seus objetivos específicos, fases, atividades, resultados e indicadores.

7 – EQUIPE TÉCNICA

Discrimine o perfil profissional dos envolvidos na execução do projeto. Não deve ser nominal, isto é, não se refere a pessoas específicas, mas à formação e experiência que as tornam necessárias na composição da equipe.

8 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSOS

Consiste na descrição das ações do projeto e do tempo requerido para sua execução. As ações e os resultados parciais esperados devem balizar o cronograma de desembolso financeiro a ser realizado pelo Fundo. Assim, este item é de fundamental importância para o êxito do projeto. Recomenda-se a utilização de uma planilha.

9 – ORÇAMENTO

Refere-se ao valor do investimento solicitado ao Fundo. Os valores precisam estar alinhados com os normalmente encontrados no mercado. Valores destoantes podem levar a uma recusa precoce do projeto.

A tabela deve conter itens discriminados, com as rubricas correspondentes (pessoal, equipamentos, etc.). Não podem estar incluídas despesas referentes à administração, serviço ou de elaboração do projeto. O valor total do projeto não deve ser confundido com valores parciais e deve ser suficiente para a execução de todas as ações previstas.

10 – INFORMAÇÕES SOBRE O PROPONENTE

Consiste nas informações gerais sobre o proponente, como registros civis e fiscais, atuação institucional, experiências no desenvolvimento de projetos, parcerias e convênios com o setor público ou privado. Deve deixar inequívoca a idoneidade e a capacidade da instituição em realizar o projeto através de documentos comprobatórios.

ANEXO 2

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO

ENTIDADES PÚBLICAS, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL E MUNICÍPIOS:

ITEM	DOCUMENTO
01	Estar cadastrado no SICONV
02	Projeto ou Proposta de Trabalho.
03	Plano de Trabalho(Projeto Básico e Termo de Referência).
04	Documentos do titular do conveniente e do interveniente (quando houver). cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e CPF , bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento; termo de posse (diploma eleitoral), acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente (designação), que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso.
05	Lei Ôrgânica (Estado ou Município), no caso de Secretarias Estaduais ou Órgãos Estaduais instrumento de criação.
06	Lei Orçamentária Anual (Estado ou Município)
07	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ/MF. - Secretaria da Receita Federal. www.receita.fazenda.gov.br
08	Balancos contábeis detalhados, referentes ao exercício anterior. Cadastro Único de Convênios – CAUC
09	Escritura pública, devidamente registrada em cartório de registro de imóveis, da área onde será executado o objeto do convênio, se for o caso.
10	Certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita Federal-SRF/MF, pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN/MF, e pelos correspondentes órgãos estaduais, municipais e do Distrito Federal. www.receita.fazenda.gov.br
11	Certidão Negativa de Débito-CND, ou comprovantes de recolhimento de contribuições ao INSS referentes aos 3 últimos meses imediatamente anteriores ao previsto para a celebração do Convênio e, se for o caso, comprovante de pagamento da última parcela mensal referente à negociação do débito com o INSS. www.receita.fazenda.gov.br
12	Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal. www.caixa.gov.br
13	Inexistência de pendências registradas no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal-CADIN, de acordo com o art. 6o, da Lei no 10.522, de 2002. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi

14	Adimplência com a União. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi
15	Estar em dia com os pagamentos de tributos, empréstimos e financiamento devidos à União. Cadastro Único de Convênios – CAUC
16	Adimplência com outros convênios. Cadastro Único de Convênios – CAUC
17	Estar adimplente com o dever de prestar contas no tocante a recursos anteriormente recebidos. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi
18	Limites constitucionais de aplicação em educação e saúde. Cadastro Único de Convênios – CAUC
19	Cumprir os limites constitucionais de aplicação de recursos em educação e saúde. Cadastro Único de Convênios – CAUC
20	LRF, art. 51 (encaminhamento das Contas Anuais) - Cadastro Único de Convênios – CAUC
21	Relatório da Execução Orçamentária – LRF art. 52 - Cadastro Único de Convênios – CAUC
22	Licença ambiental prévia, quando envolver obras e benfeitorias.
23	Planilha de custos - objetivando calcular o custo do objeto proposto, o interessado deverá realizar prévias pesquisas de preços no mercado fornecedor dos produtos ou dos serviços pleiteados.
24	Contrapartida - Certificar-se da existência dos recursos de contrapartida, compatível com a capacidade financeira do conveniente e de acordo com seu Índice de Desenvolvimento Humano(IDH), a qual poderá ser atendida por meio de recursos financeiros, nos limites fixados na Lei de Diretrizes Orçamentárias

ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS (ONGS):

ITEM	DOCUMENTO
01	Estar cadastrado no SICONV
02	Projeto ou Proposta de Trabalho.
03	Plano de Trabalho(Projeto Básico e Termo de Referência).
04	Cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;
05	Cópia autenticada da ata da assembléia que elegeu o corpo dirigente da entidade, devidamente registrada no cartório competente,
06	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Carteira de Identidade e CPF de cada um deles;

07	Declaração do dirigente máximo da entidade informando, para cada um dos dirigentes, se: é membro do Poder Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas da União, ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2o grau; e é servidor público vinculado ao órgão ou entidade concedente, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2o grau;
08	Prova de inscrição da entidade no CNPJ pelo prazo mínimo de três anos.
09	Declaração de contrapartida.
10	Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS, na forma da lei.
11	Certidão Negativa de Débito-CND, ou comprovantes de recolhimento de contribuições ao INSS referentes aos 3 últimos meses imediatamente anteriores ao previsto para a celebração do Convênio e, se for o caso, comprovante de pagamento da última parcela mensal referente à negociação do débito com o INSS. www.receita.fazenda.gov.br
12	Inexistência de pendências registradas no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal-CADIN, de acordo com o art. 6o, da Lei no 10.522, de 2002. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi
13	Adimplência com outros convênios. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi
14	Estar adimplente com o dever de prestar contas no tocante a recursos anteriormente recebidos. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – Siafi
15	Comprovação da qualificação técnica e da capacidade operacional, mediante declaração de funcionamento regular nos 3 (três) anos anteriores ao credenciamento, emitida por 3 (três) autoridades do local de sua sede.
16	Planilha de custos - objetivando calcular o custo do objeto proposto, o interessado deverá realizar prévias pesquisas de preços no mercado fornecedor dos produtos ou dos serviços pleiteados.
17	A contrapartida por meio de bens e serviços, quando aceita, deverá ser fundamentada pelo concedente ou contratante e ser economicamente mensurável devendo constar em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros precientemente estabelecidos. A contrapartida, a ser aportada pelo conveniente ou contratado, será calculada observados os percentuais e as condições estabelecidas na lei federal anual de diretrizes orçamentárias.