

**CHECK LIST TERMOS DE COLABORAÇÃO 2020 (OSCIPS)  
ORDEM DOS DOCUMENTOS NOS PROCESSOS**

	<b>DOCUMENTO</b>	<b>FLS</b>
1.	<b>Certidão de Regularidade Cadastral - CRC</b>	
2.	<b>Ofício</b> do ente solicitando o apoio, com descrição do evento, indicando o número de edições sempre que possível com dados estatísticos do evento anterior, valor e quantidade de visitantes que pretende receber, a fim de justificar o interesse público	
3.	<b>Plano de Trabalho</b>	
4.	No mínimo, <b>3 (três) orçamentos</b> para cada item pretendido, de forma a demonstrar que os preços indicados no plano de trabalho estão compatíveis com o mercado, contendo data de emissão, data de validade, assinatura do emitente em todas as laudas e em papel timbrado da empresa, devendo ser observado a diversidade das empresas participantes das cotações de preços, sob pena de indeferimento	
5.	<b>Declaração de que os orçamentos e/ou médias de preços são reais</b> , e a entidade se responsabiliza única e exclusivamente pela pesquisa de mercado e/ou comprovações de preço de apresentações artísticas	
6.	<b>Mapa de cotação</b> de preço e/ou <b>Mapa de média</b> de Apresentações Artísticas	
7.	Em se tratando de apresentação artística, incube ao proponente declarar nos termos da Lei a forma de contratação: se direta com o artista, <b>Declaração de Contratação Diretamente com o Artista</b> , Anexo III; ou se por intermédio de empresário Representante Exclusivo que detenha o contrato de exclusividade, <b>Declaração de Contratação com o Representante Exclusivo do Artista</b> , Anexo IV, sendo obrigatória a demonstração da regularidade da contratação na Prestação de Contas	
8.	A justificativa do preço para contratação de artista deve ser razoável e similar a média aritmética dos preços dos contratos firmados, por meio da apresentação de, no mínimo, <b>03 (três) Notas Fiscais Eletrônicas e/ou Contratos expedidos há no máximo 6 (seis) meses da data da realização do evento</b> , em cumprimento ao Acórdão nº 492/2018 - Pleno, do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins	
9.	<b>Comprovante de conta corrente</b> específica para recebimento do recurso	
10.	<b>Termo de autorização do município</b> para realização do evento em locais públicos ou, quando for o caso, protocolo informando o município sobre a realização do evento	
11.	<b>Protocolo/autorização do Corpo de Bombeiros</b> , quando for o caso	
12.	<b>Licença ambiental</b> , quando for o caso	
13.	<b>Autorização da Adapec</b> para aglomeração de animais, quando for o caso	
14.	Quando tratar-se de <b>data comemorativa</b> deverá ser encaminhado o documento de <b>comprovação do evento</b>	
15.	<b>Programação oficial do evento</b>	