



ANEXO XI

CHECKLIST – DOS CRITÉRIOS DE ADMISSIBILIDADE

Documentos necessários para Instrução processual no SGPe[1] junto aos Núcleos de Gestão de Convênios - Técnicos com a finalidade de **Apresentação da Proposta/Plano de Trabalho**, à luz da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 1.196, de 21 de junho de 2017, em especial seu artigo 20.

Checklist		Sim	NA
1	Ofício do representante legal da Organização Governamental, endereçado ao Titular da Secretaria de Estado da Assistência Social, Mulher e Família manifestando o interesse social em celebração do Termo de Fomento cujo objeto esteja claramente definido no Edital n.º 001/2023.. (art. 6º do Decreto nº 1.196/2017);		
2	Comprovante de inscrição das OSCs, junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com cadastro ativo, por meio de inscrição no CNPJ emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, emitido no exercício corrente, que deverá comprovar sua existência de 2 (dois) anos. (alínea e do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017);		
3	Comprovante atualizado de endereço de funcionamento das OSCs, (conta de água, luz, telefone, gás, etc.), (alínea d do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);		
4	Declaração, de ciência e concordância, que atende a todos os requisitos da Lei federal nº 13.019, de 2014, e do Decreto nº 1.196, de 2017, para celebração do termo de fomento, e que não incorre em nenhuma das hipóteses previstas na legislação de regência impeditivas da formalização da aludida parceria, conforme Anexo;		
5	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, ou, ainda, com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei federal nº 13.019, de 2014, pelo período que durar a penalidade (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);		



6	Declaração do representante legal e seus dirigentes não incorrem em qualquer dos impedimentos previstos no artigo 39, da Lei federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, sob as penas da Lei, de que a OSC não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas, sem prejuízo de eventual certificação de sua veracidade pelos órgãos competentes;		
7	Declaração sobre Condições Materiais, abrangendo recursos humanos, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação com recursos da parceria, tudo a ser atestado pelo representante legal da OSC, conforme Anexo VII;		
8	Declaração que a OSC tem ciência da existência da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais que lhe forem repassados, cumprindo, a todo momento, as normas de proteção de dados pessoais, jamais colocando, por seus atos ou por sua omissão, a Concedente em situação de violação de tais regras;		
9	Declaração que designou Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, nos termos do § 1º. do art. 41 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), conforme indicado na sua página eletrônica https://www.sas.sc.gov.br/index.php/institucional/lgpd-lei-geral-de-protecao-de-dados e se compromete a manter a Concedente informada sobre os dados atualizados de contato de seu Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, sempre que for substituído, independentemente das alterações em sua página eletrônica.		
10	Cópia autenticada e atualizada do estatuto social devidamente registrado no cartório competente ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial. (alínea a do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012)		
11	Cópia autenticada das alterações estatutárias devidamente registradas no cartório competente. (alínea a do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);		



12	Cópia autenticada da ata apresentar a ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e data do início e fim do mandato de cada um deles (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei federal nº 13.019, de 2014 alínea b do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);		
13	Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante e dos dirigentes. (alínea c do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);		
14	Comprovante de residência do representante e dos dirigentes (alínea c do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);		
15	Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela prefeitura (alínea c do inciso V do art. 20 e Anexo I da IN nº TC-14/2012), se for o caso;		
16	Comprovante de inscrição atualizado da OSC junto ao Conselho Municipal do Idoso, ou Conselho Municipal de Assistência Social ou declaração emitida pelo Conselho Estadual do Idoso (CEI-SC). (item 17 do Edital n.001/2023);		
17	Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante. (art. 33, inciso V, alínea “b”, da Lei federal nº 13.019, de 2014, e artigo 4º, § 3º, item 2, do Decreto Estadual nº 1.196, de 2017);		
18	Possuir documentos que comprovem a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas. (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei federal n.º 13.019, de 2014 e art.22 inciso X alínea “d” o Decreto n.º1.196/2017) OBS: o instrumento utilizado neste item não deve ser o mesmo do item 11.		
19	Orçamento de referência, no caso de aquisição de bens e contratação, com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sempre que possível, ou composição de custos que comprove o preço de mercado. (incisos VI e I e II do art. 2º e 20º do Decreto nº 1196/2017, respectivamente);		



20	Orçamento ou composição de custos que comprove o valor de mercado da contrapartida em bens e/ou serviços, quando houver , com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sempre que possível, ou composição de custos que comprove o preço de mercado. (incisos VI e I e II do art. 2º e 20º do Decreto nº 1196/2017, respectivamente);		
21	Comprovantes de que a OSC é detentora dos direitos de exploração comercial de marca, patente industrial, processo de produção, produto ou obra intelectual ou artística original, se for o caso.		
22	Plano de mídia, quando houver despesas com publicidade. (inciso III do art. 20 do Decreto nº 1196/2017);		
23	Comprovantes de que a OSC é detentora dos direitos de exploração comercial de marca, patente industrial, processo de produção, produto ou obra intelectual ou artística original, se for o caso.		
24	Caso de o plano de trabalho/proposta prever despesas com premiações, deverá apresentar minuta de edital contendo os critérios objetivos de classificação e os valores das premiações, vedada a premiação da organização e de pessoas ligadas à organização proponente e ao concedente. (incisos IV do art. 20 do Decreto nº 1196/2017);		
25	Plano de Trabalho/Proposta, devidamente cadastrado e assinado no SIGEF, sem prejuízo de outras exigências previstas em edital de chamamento público ou no programa transferência. (art.22 da Lei 13.019 de 2014; incisos I ao VI do §1º do art. 13 do Decreto nº 1196/2017);		

OBSERVAÇÃO¹ Checklist da conferência dos documentos nesta ordem apresentada acima.

OBSERVAÇÃO²

A entidade deverá atualizar ou fazer o cadastro no **SIGEFWEB**, e após enviar a documentação ao núcleo (Anexo II) para autuação de processo. Com ofício indicando o usuário responsável por cadastrar e manter atualizados o cadastro e proposta no sistema, além disso, o ofício deverá conter número de telefone para contato e e-mail institucional e do responsável.

OBSERVAÇÃO³

Poderão ser solicitadas demais documentações quando for necessário ou então em caso de dúvida a cópia autenticada em cartório.

Legenda:

S – Sim

NA – Não se Aplica



Atesto que realizei a conferência dos documentos e encaminhamentos via e-mail no presente *checklist*, constatando a existência/inexistência/inaplicabilidade deles, consoante aos registros nas colunas da tabela acima.

Local, _____ de _____ de 202__.

(assinatura digital)

NOME)

(CARGO)