

### CHECK LIST – PDDE

1	Capa de VIPROC (NE/ANO/VALOR)
2	REX – Relação da Unidade Executora
3	Plano de Ação (caso tenha)
4	Cópia da ata da reunião com as decisões tomadas quanto às necessidades/prioridades da escola, dando ciência do recebimento do recurso
5	Solicitação de proposta aos fornecedores ( <b>no mínimo 3</b> ) modelo padrão do FNDE assinadas pelo presidente da Unidade Executora
6	Propostas dos fornecedores ( <b>no mínimo 3</b> ), devidamente assinada pelo fornecedor e sem nenhuma rasura
7	Consolidação de pesquisa de preço ( <b>todos os campos preenchidos e assinados</b> ) modelo padrão do FNDE
8	Ordem de compra ou serviço
9	Nota fiscal original atestada por servidor.
10	Recibo original com data do pagamento
11	Comprovante de pagamento eletrônico ou transferência bancária – <b>valor tem que ser igual ao valor do extrato</b>
12	Comprovante pagamento do INSS original ( <b>quando for o caso</b> )
13	Comprovante pagamento do ISS original ( <b>quando for o caso</b> )
14	Comprovante pagamento do IRPF original ( <b>quando for o caso</b> )
15	Certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Fazenda Estadual e Trabalhista somente da empresa vencedora. A certidão municipal só quando executar serviço
16	Demonstrativo da execução da receita/despesa ( <b>todos os campos preenchidos e assinados</b> ) formulário modelo padrão do FNDE
17	Extratos bancário mensalmente da conta corrente do período de janeiro a dezembro do ano em exercício
18	Extratos bancário de rendimento de aplicação financeira mensalmente da conta corrente do período de janeiro a dezembro do ano em exercício
19	Relação de bens adquiridos ou produzidos – formulário padrão do FNDE ( <b>Comprou os bens, pagou, solicitar os números do tomo pois, faz parte da prestação de contas</b> )
20	Termo de doação
21	Declaração de regularidade assinada pelos membros do Conselho Fiscal da Unidade Executora
22	Cópia da ata de eleição e posse do Conselho da Unidade Executora
23	Ofício de encaminhamento da prestação de contas