ANEXO II

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHECK LIST**  **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.** |
| **DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO O ATENDIMENTO DOS**  **ARTS. 33, 34 E 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014** | | | | | | |
| **1** | **Certificado de Regularidade do Cagec**, com status “**regular**” e Situação atual “**normal**” no Sistema Integrado de Administração Financeira – **SIAFI**.  (<http://www.portalcagec.mg.gov.br>)  **Obs**.**1**: O comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – **CNPJ** – (item “Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas”) deve demonstrar que a OSC existe há no mínimo **2 anos** com cadastro ativo.  **Obs**. **2**: A Lei Federal nº 13.019/2014, admite a redução desse prazo por ato específico do dirigente máximo do órgão ou entidade estadual parceiro na hipótese de nenhuma organização atingi-lo. | |  |  |  |  |
| **2** | CÓPIA DO **ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL[[1]](#footnote-1) E, SE HOUVER, ALTERAÇÕES**, CONTENDO AS **CLÁUSULAS OBRIGATÓRIAS** PREVENDO: | | | | | |
| Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.  **Exs**.: Atividades nas áreas de saúde, educação, cultura, esportes, meio ambiente, segurança pública, etc.  **Obs**.: Obrigatório somente para OSCs entidades privadas sem fins lucrativos. | |  |  |  |  |
| Em caso de dissolução da entidade, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta.  **Obs**.: Obrigatório somente para OSCs entidades privadas sem fins lucrativos. | |  |  |  |  |
| Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.  **Obs**.: Obrigatório para TODAS as OSCs: entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas e organizações religiosas. | |  |  |  |  |
| **Obs**.: Se as cláusulas obrigatórias não constarem do estatuto ou contrato social, apresentar também o regimento interno ou outra norma de organização interna contendo essas cláusulas. | |  |  |  |  |
| **3** | **COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA DE, NO MÍNIMO, 1 ANO NA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA OU DE NATUREZA SEMELHANTE** | | | | | |
| 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 legalcom **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 da parceria 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 organização da sociedade civil for sediada. | |  |  |  |  |
| 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. | |  |  |  |  |
| **4** | **COMPROVANTE DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL** | | | | | |
| 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. | |  |  |  |  |
| **Obs.:** A apresentação de documentos relativos a este item 4 pode ser dispensada se o comprovante de experiência relativo ao item 3 também demonstrar capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil. | |  |  |  |  |
| **5** | **Declaração** assinada pelo representante legalsobre a **existência de instalações e outras condições materiais da OSC ou sobre a previsão de contratar ou adquirir** com recursos da parceria  **Obs**.: 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. | |  |  |  |  |
| **6** | **Declaração** assinada pelo responsável legal 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.  (http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias) | |  |  |  |  |
| **7** | **Declaração** assinada pelo responsável legal 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.  (<http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias>)  **Obs**.: 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. | |  |  |  |  |
| **8** | **Declaração** assinada pelo responsável legal 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. (<http://www.sigconsaida.mg.gov.br/parcerias/padronizacao-parcerias>) | |  |  |  |  |
| **9** | *Print Screen* da tela informando que não constam pendências no CNPJ da OSC no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas - **CADIN-MG**.  ([http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/](http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do)) | |  |  |  |  |
| **10** | Certidão doCadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Poder Executivo estadual – **CAFIMP** (negativa ou positiva com efeitos de negativa).  (https://www.compras.mg.gov.br) | |  |  |  |  |
| **11** | *Print Screen* da tela informando que não foram encontrados registros do CNPJ da OSC no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – **CEPIM**.  (http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim/) | |  |  |  |  |
| **12** | Comprovante de abertura de conta corrente **específica** para a parceria, emitida pelo **Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal ou outra instituição financeira oficial**, contendo o nº da agência e conta corrente.  **Obs**.: A conta corrente deve ser específica e isenta de tarifas bancárias para o termo de fomento ou de colaboração a ser celebrado. | |  |  |  |  |
| **13** | **Declaração de autenticidade dos documentos apresentados em cópia simples,** assinada pelo responsável legal da OSC. | |  |  |  |  |
| **14** | **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. | |  |  |  |  |
| **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS AO OBJETO** | | | | | | |
| **15** | **Proposta de plano de trabalho preenchida no SIGCON-SAÍDA,** impressa e assinada pelo representante legal da OSC.  (<http://saida.convenios.mg.gov.br>)  **Obs.1**: No plano de aplicação da proposta, devem ser registrados:   1. No caso de termo de colaboração ou de fomento que envolva a aquisição de bens permanentes, todos os itens de materiais conforme planilha detalhada de itens e custos (S-19, E-19 ou A-19); 2. No caso de termo de colaboração ou de fomento para aquisição de bens, serviços ou evento, todos os itens de materiais e serviços conforme planilha detalhada de itens e custo (S-19, E-19 ou A-19), sendo permitido o registro de materiais de consumo por grupo de materiais (<https://www1.compras.mg.gov.br/catalogo/consultaGruposClasseMaterialOuServico.html#>) 3. No caso de termo de colaboração ou de fomento para execução de reforma ou obra, as macroetapas da planilha orçamentária de custos (RO-24).   **Obs. 2**: 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 como órgão ou entidade estadual parceiro se há descrição padronizada de itens a serem adquiridos. | |  |  |  |  |
| **16** | Planilha de detalhamento de despesas de pessoal, assinada pelo representante legal da OSC **(SE FOR O CASO)**. | |  |  |  |  |
| **SE A OSC OFERECER CONTRAPARTIDA APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | |
| **17** | **Declaração** de que os recursos referentes à **contrapartida** estão assegurados, assinada pelo representante legal da OSC **(SE FOR O CASO)**. | |  |  |  |  |
| **18** | **Memória de cálculo da contrapartida não financeira (SE FOR O CASO)**. | |  |  |  |  |
| **PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | |
| **S-19** | Planilha detalhada de itens e custos do serviço de forma unitária e global, assinada pelo representante legal da OSC. | |  |  |  |  |
| **S-20** | **03 orçamentos** do serviço, cada qual contendo o **CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)**, 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. | |  |  |  |  |
| **S-21** | Detalhamento do projeto do serviço a ser prestado, dependendo da complexidade do objeto, assinado pelo representante legal da OSC.  **Obs**.: Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar o detalhamento. | |  |  |  |  |
| **S-22** | Documentação complementar a depender do objeto.  **Ex.:** Alvará de localização e funcionamento do imóvel no qual será executado projeto ou atividade de atendimento a beneficiários.  **Obs**.: Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais. | |  |  |  |  |
| **PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | |
| **E-19** | Planilha detalhada de itens e custos do evento de forma unitária e global, assinada pelo representante legal da OSC. | |  |  |  |  |
| **E-20** | **03 orçamentos** do evento, cada qual contendo o **CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)**, 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. | |  |  |  |  |
| **E-21** | Detalhamento do projeto do evento, dependendo da complexidade do objeto, assinado pelo representante legal da OSC.  **Obs**.: Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar o detalhamento. | |  |  |  |  |
| **E-22** | Documentação complementar a depender do objeto.  **Ex.:** Termo de compromisso de atendimento das exigências da legislação de eventos  **Obs**.: Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais. | |  |  |  |  |
| **PARA AQUISIÇÃO DE BENS APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | |
| **A-19** | Planilha detalhada de itens e custos dos bens de forma unitária e global, assinada pelo representante legal da OSC. | |  |  |  |  |
| **A-20** | **03 orçamentos** do(s) item(ns) a ser(em) adquirido(s), cada qual contendo o **CNPJ ou carimbo 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. | |  |  |  |  |
| **A-21** | Documentação complementar a depender do objeto.  **Obs**.: Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais. | |  |  |  |  |
| **PARA AQUISIÇÃO DE BENS COM INSTALAÇÃO APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | |
| **A-22** | Documento que comprove a regularidade do imóvel onde ocorrerá a instalação, conforme item **RO-29**. | |  |  |  |  |
| **A-23** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de instalação do bem.  **Obs.:** Solicitar ao órgão ou entidade estadual parceiro orientações sobre quantidade de vias. | |  |  |  |  |
| **A-24** | **Relatório Fotográfico Colorido**, 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.  **Obs.:** Solicitar ao órgão ou entidade estadual parceiro orientações sobre quantidade de vias. | |  |  |  |  |
| **A-25** | **Layout** dos bens distribuídos no local a serem instalados. | |  |  |  |  |
| **PARA REFORMA OU OBRA APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | |
| **RO-19** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra.  **Obs.:** Solicitar ao órgão ou entidade estadual parceiro orientações sobre quantidade de vias. | |  |  |  |  |
| **RO-20** | **Relatório Fotográfico Colorido**, 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.  **Obs.:** Solicitar ao órgão ou entidade estadual parceiro orientações sobre quantidade de vias. | |  |  |  |  |
| **RO-21** | **Projeto básico ou executivo**, de acordo com as normas da ABNT, assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC.  **Obs.1**: Solicitar ao órgão ou entidade estadual parceiro orientações sobre quantidade de vias.  **Obs.2**: O projeto deverá conter todas as informações da planilha orçamentária de custos. | |  |  |  |  |
| **RO-22** | 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 **projeto básico ou executivo**, 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 **fiscalização,** assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC. | |  |  |  |  |
| **RO-23** | 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 **fiscalização,** assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC.  **Obs**.: 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. | |  |  |  |  |
| **RO-24** | **Planilha Orçamentária de Custos**, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC.  **Obs.1**: Solicitar ao órgão ou entidade estadual parceiro orientações sobre quantidade de vias.  **Obs.2**: Todos os campos da planilha de custos deverão ser preenchidos pela OSC, inclusive regime de execução da obra (direta/indireta) e percentual do BDI. | |  |  |  |  |
| **RO-25** | **Cronograma Físico-Financeiro** da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal da OSC.  **Obs.:** Solicitar ao órgão ou entidade estadual parceiro orientações sobre quantidade de vias. | |  |  |  |  |
| **RO-26** | **Memória de cálculo** dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. | |  |  |  |  |
| **RO-27** | **Memorial descritivo** de projeto básico ou executivo assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. | |  |  |  |  |
| **RO-28** | 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 **(SE FOR O CASO)**. | |  |  |  |  |
| **RO-29** | **DOCUMENTO QUE COMPROVE A REGULARIDADE DO IMÓVEL DA INTERVENÇÃO** | | | | | |
| **Registro do Imóvel**, 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.  **Obs**.: 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 **situação possessória** de acordo com o art. 28 do Decreto nº 47.132/2017.  **Ex. 1**: 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.  **Ex. 2**: Escritura Pública de Doação, acompanhada de registro do imóvel em nome do doador.  **Obs.**: 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. | |  |  |  |  |
| OU | | | | | |
| Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área pública**, 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.  **Obs**.: São áreas de domínio público ruas, avenidas e praças. Locais de uso particular NÃO são considerados de domínio público ou uso dominial. | |  |  |  |  |
| OU | | | | | |
| Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área privada**, autorização formal do proprietário do terreno no qual será executada a reforma ou obra. | |  |  |  |  |
| OU | | | | | |
| Em se tratando de **situações de interesse social e garantia de direitos fundamentais de saúde, moradia, educação, saneamento básico, mobilidade, lazer e proteção do patrimônio cultural**, quando se tratar de **área privada**, 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. | |  |  |  |  |
| **RO-30** | **LICENÇA AMBIENTAL OU TERMO DE COMPROMISSO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL** | | | | | |
| **Licenças ambientais pertinentes ao projeto**, 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, assinado pelo representante legal da OSC **(SE FOR O CASO)**. | |  |  |  |  |
| **RO-31** | 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 **(SE FOR O CASO)**. | |  |  |  |  |
| **RO-32** | Documentação complementar a depender do objeto de reforma ou obra.  **Obs**.: Solicitar orientação do órgão ou entidade estadual parceiro se será necessário apresentar documentos complementares adicionais. | |  |  |  |  |

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO:

- A OSC deve digitar os dados no cabeçalho.

- A OSC deve providenciar os documentos dos itens **1 a 18** e também documentos relativos ao objeto do termo de fomento ou de colaboração a ser celebrado (reforma ou obra OU serviço OU evento OU aquisição de bens).

- As colunas “Sim”, “Não”, “Não se aplica” e “Obs.” serão preenchidas pela área técnica do órgão ou entidade estadual parceiro no momento do recebimento dos documentos entregues pela OSC, após a conferência.

- Na coluna “Obs.” devem ser inseridas, se for o caso, a numeração das folhas correspondentes ao documento no processo físico ou outra ocorrência relacionada ao documento.

1. Contrato social no caso de sociedades cooperativas de que trata o art. 2º, inciso I, alínea “b” da Lei Federal nº 13.019, de 2014. [↑](#footnote-ref-1)