

## CHECKLIST

**PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DE CONVÊNIO DE SAÍDA CELEBRADO COM ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS NOS TERMOS DO DECRETO Nº 46.319/2013 (EXCEÇÕES DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)**

CONCEDENTE

CONVENENTE

Nº DO CONVÊNIO

VALOR DO REPASSE (R\$)

OBJETO

ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	OBS.
1	<b>Ofício de encaminhamento</b> da documentação que compõe a prestação de contas direcionado ao concedente, assinado pelo representante legal				
2	COMPROVANTE DE CUMPRIMENTO CONTRAPARTIDA	<b>Comprovante de transferência eletrônica</b> do valor correspondente à contrapartida financeira			
		<b>OU</b>			
		<b>Demonstrativo de mão-de-obra própria</b> utilizada na execução direta do convênio ( <b>QUANDO FOR O CASO</b> ), assinado pelo contador do conveniente e pelo representante legal.			
		<b>E/OU</b>			
		<b>Demonstrativo de bens</b> utilizados na execução direta do convênio ( <b>QUANDO FOR O CASO</b> ), assinado pelo contador do conveniente e pelo representante legal.			
3	DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E DE AQUISIÇÃO E GESTÃO DE BENS ADQUIRIDOS (PROCESSO DE COMPRAS)	<b>Cotação prévia de preços</b>			
		<b>OU</b>			
		<b>Atas de registro de preço</b>			
		<b>OU</b>			
		<b>Tabela de preços de associações profissionais</b>			
4	DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	<b>OU</b>			
		<b>Publicações especializadas</b>			
		<b>OU</b>			
		<b>Outras fontes de informação sobre o preço de mercado</b>			
5	DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS	<b>Justificativa da escolha do fornecedor ou prestador de serviços e do preço</b> , demonstrando a compatibilidade com os valores praticados pelo mercado			
6		Cópia do <b>contrato e de seus aditivos (SOMENTE EM CASO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO);</b>			
7	DOCUMENTOS RELATIVOS A DIÁRIAS DE VIAGEM, ADIANTAMENTOS E PASSAGENS DE TRABALHADOR DO CONVÊNIO (SE FOR O CASO)	Cópia do <b>comprovante da publicidade dos contratos e seus aditivos (SOMENTE EM CASO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO);</b>			
8		<b>Relatório de Viagem</b> , assinado pelo representante legal			
9		Documento comprobatório dos <b>termos inicial e final</b>			
10		<b>OU</b>			
11		Declaração contendo a <b>data de partida e de chegada na sede</b> e o <b>valor pago (QUANDO FOR O CASO)</b>			
12		Cópia da nota fiscal ou documento equivalente da <b>hospedagem</b>			
13		Documentos comprobatórios de despesas realizadas com <b>adiantamentos (QUANDO FOR O CASO)</b>			
14		Cópia do certificado ou declaração de <b>participação em evento (QUANDO FOR O CASO)</b>			
15	DOCUMENTOS RELATIVOS A REMUNERAÇÃO DE EQUIPE DE TRABALHO DA ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVO (SE FOR O CASO)	Comprovante de <b>restituição de recursos financeiros (QUANDO FOR O CASO)</b>			
16		Documentos complementares ( <b>SE FOR O CASO</b> )			
14	DOCUMENTOS RELATIVOS A REMUNERAÇÃO DE EQUIPE DE TRABALHO DA ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVO (SE FOR O CASO)	Lista mês a mês com <b>nome e Cadastro das Pessoas Físicas - CPF - dos trabalhadores que atuaram na execução do objeto</b>			
15		Comprovante de <b>pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS -, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais (SE FOR O CASO)</b>			
16	Cópia da primeira via de <b>notas fiscais, faturas, recibos e quaisquer outros documentos originais de comprovação de despesas</b> ou documento equivalente				
17	Cópia de comprovantes de <b>documentos emitidos para pagamentos</b> (ordem bancária, transferência eletrônica ou cheque nominativo) OU microfilmagem de cheque emitido para pagamento				
18	<b>Relação de pagamentos para aquisição de materiais de consumo</b> , assinado pelo contador do conveniente e pelo responsável legal				

19		<b>Comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual – DAE –</b> , 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)				
20		Extrato de conta específica <b>desde o recebimento da primeira parcela ou parcela única até o último extrato incluindo o depósito da contrapartida financeira</b> , quando for o caso, até a verificação do saldo zero após a devolução do saldo				
21		Extrato da aplicação financeira ou poupança, <b>desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero</b> , demonstrando os rendimentos auferidos				
22		<b>Demonstrativo da execução de receita e de despesa</b> , evidenciando os recursos recebidos, a contrapartida, os rendimentos de aplicação dos recursos e os saldos				
23		Cópia da <b>ata de aprovação da prestação de contas final</b> , assinada pela maioria absoluta dos membros dos órgãos dirigentes.				
24		<b>Declaração de autenticidade dos documentos apresentados</b> , assinada pelo representante legal do convenente;				
RO-25	PARA REFORMA OU OBRA, APRESENTAR TAMBÉM	Cópia de <b>ordem de serviço</b>				
RO-26		<b>Boletim de medição</b> , 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-27		<b>Termo de entrega da reforma ou obra</b> , com laudo técnico pormenorizado, assinado pelo responsável técnico pela fiscalização da reforma ou obra e pelo representante legal.				
RO-28		<b>Termo de conclusão da reforma ou obra</b> , com laudo técnico pormenorizado, assinado pelo responsável técnico pela reforma ou obra e pelo representante legal.				
RO-29		<b>Relatório de Monitoramento de Metas Final</b> , demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo <b>fotografias</b> da placa instalada, do local dos serviços e da reforma ou obra concluída				
RO-30		Documento de comprovação da regularização da documentação do imóvel ( <b>QUANDO O CONVENENTE TIVER APRESENTADO DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DA SITUAÇÃO POSSESSÓRIA NA CELEBRAÇÃO</b> );				
RO-31		<b>Relação de pagamentos</b> , assinada pelo representante legal				
RO-32		Relação de pessoas assistidas diretamente ( <b>SE FOR O CASO</b> )				
A-25	PARA AQUISIÇÃO DE BENS, APRESENTAR TAMBÉM	<b>Relação de bens permanentes adquiridos ou produzidos</b>				
		<b>Relatório de Monitoramento de Metas Final</b> , demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo <b>fotografias</b> , 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-26		Cópia do <b>Certificado de Registro para Licenciamento veicular – CRLV</b> (caso o convênio de saída tenha por objeto a aquisição de veículo automotor)				
A-27		Cópia autenticada da <b>certidão de registro do imóvel adquirido</b> (caso o convênio de saída tenha por objeto a aquisição de bem imóvel)				
A-28		<b>Relação de pessoas</b> assistidas diretamente ( <b>SE FOR O CASO</b> )				
S-25	PARA SERVIÇO, APRESENTAR TAMBÉM	Cópia da <b>ordem de serviços</b>				
S-26		<b>Relatório de Monitoramento de Metas Final, demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotos</b> , assinado pelo representante legal				
S-27		<b>Relação de bens</b> permanentes adquiridos ou produzidos ( <b>QUANDO FOR O CASO</b> ), assinado pelo responsável técnico do convenente e pelo representante legal				
S-28		<b>Relação de pessoas</b> assistidas diretamente ( <b>QUANDO FOR O CASO</b> )				
E-25	PARA EVENTOS, APRESENTAR TAMBÉM	Cópia da <b>ordem de serviços</b>				
E-26		<b>Relatório de Monitoramento de Metas Final</b> , demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotos, assinado pelo representante legal				
E-27		<b>Relação de bens permanentes adquiridos ou produzidos (QUANDO FOR O CASO)</b> , assinado pelo responsável técnico do convenente e pelo representante legal				
E-28		<b>Relação de pessoas</b> assistidas diretamente ( <b>SE FOR O CASO</b> )				
<b>OBSERVAÇÕES</b>						
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.						
<b>Item 3:</b> 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.						
<b>Item 16:</b> 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.						
<b>Item 16:</b> 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.						
<b>Item 19:</b> 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.						
<b>Item 21:</b> Se os rendimentos puderem ser verificados no extrato da conta específica de que trata o item 20, não é necessária a apresentação de um extrato separado da aplicação financeira.						