

## ANEXO D – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO.

- Proposta de plano de trabalho preenchida no SIGCON-SAÍDA, impressa e assinada pelo prefeito
- Certificado de Regularidade do CAGEC com status “regular” e situação atual “normal” 2 no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI. (<http://www.portalcagec.mg.gov.br>)
- Comprovante de abertura de conta corrente para o convênio de saída, emitido pelo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou outro banco público, contendo o nº da agência e conta corrente. Obs.: A conta corrente deve ser específica para o convênio de saída a ser celebrado
- Cálculo de Contrapartida Mínima.
- Declaração de que os recursos referentes à contrapartida financeira estão assegurados 5 mediante a existência de saldo orçamentário e indicação da respectiva dotação, assinada pelo prefeito.
- Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) em que conste a dotação orçamentária completa, o saldo e o ano vigente, assinada (s) pelo prefeito.
- Memória de cálculo da contrapartida não financeira (SE FOR O CASO).
- Declaração de autenticidade dos documentos apresentados em cópia simples, assinada pelo prefeito.
- Declaração de que o convenente não contratará ou autorizará serviço ou fornecimento de bem de fornecedor ou prestador de serviço inadimplente com o Estado de Minas Gerais, na hipótese de utilização de recursos estaduais, assinada pelo prefeito
- PARA AQUISIÇÃO DE BENS APRESENTAR TAMBÉM
- Planilha detalhada de itens e custos dos bens de forma unitária e global, assinada pelo prefeito;
- 03 (três) orçamentos do(s) item(ns) a ser(em) adquirido(s), cada qual contendo o CNPJ da empresa no orçamento, com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo.
- Documentação complementar a depender do objeto. Obs.: Solicitar orientação da concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais.