**LISTA DE VERIFICAÇÃO**

**CONVÊNIO – DETRAN/MUNICÍPIOS**

**SINALIZAÇÃO VIÁRIA URBANA**

|  |
| --- |
| **Protocolo n.º**  |
| **Convênio n.º** |

|  |
| --- |
| REQUISITOS GERAIS |
| 01. | Comprovação de que a pessoa que assinará o Convênio detém competência para este fim específico (cópia da ata de posse do Prefeito Municipal) | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Plano de Trabalho detalhado, previamente aprovado pelo Sr. Secretário de Estado (rubricado em todas as páginas e assinado na última) | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Informação das metas a serem atingidas com o Convênio (as quais poderão constar no Plano de Trabalho) | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 04. | Justificativa da relação entre custos e resultados, inclusive para aquilatação da equação custo/benefício do desembolso a ser realizado pela Administração em decorrência do Convênio | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 05. | Justificativa com a demonstração dos critérios utilizados para o estabelecimento da proporção da partida e contrapartida | Fls.\_\_\_\_\_\_\_ |
| 06. | Especificação das etapas ou fases de execução, estabelecendo os prazos de início e conclusão de cada etapa ou fase programada | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 07. | Orçamento , nos termos do Art. 136, X, da Lei 15608, acompanhada da respectiva ART. | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 08. | Plano de Aplicação de recursos | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 09. | Cronograma de desembolso | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 10. | Parecer da área técnica a respeito do Convênio, atestando a viabilidade técnica e a adequabilidade econômica do empreendimento proposto | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 11. | Ato de designação do gestor e do fiscal do convênio | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 12. | Adoção da minuta de Convênio previamente aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 13. | Autorização do Chefe do Executivo Estadual | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA |
| 01. | Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, inclusive, quanto aos débitos e às contribuições previdenciárias | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual do Paraná | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Certidão de Regularidade com o FGTS | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 04. | Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 05. | Certidão Liberatória do TCE/PR | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| EXIGÊNCIAS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 101/2000 (LRF) |
| 01. | Comprovação, por parte do Município, de que se acha em dia quanto ao pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao ente transferidor, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dele recebidos (Certidão Negativa para Transferências Voluntárias - SEFA) | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Comprovação, por parte do Município de cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação e à saúde (Certidão Liberatória do TCE/PR[[1]](#footnote-1)) | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Comprovação, por parte do Município, de observância dos limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em Restos a Pagar e de despesa total com pessoal (Certidão Liberatória do TCE/PR[[2]](#footnote-2)) | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 04. | Comprovação, por parte do Município, de previsão orçamentária da contrapartida (correspondente aos recursos que serão empregados pelo Município na realização da obra) | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| DOCUMENTOS TÉCNICOS(para EXECUÇÃO do Projeto Técnico de Sinalização Viária Urbana) ***Nota Explicativa:*** *Somente exigido nas hipóteses que já tenha o projeto técnico de sinalização anteriormente ao respectivo convênio.*Para os convênios que possuem como um dos objetivos a ELABORAÇÃO do Projeto Técnico de Sinalização Viária Urbana, ao invés dos documentos técnicos listados, será exigido o TERMO DE REFERÊNCIA, composto de todos os elementos necessários à definição do objeto pretendido, e precisão dos custos pela Administração, de forma que se possa assegurar a futura viabilidade executiva do(s) Projeto(s) de Engenharia que se pretende contratar.  |
| 01. | Projeto Básico dos serviços de engenharia | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Memorial Descritivo | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Mapas ou croquis de localização dos equipamentos a serem instalados | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 04. | ARTs – CREA e/ou RRT do CAU: dos projetos; da execução; da fiscalização (se a obra for realizada por terceiro) e eventuais outras necessárias. | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 05. | Cronograma Físico-Financeiro | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 06. | Licença Prévia Ambiental, quando for o caso, contendo requisitos básicos a serem atendidos nas fases de localização, instalação e operação, observados os planos municipais, estaduais ou federais de uso do solo, se for o caso. | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| CONSULTA PRÉVIA OBRIGATÓRIA |
| 01. | Consulta ao CADIN do Estado do Paraná, observadas, quando for o caso, as hipóteses do art. 3º, parágrafo único, inc. II, da Lei Estadual nº 18.466/2015. | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANO DE TRABALHO |
| 01. | Identificação do objeto a ser executado | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 02. | Indicação das metas a serem atingidas | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 03. | Indicação das etapas ou fases de execução | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 04. | Plano de aplicação dos recursos financeiros | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 05. | Cronograma de desembolso | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |
| 06. | Previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas | Fls. \_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Nota explicativaI – Deverá ser observado o disposto no art. 73, inc. VI, “a”, da Lei Federal n.º 9.504/1997, que veda, nos três meses que antecedem ao pleito eleitoral: *“realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios, sob pena de nulidade de pleno direito, ressalvados os recursos destinados a cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado, e os destinados a atender situações de emergência e de calamidade pública”*.II – As certidões deverão estar vigentes na data da assinatura do Convênio. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. |
| (local) |  | (local) |
| [Nome e assinatura do servidor responsável pelo preenchimento] |  | [Nome e assinatura do chefe do setorcompetente] |

1. Conforme art. 1º da Lei Estadual n.º 16.987/2011; artigos 289 e seguintes do Regimento Interno do TCE/PR; art. 1º da Instrução Normativa n.º 68/2012 do TCE/PR. [↑](#footnote-ref-1)
2. Conforme art. 1º da Lei Estadual n.º 16.987/2011; artigos 289 e seguintes do Regimento Interno do TCE/PR; art. 1º da Instrução Normativa n.º 68/2012 do TCE/PR. [↑](#footnote-ref-2)