

**DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA FORMALIZAÇÃO DE TERMOS COM RECURSOS DO FUNDO PARANÁ**

Conforme disposto no Parágrafo 2º, Art. 4º do Ato Administrativo Nº 001/2019 – UGF, para formalização de Termo de Convênio, deverão ser apresentados pela Instituição Proponente, os seguintes documentos:

I – Certidão Negativa de Débitos – CND (INSS) - (art. 136, IV da Lei Estadual nº 15.608/2007; art. 29, IV da Lei Federal nº 8.666/1993; e art. 3º, IX da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

II - Certificado de Regularidade de Situação – CRS (FGTS) - (art. 136, IV da Lei Estadual nº 15.608/2007; art. 29, IV da Lei Federal nº 8.666/1993; e art. 3º, IX da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

III - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal (art. 136, III da Lei Estadual nº 15.608/2007; e art. 29, III da Lei Federal nº 8.666/1993);

IV – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual - (art. 136, III da Lei Estadual nº 15.608/2007; e art. 29, III da Lei Federal nº 8.666/1993);

V – Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal - (art. 136, III da Lei Estadual nº 15.608/2007; e art. 29, III da Lei Federal nº 8.666/1993);

VI – Certidão Liberatória emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR - (art. 3º, IV da Instrução Normativa nº 061/2011 - TCE/PR);

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - (Lei Federal nº 12.440/2011; Resolução Administrativa TST 1.470/2011; e art. 3º, inciso X da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

VIII – Declaração de Envio de Documentos - (Emitida pela Concedente em virtude da solicitação de autorização governamental; e art. 3º, V da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

IX – Certidão Negativa de Débitos - (Emitida pela Concedente atestando se a Instituição Tomadora está em dia com a prestação de contas de outras transferências; e art. 3º, VI da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

X – Atos Constitutivos e Comprovante de Inscrição CNPJ da Instituição Tomadora - (art. 136, I da Lei Estadual nº 15.608/2007; art. 28 da Lei Federal nº 8.666/1993; e art. 3º, II da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

XI – Comprovação de Competência do Responsável Legal – (art. 136, II da Lei Estadual nº 15.608/2007; art. 3º, III da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

XII – Comprovação de Reconhecimento de Entidade de Utilidade Pública Estadual, quando aplicável - (art. 3º, XI da Instrução Normativa nº 061/2011 – TCE/PR);

- XIII – Declaração de Ausência de Parentesco - (art. 9º, XII, alíneas “a” e “b”; e art. 18, § 3º da Resolução nº 028/2011 – TCE/PR);
- XIV – Declaração de que possui pessoal capacitado na área contábil/fiscal, jurídica e administrativa e sistema informatizado para prestação de contas junto ao SIT – Sistema Integrado de Transferências e execução do projeto;
- XV – No Estatuto Social das entidades privadas sem fins lucrativos deverá prever, quando houver aplicação de recursos públicos na construção, ampliação ou reforma de imóvel pertencente à mesma, que, nos casos de extinção ou de cessação de suas atividades, a destinação do imóvel para outra instituição congênere ou ao Poder Público. (art. 10, § 1º da Resolução nº 028/2011 – TCE/PR);
- XVI – Comprovação do tomador que dispõe de recursos próprios para complementar à execução da obra, exceto nos casos em que a concedente for responsável pelo custo total do empreendimento. (art. 10, § 2º da Resolução nº 028/2011 – TCE/PR).
- XVII – No caso do projeto prever execução de obra, deverá ser apresentada Certidão atualizada do Registro Imobiliário comprovando a titularidade do imóvel;
- XVIII – Nas transferências voluntárias poderá ser solicitada Contrapartida Financeira de 5% (cinco por cento) do valor global do projeto (art. 25, IV, alínea “d” da Lei Complementar nº 101/2000);
- XIX – Declaração de que possui previsão orçamentária para receber recursos do Estado;
- XX – Declaração de NÃO ESTAR EM SITUAÇÃO DE ACÚMULO IRREGULAR DE BOLSA, conforme vedações do art. 26 do Ato Administrativo nº 04/2023-UEF/SETI, durante a execução da Proposta, para os membros da equipe do projeto com previsão de recebimento de bolsa.

-\*-

#### OBSERVAÇÕES:

Junto com a documentação acima arrolada deverá ser apresentado o PLANO DE TRABALHO, os quais serão submetidos à apreciação e autorização governamental:

- a) O Plano de Trabalho com respectivo Plano de Aplicação (art. 136, incisos V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII da Lei do Paraná 15.608/07 e art. 3º da Instrução Normativa nº 061/2011 c/c art. 8º da Resolução 028/2011, ambas do TCE/PR 3.2;
- b) Nos casos de aditivos, deverão ser devidamente alterados;
- c) O procedimento de apreciação e autorização governamental não está vinculado apenas à documentação requerida, mas, também, aos critérios discricionários de oportunidade e conveniência da Administração Pública exercida pela chefia do Poder Executivo no Estado do Paraná;

d) Previsão de procedimento junto à Casa Civil: Decreto Estadual nº 4.189/2016 em conjunto com a Lei Estadual N° 15.608/07, Normativas TCE/PR e demais legislações aplicadas à matéria.