

**CHECK LIST
CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO (OBRAS)**

ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se aplica	Observações
1	Ofício de solicitação de celebração de convênio, assinado pelo Prefeito				
2	Proposta de <u>plano de trabalho</u> , assinada pelo Prefeito, contendo no mínimo, as seguintes informações: a) razões que justifiquem a celebração do convênio; b) descrição completa do objeto a ser executado; c) descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente; d) etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim; e) plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento; f) cronograma de desembolso.				
3	CNPJ da Prefeitura e cópia autenticada em cartório da Ata de Posse e Diploma do Prefeito)				
4	Cópia autenticada em cartório do RG e CPF do Prefeito				
5	Cópia do comprovante de residência atualizado do Prefeito				
6	Cópia do comprovante de endereço do órgão				
7	Declaração de contrapartida, em conformidade com a lei de diretrizes orçamentárias vigentes – (art 4º, II, dec. 733/2013)				
8	Cópia da LOA (Lei Orçamentária Anual) assegurando a previsão orçamentária do recurso estadual e da contrapartida municipal				
9	Certidão Negativa de Débito de Tributos de Órgão Estadual (SEFA)				
10	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas				
11	Certidão de “Nada Consta” do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE)				
12	Certidão de “Nada Consta” do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM)				
13	Certidão Igeprev – Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – (art 4º, v, Dec. 733/2013)				
14	Certidão Iasep – Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado do Pará				
15	Declaração de regularidade quanto ao pagamento do funcionalismo público em atendimento ao disposto na Lei Estadual nº 6.286 de 05 de abril de 2000				
16	Declaração de cumprimento dos limites constitucionais relativos à saúde e educação – (art 4º, IV, Dec. 733/2013)				
17	Comprovação de adimplência com os pagamentos de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao Estado - (art 4º, III, Dec. 733/2013)				
18	Comprovante de abertura de conta corrente específica no BANPARÁ para a execução do objeto				
19	Registro do Imóvel, Certidão de Inteiro Teor ou Certidão de Ônus Reais do Imóvel emitida nos últimos 12 meses antes da apresentação da proposta de plano de trabalho que comprove a sua propriedade.				

20	Licenças ambientais pertinentes ao projeto, tais como: Autorização Ambiental de Funcionamento (AAF), Licenças Prévia (LP), de Instalação (LI) e de Operação (LO), ou Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA).				
21	Planta de localização/croqui com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra.				
22	Relatório Fotográfico <u>Colorido</u> , identificando claramente o local de execução da reforma ou obra, <u>datado e assinado por um servidor da prefeitura OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo prefeito.</u>				
23	Projeto básico ou executivo, de acordo com as normas da ABNT, <u>assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo prefeito.</u> Obs.1: O projeto deverá conter todas as informações da planilha orçamentária de custos. Obs.2: Enviar também o (s) arquivo (s) no formato editável (is).				
24	ART/CREA ou RRT/CAU relativa (o) ao projeto básico/executivo, orçamento e fiscalização do (s) responsável (is) técnico, <u>assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável e pelo prefeito</u>				
25	Planilha Orçamentária de Custos, <u>assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável.</u> Obs.1: Todos os campos da planilha de custos deverão ser preenchidos pelo conveniente, inclusive regime de execução da obra (direta/indireta) e percentual do BDI. Obs.2: Obs.2: Enviar também o (s) arquivo (s) no formato editável (is).				
26	Cronograma Físico-Financeiro da reforma ou obra <u>assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável.</u>				
27	Composição de preços unitários				
28	Composição de BDI				
29	Composição de encargos sociais				
30	Memória de cálculo dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos, <u>assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável.</u>				
31	Especificações técnicas dos serviços <u>assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável.</u>				
32	Declaração sobre o atendimento às exigências de acessibilidade para deficientes físicos, <u>assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo prefeito</u>				

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO:

- As colunas “Sim”, “Não”, “Não se aplica” e “Obs.” serão preenchidas pela área técnica do Concedente no momento do recebimento dos documentos entregues pelo Convenente, após a conferência.

- Na coluna “Obs.”, deve ser inserida, se for o caso, a numeração das folhas correspondentes ao documento no processo físico ou outra ocorrência relacionada ao documento.