

INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA – TERMO DE PATROCÍNIO

Para a inscrição, os interessados precisam comprovar a sua regularidade jurídica e fiscal, mediante apresentação dos documentos abaixo, conforme disposto no Edital de Seleção Pública de Patrocínio a Eventos:

- certidão do registro e arquivamento dos atos constitutivos da entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou Junta Comercial do Estado;
- ata ou outro documento formal de designação da diretoria em exercício;
- apresentação do estatuto, regulamento ou compromisso da entidade, devidamente registrados em cartório;
- cópia simples do RG e CPF ou CNH do representante legal da entidade, responsável pela assinatura do termo de patrocínio;
- alvará de funcionamento da entidade;
- no caso de entidade de utilidade pública ou de interesse público, comprovação da qualificação, através de certificado ou declaração de que, na área de sua atuação, é reconhecida por órgão ou entidade federal ou estadual, nos termos da legislação pertinente;
- Certidões Negativas de Débitos com as Fazendas [Federal](#), [Estadual](#) e [Municipal](#);
- [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas](#);
- [Certidão Negativa Correccional – Entes Privados \(ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM\)](#);
- [Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço](#); e,
- [Cópia do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ](#);
- Ofício (anexo I) e formulário de Solicitação de Patrocínio (anexo II);
- Declarações:
 - ausência de impedimentos para contratar com a Administração (anexo III);
 - não utilização de trabalho infantil – Art. 7º, Inciso XXXIII, Constituição Federal (anexo IV);
 - ausência de vínculo com Administração Pública Municipal (anexo V);
 - declaração de que o evento não tem fins lucrativos (anexo VI);
 - anuência com o valor a ser liberado, se for o caso (anexo VII);

Comissão de Patrocínios – verificação e avaliação da documentação e da proposta. Aprovada a Proposta, a Comissão emite os seguintes documentos:

- Ata e/ou Parecer quanto à análise e aprovação da Proposta
- Declaração de que a entidade não possui pendências com o Município (prestações de contas)
- Declaração de deferimento e encaminhamento da Proposta à Secretaria Gestora

Secretaria Gestora – de posse da documentação, procede à abertura de Processo Administrativo de Parcerias, instruindo-o com os documentos e informações abaixo:

- Memorando solicitando a elaboração do Termo de Patrocínio;
- Declaração de Fiscal Designado;
- Pedido de compra
- Declaração do Secretário – existência de recursos (fichas)
- Conta bancária específica (caso não tenha essa informação na Proposta);

PGM (Setor de Convênios/Parcerias) – processo encaminhado para finalização:

- Elaboração do Termo de Patrocínio;
- Alimentação do sistema GRP;
- Publicação do extrato;