



## ANEXO XI - CHECK LIST DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

\*Anexo atualizado pelo Anexo II da Resolução Conjunta Segov/Age nº 001/2021

\*\* Em vigor a partir de 01/08/2021

CHECKLIST CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO					
ÓRGÃO OU ENTIDADE ESTADUAL PARCEIRO:					
OSC:					
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO Nº: /			VALOR DO REPASSE: R\$		
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se aplica	Obs.
<b>DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014</b>					
1	Certificado de Registro Cadastral (CRC) Caged ( <a href="http://www.portalcaged.mg.gov.br">http://www.portalcaged.mg.gov.br</a> ), com status regular e demonstrando:				
	<b>ANÁLISE DOS ITENS ESPECÍFICOS DO MROSC</b> contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>Situação "Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social" como "Sim" para OSC entidade privada sem fins lucrativos;</li><li>Situação "Dispositivo de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta" como "Sim" para OSC entidade privada sem fins lucrativos;</li><li>Situação "Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade" como "Sim" para OSC entidade privada sem fins lucrativos, sociedade cooperativa e organização religiosa;</li><li>Situação "Existir há mais de dois anos conforme cadastro do CNPJ" como "Sim" para OSC entidade privada sem fins lucrativos, sociedade cooperativa e organização religiosa. Obs.: A Lei Federal nº 13.019/2014, admite a redução da existência mínima de dois anos com cadastro ativo no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ - por ato específico do dirigente máximo do órgão ou entidade estadual parceiro na hipótese de nenhuma organização atingi-lo.</li></ul>				
	Situação atual "normal" no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI				
	Situação "Inscrito no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas (CADIN-MG)" como "Não".				
<b>COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DE, NO MÍNIMO, 1 ANO NA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE</b>					
2	Cópia de instrumento de convênio e de parceria firmado com órgãos e entidades da administração pública, organismos de cooperação internacional, empresas ou outras organizações da sociedade civil.				
	OU				
	Relatório de atividades assinado pelo representante legal com comprovação das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil.				
	OU				
	Notícia veiculada na mídia em qualquer suporte sobre atividades desenvolvidas.				
OU					
	Declaração de experiência prévia no desenvolvimento de atividades relacionadas ao objeto do convênio de saída ou em projetos de natureza semelhante, emitida por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, por secretarias municipais responsáveis pelo acompanhamento da área social relativa ao objeto estatutário, juiz de direito, promotor, prefeito, presidente da Câmara Municipal ou				



	delegado de polícia do município ou da comarca em que a entidade privada sem fins lucrativos for sediada. <b>Obs.1:</b> recomenda-se a priorização de outras formas de comprovação de experiência prévia. <b>Obs.2:</b> Na hipótese de apresentação de declaração de experiência prévia, compete ao órgão ou entidade estadual parceiro avaliar o grau de satisfação, a qualidade e a eficiência na execução do objeto da parceria que deu ensejo à expedição da declaração de experiência prévia				
	OU				
	Prêmio local ou internacional de relevância recebidos pela organização da sociedade civil em razão de suas atividades.				
	OU				
	Quaisquer documentos que comprovem experiência prévia.				
	<b>COMPROVANTE DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL</b>				
	Documento que demonstre a estrutura física da organização da sociedade civil e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto.				
	OU				
	Currículos profissionais de integrantes da equipe de trabalho da parceria, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros.				
	OU				
	Publicação, pesquisa e outra forma de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela.				
	OU				
	Quaisquer documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional.				
	<b>Obs.:</b> A apresentação de documentos relativos a este item 3 pode ser dispensada se o comprovante de experiência relativo ao item 2 também demonstrar capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil.				
3	<b>Declaração assinada pelo representante legal</b> sobre a <b>existência de instalações e outras condições materiais da OSC ou sobre a previsão de contratar ou adquirir</b> com recursos da parceria <b>Obs.:</b> A Lei Federal nº 13.019/2014 dispõe que não é necessária a demonstração de capacidade instalada prévia, sendo admitidas a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para cumprimento do objeto da parceria.				
4	<b>Declaração assinada pelo responsável legal</b> de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas nos incisos I, II, IV, V, VI e VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014. ( <a href="http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias">http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias</a> )				
5	<b>Declaração assinada pelo responsável legal</b> de que não há no quadro de dirigentes da OSC pessoa que se enquadre na vedação do inciso III do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e do § 4º do art. 4º do Decreto nº 47.132/2017. ( <a href="http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias">http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias</a> ) <b>Obs.:</b> Essa exigência não se aplica à parceria com OSCs que, pela própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas no inciso III do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração ou de fomento simultaneamente como dirigente e administrador público.				
6	<b>Declaração assinada pelo responsável legal</b> de que não contratará ou pagará a qualquer título servidor ou empregado público de que trata o inciso II do art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou pessoas condenadas por crimes contra a administração pública ou crimes eleitorais. ( <a href="http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias">http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias</a> )				
7	Certidão do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo estadual – <b>CAFIMP</b> . ( <a href="https://www.compras.mg.gov.br">https://www.compras.mg.gov.br</a> ) <b>Obs.:</b> A apresentação deste documento fica dispensada se no CRC do Cagec constar a ausência de inscrição da OSC no CAFIMP.				
8	<b>Print Screen</b> da tela informando que não foram encontrados registros do CNPJ da OSC no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – <b>CEPIM</b> . ( <a href="http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/">http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/</a> ) <b>Obs.:</b> A apresentação deste documento fica dispensada se no CRC do Cagec constar a ausência de inscrição da OSC no CEPIM.				
9	Comprovante de abertura de conta corrente <b>específica</b> para a parceria, emitida pelo <b>Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou outra instituição financeira oficial</b> , contendo o nº da agência e conta corrente. <b>Obs.:</b> A conta corrente deve ser <b>específica</b> e isenta de tarifas bancárias para o termo de fomento ou de colaboração a ser celebrado.				
10	<b>Declaração de autenticidade de TODOS os documentos apresentados assinada pelo responsável legal da OSC.</b>				
11	<b>Declaração de que a OSC 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 responsável legal da OSC.</b>				
12					



DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS AO OBJETO				
13	<p><b>Proposta de plano de trabalho preenchida no SIGCON-SAÍDA, assinada eletronicamente pelo representante legal da OSC.</b> (<a href="http://saida.convenios.mg.gov.br">http://saida.convenios.mg.gov.br</a>)</p> <p><b>Obs. 1:</b> No plano de aplicação da proposta, devem ser registrados:</p> <p>a) No caso de termo de colaboração ou de fomento que envolva a <b>aquisição de bens permanentes</b>, todos os itens de materiais conforme planilha detalhada de itens e custos (S-17, E-17 ou A-17);</p> <p>b) No caso de termo de colaboração ou de fomento para <b>aquisição de bens, serviços ou evento, todos os itens</b> de materiais e serviços conforme planilha detalhada de itens e custo (S-17, E-17 ou A-17), sendo permitido o registro de <b>materiais de consumo</b> por grupo de materiais (<a href="https://www1.compras.mg.gov.br/catalogo/consultaGruposClasseMaterialOuServico.html#">https://www1.compras.mg.gov.br/catalogo/consultaGruposClasseMaterialOuServico.html#</a>)</p> <p>c) No caso de termo de colaboração ou de fomento para execução de <b>reforma ou obra</b>, as macroetapas da planilha orçamentária de custos (RO-24).</p> <p><b>Obs. 2:</b> No caso de termo de colaboração ou de fomento para execução de aquisição de bens, serviços ou evento que preveja a compra de materiais permanentes, verificar com o órgão ou entidade estadual parceiro se há descrição padronizada de itens a serem adquiridos.</p>			
14	Planilha de detalhamento de despesas de pessoal, <b>assinada pelo representante legal da OSC (SE FOR O CASO).</b>			
SE A OSC OFERECER CONTRAPARTIDA APRESENTAR TAMBÉM				
15	<b>Declaração</b> de que os recursos referentes à <b>contrapartida</b> estão assegurados, <b>assinada pelo representante legal da OSC (SE FOR O CASO).</b>			
16	<b>Memória de cálculo da contrapartida em bens e serviços (SE FOR O CASO).</b>			
PARA REALIZAÇÃO DE <b>SERVIÇO</b> APRESENTAR TAMBÉM				
S-17	Planilha detalhada de itens e custos do serviço de forma unitária e global, <b>assinada pelo representante legal da OSC.</b>			
S-18	<b>03 orçamentos</b> do serviço, cada qual contendo o <b>CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)</b> , com data de emissão nos últimos 6 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo. <b>Obs.:</b> O órgão ou entidade estadual parceiro pode dispensar a apresentação dos orçamentos mediante a apresentação de justificativa da área técnica devidamente fundamentada e anuência do administrador público, desde que demonstrada a adequação de valor ao necessário para a execução do objeto mediante a verificação de outros parâmetros de preços nos termos do §3º, art. 31 do Decreto nº 47.132, de 2017.			
S-19	Detalhamento do projeto do serviço a ser prestado, dependendo da complexidade do objeto, <b>assinado pelo representante legal da OSC.</b> <b>Obs.:</b> Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar o detalhamento.			
S-20	Documentação complementar a depender do objeto. <b>Ex.:</b> Alvará de localização e funcionamento do imóvel no qual será executado projeto ou atividade de atendimento a beneficiários. <b>Obs.:</b> Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.			
PARA REALIZAÇÃO DE <b>EVENTO</b> APRESENTAR TAMBÉM				
E-17	Planilha detalhada de itens e custos do evento de forma unitária e global, <b>assinada pelo representante legal da OSC.</b>			
E-18	<b>03 orçamentos</b> do evento, cada qual contendo o <b>CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)</b> , com data de emissão nos últimos 6 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo. <b>Obs.:</b> O órgão ou entidade estadual parceiro pode dispensar a apresentação dos orçamentos mediante a apresentação de justificativa da área técnica devidamente fundamentada e anuência do administrador público, desde que demonstrada a adequação de valor ao necessário para a execução do objeto mediante a verificação de outros parâmetros de preços nos termos do §3º, art. 31 do Decreto nº 47.132, de 2017.			
E-19	Detalhamento do projeto do evento, dependendo da complexidade do objeto, <b>assinado pelo representante legal da OSC.</b> <b>Obs.:</b> Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar o detalhamento.			
E-20	Documentação complementar a depender do objeto. <b>Ex.:</b> Termo de compromisso de atendimento das exigências da legislação de eventos <b>Obs.:</b> Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.			
PARA <b>AQUISIÇÃO DE BENS</b> APRESENTAR TAMBÉM				
A-17	Planilha detalhada de itens e custos dos bens de forma unitária e global, <b>assinada pelo representante legal da OSC.</b>			



<b>A-18</b>	<b>03 orçamentos</b> do(s) item(ns) a ser(em) adquirido(s), cada qual contendo o <b>CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento</b> , com data de emissão nos últimos 6 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho, ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo. <b>Obs.:</b> O órgão ou entidade estadual parceiro pode dispensar a apresentação dos orçamentos mediante a apresentação de justificativa da área técnica devidamente fundamentada e anuência do administrador público, desde que demonstrada a adequação de valor ao necessário para a execução do objeto mediante a verificação de outros parâmetros de preços nos termos do §3º, art. 31 do Decreto nº 47.132, de 2017.				
<b>A-19</b>	Documentação complementar a depender do objeto. <b>Obs.:</b> Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.				
<b>PARA AQUISIÇÃO DE BENS COM INSTALAÇÃO APRESENTAR TAMBÉM</b>					
<b>A-20</b>	Documento que comprove a regularidade do imóvel onde ocorrerá a instalação, conforme item <b>RO-27</b> .				
<b>A-21</b>	<b>Planta de localização/croqui</b> , preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de instalação do bem.				
<b>A-22</b>	<b>Relatório Fotográfico Colorido</b> , identificando claramente o local de instalação do bem, datado e assinado por um funcionário da OSC OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal da OSC.				
<b>A-23</b>	<b>Layout</b> dos bens distribuídos no local a serem instalados.				
<b>PARA REFORMA OU OBRA APRESENTAR TAMBÉM</b>					
<b>RO-17</b>	<b>Planta de localização/croqui</b> , preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra.				
<b>RO-18</b>	<b>Relatório Fotográfico Colorido</b> , identificando claramente o local de execução da reforma ou obra, datado e assinado por um funcionário da OSC OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal da OSC.				
<b>RO-19</b>	<b>Projeto básico ou executivo</b> , de acordo com as normas da ABNT, assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC. <b>Obs.:</b> O projeto deverá conter todas as informações da planilha orçamentária de custos.				
<b>RO-20</b>	Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) relativa(o) ao <b>projeto básico ou executivo</b> , com indicação do responsável pela elaboração de plantas, orçamento-base, especificações técnicas, composições de custos unitários, cronograma físico-financeiro e outras peças técnicas, bem como à <b>fiscalização</b> , assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC.				
<b>RO-21</b>	Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) relativa(o) à <b>fiscalização</b> , assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC. <b>Obs.:</b> Caso o engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável pela elaboração do projeto básico também seja o fiscal designado para a obra, poderá ser emitida um(a) única(o) ART/CREA ou RRT/CAU para ambas as atribuições.				
<b>RO-22</b>	<b>Planilha Orçamentária de Custos</b> , assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC. <b>Obs.:</b> Todos os campos da planilha de custos deverão ser preenchidos pela OSC, inclusive regime de execução da obra (direta/indireta) e percentual do BDI.				
<b>RO-23</b>	<b>Cronograma Físico-Financeiro</b> da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC.				
<b>RO-24</b>	<b>Memória de cálculo</b> dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável.				
<b>RO-25</b>	<b>Memorial descritivo</b> de projeto básico ou executivo assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável.				
<b>RO-26</b>	Declaração sobre o atendimento às exigências de acessibilidade para deficientes físicos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC <b>(SE FOR O CASO)</b> .				
<b>DOCUMENTO QUE COMPROVE A REGULARIDADE DO IMÓVEL DA INTERVENÇÃO</b>					
<b>RO-27</b>	<b>Registro do Imóvel</b> , Certidão de Inteiro Teor ou Certidão de Ônus Reais do Imóvel emitida nos últimos 12 meses antes da apresentação da proposta de plano de trabalho que comprove a sua propriedade. <b>Obs.:</b> No caso de imóvel pertencente a órgão ou entidade da Administração Pública, deverá ser apresentada autorização expressa do titular para a realização da reforma ou obra.				
	OU				
	Um dos documentos de comprovação da <b>situação possessória</b> de acordo com o art. 28 do Decreto nº 47.132/2017.				



	<p><b>Ex. 1:</b> Termo de Cessão de Uso realizado por instrumento público pelo prazo mínimo de 10 anos a contar da data de apresentação da proposta, acompanhado de registro do imóvel em nome do cedente.</p> <p><b>Ex. 2:</b> Escritura Pública de Doação, acompanhada de registro do imóvel em nome do doador.</p> <p><b>Obs.:</b> O órgão ou entidade estadual parceiro pode solicitar a apresentação do registro de imóvel em nome do proprietário, certidão de inteiro teor ou certidão de ônus reais do imóvel emitida nos últimos 12 meses a contar da data de apresentação de proposta de plano de trabalho, para a segurança jurídica do termo de fomento ou termo de colaboração.</p>				
	OU				
	Em se tratando de <b>situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural</b> , quando se tratar de <b>área pública</b> , declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é considerada de uso comum do povo ou de domínio público. <p><b>Obs.:</b> São áreas de domínio público ruas, avenidas e praças. Locais de uso particular NÃO são considerados de domínio público ou uso dominial.</p>				
	OU				
	Em se tratando de <b>situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural</b> , quando se tratar de <b>área privada</b> , autorização formal do proprietário do terreno no qual será executada a reforma ou obra.				
	OU				
	Em se tratando de <b>situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural</b> , quando se tratar de <b>área privada</b> , declaração assinada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a área é ocupada por famílias de baixa renda, em posse justa, mansa e pacífica por pelo menos cinco anos, fundamentada e tecnicamente reconhecida pelo órgão ou entidade estadual parceiro, acompanhada de parecer favorável da Advocacia-Geral do Estado – AGE – em análise do caso concreto.				
	<b>LICENÇA AMBIENTAL OU TERMO DE COMPROMISSO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL</b>				
<b>RO-28</b>	<b>Licenças ambientais pertinentes ao projeto</b> , tais como: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), ou Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).				
	OU				
	Termo de compromisso de atendimento das exigências da legislação ambiental, <u>assinado pelo representante legal da OSC (SE FOR O CASO)</u> .				
<b>RO-29</b>	Projeto aprovado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN, pelo Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico – IEPHA – ou pelo instituto municipal responsável pelo tombamento do imóvel <b>(SE FOR O CASO)</b> .				
<b>RO-30</b>	Documentação complementar a depender do objeto de reforma ou obra. <b>Obs.:</b> Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais.				