

CHECKLIST
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DE CONVÊNIO DE SAÍDA CELEBRADO COM MUNICÍPIO,
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICOS OU CONSÓRCIO PÚBLICO, NOS TERMOS DO DECRETO Nº 46.319/2013

CONCEDENTE					
CONVENENTE					
Nº DO CONVÊNIO			VALOR DO REPASSE (R\$)		
OBJETO					
ITEM	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS.
1	Ofício de encaminhamento da documentação que compõe a prestação de contas direcionado ao concedente, <u>assinado pelo representante legal</u>				
2	COMPROVANTE DE CONTRAPARTIDA	Comprovante de transferência eletrônica do valor correspondente à contrapartida financeira para a conta específica do convênio de saída			
		OU			
		Demonstrativo de mão-de-obra própria utilizada na execução direta do convênio (SE FOR O CASO), <u>assinado pelo contador do convenente e pelo responsável legal</u>			
		E/OU			
		Demonstrativo de bens utilizados na execução direta do convênio (SE FOR O CASO), <u>assinado pelo contador do convenente e pelo responsável legal</u>			
3	DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E DE AQUISIÇÃO E GESTÃO DE BENS ADQUIRIDOS (PROCESSO DE COMPRAS)	E/OU			
		Demonstrativo de serviços utilizados na execução direta do convênio (SE FOR O CASO), <u>assinado pelo contador do convenente e pelo responsável legal</u>			
		E/OU			
		Demonstrativo de bens utilizados na execução direta do convênio (SE FOR O CASO), <u>assinado pelo contador do convenente e pelo responsável legal</u>			
		E/OU			
3	Cópia de comprovante de publicidade do edital ou do convite				
4	Cópia do despacho adjudicatório e de homologação da(s) licitação(ões) realizada(s) , com o respectivo embasamento legal				
5	DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E DE AQUISIÇÃO E GESTÃO DE BENS ADQUIRIDOS (PROCESSO DE COMPRAS)	Cópia do comprovante de publicidade do despacho adjudicatório e de homologação da(s) licitação(ões)			
		OU			
		Cópia do ato formal de dispensa ou inexigibilidade , com o respectivo embasamento legal			
		Cópia do comprovante de publicidade do ato formal de dispensa ou inexigibilidade em Diário Oficial ou jornal de grande circulação			
		OU			
	Cópia do termo de adesão da ata de registro de preços				
	Cópia da ata de registro de preços aderida				
6	DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	Cópia do contrato e de seus aditivos			
7		Cópia do comprovante da publicidade dos contratos e seus aditivos			
8	DOCUMENTOS RELATIVOS A DIÁRIAS DE VIAGEM, ADIANTAMENTOS E PASSAGENS DE TRABALHADOR DO CONVÊNIO (SE FOR O CASO)	Relatório de Viagem , <u>assinado pelo representante legal</u>			
9		Documento comprobatório dos termos inicial e final			
		OU			
		Declaração contendo a data de partida e de chegada na sede e o valor pago (QUANDO FOR O CASO)			
10		Cópia da nota fiscal ou documento equivalente da hospedagem			
11		Documentos comprobatórios de despesas realizadas com adiantamentos (QUANDO FOR O CASO)			
12		Cópia do certificado ou declaração de participação em evento (QUANDO FOR O CASO)			
13		Comprovante de restituição de recursos financeiros (QUANDO FOR O CASO)			
14	Documentos complementares (SE FOR O CASO)				
15	Cópia da primeira via de notas fiscais, faturas, recibos e quaisquer outros documentos originais de comprovação de despesas ou documento equivalente				
16	Cópia de comprovantes de documentos emitidos para pagamentos (ordem bancária, transferência eletrônica ou cheque nominativo) OU microfilmagem de cheque emitido para pagamento				
17	Relação de pagamentos para aquisição de materiais de consumo , assinado pelo contador do convenente e pelo responsável legal				
18	Comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual – DAE – , com devolução ao Tesouro Estadual, dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, somado a eventuais despesas bancárias (em até 30 dias após o término da vigência do convênio)				
19	Extrato de conta específica desde o recebimento da primeira parcela ou parcela única até o último extrato incluindo o depósito da contrapartida financeira, quando for o caso, até a verificação do saldo zero após a devolução do saldo				
20	Extrato da aplicação financeira ou poupança , desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero, demonstrando os rendimentos auferidos				

21	Demonstrativo da execução de receita e de despesa , evidenciando os recursos recebidos, a contrapartida, os rendimentos de aplicação dos recursos e os saldos					
22	Declaração de autenticidade dos documentos apresentados , assinada pelo representante legal;					
RO-23	PARA REFORMA OU OBRA, APRESENTAR TAMBÉM	Cópia da ordem de serviços , assinado pelo representante legal				
RO-24		Boletim de medição , assinado pelos representantes legais do convenente e da empresa ou concessionária da reforma ou obra e pelos responsáveis técnicos pela execução e pela fiscalização após a conclusão da reforma ou obra				
RO-25		Termo de formalização da entrega definitiva da obra com laudo técnico pormenorizado, assinado pelo representante legal do convenente				
RO-26		Termo de formalização da aceitação definitiva da obra com laudo técnico pormenorizado, assinado pelo servidor estadual ou comissão designada para a fiscalização da obra				
RO-27		Relatório de Monitoramento de Metas Final , demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotografias da placa instalada, do local dos serviços e da reforma ou obra concluída, assinado pelo responsável pela fiscalização				
RO-28		Documento de comprovação da regularização da documentação do imóvel (quando o convenente tiver apresentado documentos de comprovação de situação possessória na celebração)				
RO-29		Relação de pagamentos , assinada pelo representante legal				
RO-30		Relação de pessoas assistidas diretamente (QUANDO FOR O CASO)				
A-23		PARA AQUISIÇÃO DE BENS, APRESENTAR TAMBÉM	Relação de bens permanentes adquiridos ou produzidos			
A-24			Relatório de Monitoramento de Metas Final , demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotografias, assinado pelo representante legal: I - Em bloco e em separado dos bens adquiridos II - Do veículo , mostrando as placas dianteira e traseira, assim como o lado direito e o esquerdo (caso o convênio de saída verse sobre aquisição de veículo automotor)			
A-25	Cópia autenticada do Certificado de Registro para Licenciamento veicular – CRLV (CASO O CONVÊNIO DE SAÍDA TENHA POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR)					
A-26	Cópia autenticada da certidão de registro do imóvel adquirido (CASO O CONVÊNIO DE SAÍDA TENHA POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE BEM IMÓVEL)					
A-28	Relação de pessoas assistidas diretamente (SE FOR O CASO), assinado pelo contador do convenente e pelo responsável legal					
S-23	PARA SERVIÇO, APRESENTAR TAMBÉM		Cópia da ordem de serviços			
S-24		Relatório de Monitoramento de Metas Final , demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotos, assinado pelo representante legal				
S-25		Relação de bens permanentes adquiridos ou produzidos (QUANDO FOR O CASO), assinado pelo responsável técnico do convenente e pelo representante legal				
S-26		Relação de pessoas assistidas diretamente				
E-23	PARA EVENTOS, APRESENTAR TAMBÉM	Cópia da ordem de serviços				
E-24		Relatório de Monitoramento de Metas Final , demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotos, assinado pelo representante legal;				
E-25		Relação de bens permanentes adquiridos ou produzidos (QUANDO FOR O CASO), assinado pelo responsável técnico do convenente e pelo representante legal				
E-26		Relação de pessoas assistidas diretamente.				

OBSERVAÇÕES

O convenente fica dispensado de anexar à prestação de contas os documentos que já tenham sido encaminhados durante a execução do convênio de saída ou em prestações de contas anteriores.

Item 15: Os documentos de comprovação de despesas (como notas fiscais, faturas e recibos*) devem conter a data, o valor, o nome e o número de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas – CNPJ – do convenente, do convênio de saída e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço. Caso algum desses dados não esteja presente em algum comprovante, o convenente deve apresentar justificativa para o concedente.

Item 15: A apresentação de recibos deve ser acompanhada de justificativa do convenente e ser corroborados por outros elementos de convicção, a ser submetida à avaliação pelo ordenador de despesas.

Item 18: Quando se tratar de subconvênio, a devolução de recursos dos saldos em conta não deve ser por meio de pagamento de DAE, mas sim de comprovante de depósito na conta específica do convênio de entrada ou contrato de repasse celebrado com a União.

Item 20: Se os rendimentos puderem ser verificados no extrato da conta específica de que trata o item 19, não é necessária a apresentação de um extrato separado da aplicação financeira.

Fica dispensada a cotação prévia quando a contratação de serviços, aquisição de bens e gestão dos bens adquiridos for realizada com o fornecedor consultado na fase de celebração do convênio de saída que houver apresentado o menor preço e desde que ocorra no período de validade dos orçamentos já apresentados.