



## CHECKLIST FIA – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DA OSC

Documentos necessários para Instrução processual no SGPe<sup>1</sup> 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 de solicitação da OSC, manifestando o interesse social em celebração Termo de Fomento cujo objeto esteja claramente definidos no Edital nº 001/2023. <b>(art. 6º do Decreto nº 1.196/2017);</b>		
2	Apresentar as Declarações constantes nos Anexos V, VI, VII e VIII e Planilha Orçamentária disponível no site da <a href="https://www.sas.sc.gov.br/index.php/fia">https://www.sas.sc.gov.br/index.php/fia</a> ;		
3	Comprovante de 2 (dois) anos de existência, com cadastro ativo, por meio inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ. <b>(alínea e do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017);</b>		
4	Comprovante de endereço da entidade. <b>(alínea d do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);</b>		
5	Cópia autenticada e atualizada do estatuto social devidamente registrado no cartório competente ou tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial. <b>(alínea a do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012)</b>		
6	Cópia autenticada das alterações estatutárias devidamente registradas no cartório competente. <b>(alínea a do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);</b>		
7	Cópia autenticada da ata da última assembleia que elegeu o corpo dirigente e, quando houver, da ata da posse da atual diretoria, registradas no cartório competente, comprovando data de início e fim do mandato do corpo dirigente. <b>(alínea b do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);</b>		
8	Cópia autenticada da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do representante e dos dirigentes. <b>(alínea c do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);</b>		
9	Comprovante de residência do representante e dos dirigentes <b>(alínea c do inciso IX do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017; Anexo I da IN nº TC-14/2012);</b>		
10	Cópia do alvará de funcionamento fornecido pela prefeitura <b>(alínea c do inciso V do art. 20 e Anexo I da IN nº TC-14/2012)</b> , se for o caso;		
11	Possuir inscrição junto ao Conselho Municipal do Direito da Criança e Adolescente, no município de execução do plano de trabalho/proposta. <b>(item 7 da alínea f do Edital n.001/2023);</b>		
12	Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante. <b>(incisos I ao VIII do §3º do art. 22 do Decreto nº 1.196/2017);</b>		
13	Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante. <b>(alínea b do inciso V do art. 33 da Lei Federal 13.019/2014); OBS: o instrumento utilizado neste item não deve ser o mesmo do item 11.</b>		
14	Possuir instalações e outras condições materiais, bem como, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. <b>(alínea c do inciso V do art. 33 da Lei Federal 13.019/2014);</b>		

<sup>1</sup> Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos



GOVERNO DE

**SANTA CATARINA**SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA  
SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER E FAMÍLIA

SETOR DE ANÁLISE TÉCNICA

15	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. <b>(incisos VI e I e II do art. 2º e 20º do Decreto nº 1196/2017, respectivamente);</b>		
16	Orçamento ou composição de custos que comprove o valor de mercado da contrapartida em bens e/ou serviços, <b>quando houver</b> , com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sempre que possível, ou composição de custos que comprove o preço de mercado. <b>(incisos VI e I e II do art. 2º e 20º do Decreto nº 1196/2017, respectivamente);</b>		
17	Plano de mídia, <b>quando houver</b> despesas com publicidade. <b>(inciso III do art. 20 do Decreto nº 1196/2017);</b>		
18	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. <b>(incisos IV do art. 20 do Decreto nº 1196/2017);</b>		
19	Plano de Trabalho/Proposta, devidamente cadastrado e assinado no SIGF, sem prejuízo de outras exigências previstas em edital de chamamento público ou no programa transferência. <b>(art.22 da Lei 13.019 de 2014; incisos I ao VI do §1º do art. 13 do Decreto nº 1196/2017);</b>		
<b>OBSERVAÇÃO<sup>1</sup></b> Checklist da conferência dos documentos e inclusão no SGPe, solicitamos a gentileza que seja na ordem apresentada do Checklist. .			
<b>OBSERVAÇÃO<sup>2</sup></b> A entidade deverá atualizar ou fazer o cadastro no <a href="#">SIGEFWEB</a> , 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.			
<b>OBSERVAÇÃO<sup>3</sup></b> Poderão ser solicitados demais documentações quando for necessário.			
<b>Legenda:</b> 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.

, de de 20 .

(assinatura digital)

(NOME )

(CARGO )