



CHECKLIST – CONVÊNIO COM ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS

REQUISITOS	FOLHAS
1. Cópia autenticada do Ato constitutivo da entidade convenente.	
2. Comprovação de que a pessoa que assinará o Convênio detém competência para este fim específico.	
3. Cópias do RG e do CPF do representante da entidade privada.	
4. Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral da entidade no CNPJ,	
5. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Federais.	
6. Certidão Negativa de Débitos de Tributos do Estado do Paraná.	
7. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais (quando sediada em outro Estado).	
8. Certidão Negativa de Débitos de Tributos Municipais.	
9. Certidão Negativa de Débitos de Contribuições Previdenciárias.	
10. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF.	
11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.	
12. Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	
13. Cópia da lei estadual que declarou a entidade de utilidade pública.	
14. Certidão ou documento equivalente, expedido pelo concedente, atestando que o interessado está em dia com as prestações de contas de transferências dos recursos dele recebidos.	
15. Existência de sistema de contabilidade, sob a responsabilidade declarada de profissional habilitado na entidade recebedora.	
16. Declaração da entidade recebedora de manutenção e guarda em boa conservação e ordem os documentos referentes aos pagamentos efetuados, os quais estarão à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para inspeção.	
17. Declaração da autoridade máxima da entidade, informando, para cada um dos dirigentes, se é membro do poder executivo, legislativo, judiciário, do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.	
18. Plano de Trabalho detalhado, com clara identificação das ações a serem implementadas e da quantificação de todos os elementos.	
19. Prévia aprovação do Plano de Trabalho pela autoridade competente.	
20. Informação das metas a serem atingidas com o Convênio.	
21. Justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para avaliação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela administração em decorrência do Convênio.	
22. Especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada.	
23. Orçamento devidamente detalhado em planilha.	
24. Plano de Aplicação dos recursos financeiros.	
25. Correspondente cronograma de desembolso.	
26. Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que o Convênio entra em vigor, bem como nos dois exercícios subsequentes.	
27. Informação do GOS – Grupo Orçamentário Setorial ou setor equivalente sobre a dotação orçamentária.	
28. Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD.	
29. Declaração de Adequação da Despesa e de Regularidade do Pedido.	
30. Minuta do Termo de Convênio.	

DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

Quando o objeto da transferência for Construção, Reforma, Ampliação ou Conclusão de obra ou serviço de engenharia, além dos documentos listados anteriormente, deverão constar também os documentos abaixo.

REQUISITOS	FOLHAS
1. Projeto básico e a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART), instituída pela Lei nº 6.496, de 7 de Dezembro de 1977.	
2. Orçamento detalhado.	
3. Certidão atualizada do registro imobiliário, comprovando a propriedade do imóvel em que será realizada a obra ou o serviço de engenharia.	
4. Comprovação de previsão no estatuto social da entidade de que o imóvel, no caso de sua extinção ou cessação de suas atividades, será destinado para outra instituição congênere ou ao poder público.	
5. Comprovação pelo tomador de que o mesmo dispõe de recursos próprios para complementar a execução da obra, quando o valor repassado não for suficiente.	

Curitiba, ____/____/____ de 2015.

Assinatura do Servidor Responsável pelo Preenchimento

OBSERVAÇÕES:

- O protocolado deverá ser encaminhado à PRC/PGE devidamente instruído com todos os documentos elencados no presente checklist.
- O Plano de Trabalho deverá ser elaborado de acordo com o disposto no Artigo 134 da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- A Minuta do Convênio deverá ser elaborada de acordo com os requisitos elencados no Artigo 137 da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- O órgão interessado deverá observar as determinações da Resolução nº 28/2011 e da Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- O prazo de vigência dos Convênios não poderá ser superior a 48 (quarenta e oito) meses.
- Quando o repasse de recursos financeiros objetivar a aquisição de bens, o protocolado deverá ser instruído com, no mínimo, três cotações de preços de mercado.
- Quando o Convênio for celebrado nos dois últimos quadrimestres do mandato, deverá ser anexada declaração do ordenador de despesa de que existe disponibilidade de caixa para pagamento das despesas decorrentes do Convênio, conforme Artigo 136, Inciso XVI da Lei Estadual nº 15.608/2007.

DIRETORIA EXECUTIVA DO FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE