



ANEXO I

CHECK LIST PROJETO MAIS ASFALTO CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DE SAÍDA OU TTGB PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA					
CONCEDENTE:					
CONVENENTE:					
PROPOSTA Nº: /				VALOR DO REPASSE: R\$	
ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS	Sim	Não	Não se aplica	Obs.
1.	Proposta de plano de trabalho preenchida no SIGCON-SAÍDA , impressa e assinada pelo prefeito (http://saida.convenios.mg.gov.br). Obs.: Os dados do responsável pelo monitoramento contido na Proposta deve ser o mesmo daquele apontado no item 18.				
2.	Certificado de Regularidade do CAGEC com status "regular" e situação atual "normal" no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI. (http://www.portalcagec.mg.gov.br)				
3.	<i>Print Screen</i> da tela informando que não constam pendências no CNPJ do município no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas - CADIN-MG . (http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/)				
4.	Comprovante de abertura de conta corrente para o convênio de saída (declaração do Banco ou cópia do contrato), emitido pelo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou outro banco público , contendo o nº da agência e conta corrente. Obs.: A conta corrente deve ser <u>específica</u> para o convênio de saída a ser celebrado.				
5.	Cálculo de Contrapartida Mínima . (http://saida.convenios.mg.gov.br)				
6.	Declaração de que os recursos referentes à contrapartida financeira estão assegurados mediante a existência de saldo orçamentário e indicação da respectiva dotação , assinada pelo prefeito.				
7.	Página(s) do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) em que conste a dotação orçamentária completa, o saldo e o ano vigente, assinada(s) pelo prefeito.				
8.	Declaração de autenticidade dos documentos apresentados em cópia simples , assinada pelo prefeito.				
9.	Declaração de que o conveniente não contratará ou autorizará serviço ou fornecimento de bem de fornecedor ou prestador de serviço inadimplente com o Estado de Minas Gerais, na hipótese de utilização de recursos estaduais , assinada pelo prefeito.				
10.	Planta de localização/croqui de cada via , com identificação das coordenadas geográficas do local de execução dos serviços comuns de engenharia, com nome, largura e comprimento da(s) via(s), indicação de acessibilidade e indicação do tipo de serviço a ser realizado (pavimento novo ou recapeamento), assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito. Obs.: 2 (duas) cópias do documento.				
11.	Planilha Simplificada Orçamentária de Custos , assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito, conforme modelo a ser disponibilizado. Obs.1: 2 (duas) cópias do documento.				
12.	Memória de cálculo dos quantitativos físicos de todos os serviços previstos na Planilha Orçamentária de Custos, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável.				
13.	Relatório Fotográfico Colorido , identificando claramente o local de execução dos serviços comuns de engenharia, preferencialmente com visão panorâmica, datado e assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável OU pelo prefeito. Obs.: 2 (duas) cópias do documento.				
14.	Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) devidamente quitada relativa(o) ao projeto/ croqui, orçamento e fiscalização , assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito. Obs.: Caso o engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável pela elaboração do projeto/croqui também seja o fiscal designado para a obra, poderá ser emitida um(a) única(o) ART/CREA ou RRT/CAU para ambas as atividades técnicas.				



15.	Cronograma Físico-Financeiro da reforma ou obra <u>assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito.</u> Obs.: 2 (duas) cópias do documento.				
16.	Declaração de que o local de execução dos serviços comuns de engenharia é considerado de domínio público e de ausência de quaisquer embaraços de qualquer ordem: <ul style="list-style-type: none"> • Atinente à legislação relativa ao patrimônio histórico e artístico; • Atinente à legislação ambiental; • Sobre existência de rede de água e esgoto (exceto em casos de estradas); <u>assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito.</u>				
17.	Em caso de intervenção em rodovia e/ou em faixa de domínio, apresentar Autorização do Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem de Minas Gerais – DEER-MG – ou do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, conforme o caso.				
18.	Termo de compromisso de que o município: <ul style="list-style-type: none"> • assumirá total responsabilidade técnica e civil pelos serviços de engenharia preliminares, complementares e os executados no âmbito do convênio; • assegurará que as vias atenderão às exigências de acessibilidade; • executará a instalação e/ou conservação de meio-fio; • executará a instalação e/ou conservação do sistema de drenagem pluvial local; <u>indicando o engenheiro/arquiteto/técnico em estradas que será responsável pela fiscalização e monitoramento da obra ou reforma, assinada pelo prefeito E pelo responsável técnico</u>				
19.	Documentação complementar a depender dos serviços comuns de engenharia e/ou local e características dos mesmos.				
PARA OS CASOS DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO APRESENTAR TAMBÉM					
A-20	Comprovante de adesão à ata de registro de preços vigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Poder Executivo Estadual para serviços comuns de engenharia.				
PARA OS CASOS DE NÃO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO APRESENTAR TAMBÉM					
NA-21	Declaração de Compatibilidade de Custos , <u>assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E prefeito.</u>				
NA-22	Declaração de Atendimento à Lei Federal n.º 8.666/1993 e às Normas Técnicas de Engenharia <u>assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E prefeito.</u>				
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE TRANSFERÊNCIA GRATUITA DE BENS					
23.	Ofício contendo indicação PRELIMINAR do material e quantidade solicitada, conforme croqui/projeto apresentado, planilha simplificada de quantidades e justificativa para solicitação do material, impresso e assinado pelo prefeito				
24.	Certificado de Regularidade do CAGEC com status “regular” e situação atual “normal” no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI. (http://www.portalcagec.mg.gov.br)				
25.	<i>Print Screen</i> da tela informando que não constam pendências no CNPJ do município no Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas - CADIN-MG . (http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/)				
26.	Declaração de autenticidade dos documentos apresentados em cópia simples , <u>assinada pelo prefeito.</u>				
27.	Planta de localização/croqui de cada via , com identificação das coordenadas geográficas do local de execução dos serviços comuns de engenharia, com nome, largura e comprimento da(s) via(s), indicação de acessibilidade e indicação do tipo de serviço a ser realizado (pavimento novo ou recapeamento), <u>assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito.</u> Obs.: 2 (duas) cópias do documento.				
28.	Planilha Simplificada de Quantidade , <u>assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito</u> , conforme modelo a ser disponibilizado. Obs.1: 2 (duas) cópias do documento.				
29.	Memória de cálculo dos quantitativos físicos de todos os serviços previstos na Planilha de Quantidade, <u>assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável.</u>				
30.	Relatório Fotográfico Colorido , identificando claramente o local de execução dos serviços comuns de engenharia, preferencialmente com visão panorâmica, <u>datado e assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável OU pelo prefeito.</u> Obs.: 2 (duas) cópias do documento.				
31.	Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) devidamente quitada relativa(o) ao projeto/ croqui, orçamento e				



	fiscalização, assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito. Obs.: Caso o engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável pela elaboração do projeto básico (item NA-20) também seja o fiscal designado para a obra, poderá ser emitida um(a) única(o) ART/CREA ou RRT/CAU para ambas as atividades técnicas.				
32.	Declaração de que o local de execução dos serviços comuns de engenharia é considerado de domínio público e de ausência de quaisquer embaraços de qualquer ordem: <ul style="list-style-type: none"> • Atinente à legislação relativa ao patrimônio histórico e artístico; • Atinente à legislação ambiental; • Sobre existência de rede de água e esgoto (exceto em casos de estradas); assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito.				
33.	Em caso de intervenção em rodovia e/ou em faixa de domínio, apresentar Autorização do Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem de Minas Gerais - DEER-MG - ou do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, conforme o caso.				
34.	Termo de compromisso de que o município: <ul style="list-style-type: none"> • Assumirá, às suas expensas, total responsabilidade técnica e civil pela execução dos serviços de engenharia preliminares, complementares e os executados no âmbito do convênio; • assegurará que as vias atenderão às exigências de acessibilidade; • executará a instalação e/ou conservação de meio-fio; • executará a instalação e/ou conservação do sistema de drenagem pluvial local; indicando o engenheiro/arquiteto/técnico em estradas que será responsável pela fiscalização e monitoramento da obra ou reforma, assinada pelo prefeito E pelo responsável técnico				
35.	Documentação complementar a depender dos serviços comuns de engenharia e/ou local e características dos mesmos.				

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO:

- O Conveniente deve digitar os dados no cabeçalho.
- Para os casos de celebração de convênio de saída, o Conveniente deve providenciar os documentos dos itens **1 a 19** e também documentos específicos se houver ou não prévia adesão à ata de registro de preços.
- Para os casos de celebração de TTGB, o Conveniente deve providenciar os documentos dos itens **23 a 35**.
- As colunas “Sim”, “Não”, “Não se aplica” e “Obs.” serão preenchidas pela área técnica do Concedente no momento do recebimento dos documentos entregues pelo Conveniente, 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.



ANEXO II

**CHECK LIST PROJETO MAIS ASFALTO
SOLICITAÇÃO DE TERMO ADITIVO DE PRAZO E/OU REPROGRAMAÇÃO DE
CONVÊNIO DE SAÍDA OU TTGB PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE
ENGENHARIA**

CONCEDENTE:

CONVENENTE:

CONVÊNIO/TTGB Nº: /

VALOR DO REPASSE: R\$

ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se aplica	Obs.
1.	Proposta de aditivo tramitada no SIGCON-SAÍDA (http://saida.convenios.mg.gov.br). (SOMENTE PARA CONVÊNIO DE SAÍDA)				
2.	Ofício contendo justificativa detalhada e hábil a comprovar a necessidade de realizar o termo aditivo, assinado pelo prefeito.				
3.	Documento que atesta o percentual de execução do objeto e a previsão de seu término. Esse documento consistirá no Laudo Técnico (Relatório de Monitoramento de Obra), conforme modelo, inclusive Relatório fotográfico colorido da execução do objeto em andamento , datados e assinados pelo responsável pelo monitoramento E pelo prefeito.				
4.	Extrato da conta corrente , atual demonstrando o depósito da contrapartida financeira. (SOMENTE PARA CONVÊNIO DE SAÍDA)				
5.	Extrato da conta de aplicação/poupança. (SOMENTE PARA CONVÊNIO DE SAÍDA)				
6.	Cronograma Físico-Financeiro dos serviços comuns de engenharia assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito. (SOMENTE PARA CONVÊNIO DE SAÍDA) Obs.: 2 (duas) cópias do documento.				
7.	Declaração de autenticidade dos documentos apresentados em cópia simples , assinada pelo prefeito.				
PARA OS CASOS DE REPROGRAMAÇÃO, APRESENTAR TAMBÉM					
8.	Justificativa técnica para viabilidade da alteração assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável.				
9.	Planta de localização/croqui de cada via , com identificação das coordenadas geográficas do local de execução dos serviços comuns de engenharia, com nome, largura e comprimento da(s) via(s) e indicação de acessibilidade. Obs.: 2 (duas) cópias do documento.				
10.	Relatório Fotográfico Colorido , identificando claramente o local de execução dos serviços comuns de engenharia, preferencialmente com visão panorâmica, datado e assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável OU pelo prefeito. Obs.: 2 (duas) cópias do documento.				
11.	Planilha Simplificada Orçamentária de Custos , assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito, conforme modelo a ser disponibilizado. (SOMENTE PARA CONVÊNIO DE SAÍDA) Obs.1: 2 (duas) cópias do documento.				
12.	Planilha Simplificada de Quantidade , assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito, conforme modelo a ser disponibilizado. (SOMENTE PARA TTGB) Obs.1: 2 (duas) cópias do documento.				
13.	Memória de cálculo dos quantitativos físicos de todos os serviços previstos na Planilha Orçamentária de Custos, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável.				



14.	Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) relativa(o) ao projeto/croqui, orçamento e fiscalização, assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito. Obs.: Caso o engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável pela elaboração do projeto básico (item NA-18) também seja o fiscal designado para a obra, poderá ser emitida um(a) única(o) ART/CREA ou RRT/CAU para ambas as atividades técnicas.				
15.	Declaração de que o local de execução dos serviços comuns de engenharia é considerado de domínio público e de ausência de quaisquer embaraços de qualquer ordem: <ul style="list-style-type: none"> • Atinente à legislação relativa ao patrimônio histórico e artístico; • Atinente à legislação ambiental; • Sobre existência de rede de água e esgoto (exceto em casos de estradas); assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito.				
16.	Em caso de intervenção em rodovia e/ou em faixa de domínio, apresentar Autorização do Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem de Minas Gerais – DEER – ou do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, conforme o caso.				
17.	Termo de compromisso de que o município: <ul style="list-style-type: none"> • assumirá total responsabilidade técnica e civil pelos serviços de engenharia preliminares, complementares e os executados no âmbito do convênio; • assegurará que as vias atenderão às exigências de acessibilidade; • executará a instalação e/ou conservação de meio-fio; • executará a instalação e/ou conservação do sistema de drenagem pluvial local; indicando o engenheiro/arquiteto/técnico em estradas que será responsável pela fiscalização e monitoramento da obra ou reforma, assinada pelo prefeito E pelo responsável técnico				
18.	Documentação complementar a depender dos serviços comuns de engenharia e/ou local e características dos mesmos.				
PARA OS CASOS DE CONVÊNIO E NÃO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO APRESENTAR TAMBÉM					
NA-19	Declaração de que o conveniente não contratará ou autorizará serviço ou fornecimento de bem de fornecedor ou prestador de serviço inadimplente com o Estado de Minas Gerais, na hipótese de utilização de recursos estaduais, assinada pelo prefeito.				
NA-20	Declaração de Compatibilidade de Custos, assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E prefeito.				
NA-21	Declaração de Atendimento à Lei Federal n.º 8.666/1993 e às Normas Técnicas de Engenharia assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E prefeito.				
NA-22	Declaração da empresa contratada de que terá condições de executar a modificação proposta, assinada pelo representante legal da empresa e pelo representante legal do conveniente (SE SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA JÁ LICITADO).				
NA-23	Cópia do contrato contendo a planilha vencedora da licitação e respectivos aditivos (SE SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA JÁ LICITADO). Obs.: O contrato deverá estar vigente.				
NA-24	Cópia da publicação do extrato do contrato e de seus aditivos (SE SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA JÁ LICITADO).				

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO:

- O Conveniente deve digitar os dados no cabeçalho.
- O Conveniente deve providenciar os documentos dos itens **1 a 18** e também documentos específicos se houver ou não prévia adesão à ata de registro de preços.
- As colunas "Sim", "Não", "Não se aplica" e "Obs." serão preenchidas pela área técnica do Concedente no momento do recebimento dos documentos entregues pelo Conveniente, 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.



ANEXO III

**CHECK LIST PROGRAMA MAIS ASFALTO
LIBERAÇÃO DE MATERIAL**

CONCEDENTE:

CONVENENTE:

CONVÊNIO/TTGB Nº: /

ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se aplica	Obs.
1	Ofício comunicando a conclusão dos serviços preliminares, contendo indicação: a) Do local de entrega dos materiais a serem doados; b) Da pessoa responsável pelo recebimento dos materiais <u>datado e assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E pelo prefeito.</u>				
2	Anotação de responsabilidade técnica registrada no Conselho Regional de Engenharia (ART/CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica registrado no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (RRT/CAU) relativa(o) à execução .				
P-3	Relatório Fotográfico Colorido , identificando claramente o local de execução dos serviços de engenharia, do mesmo ângulo das fotos apresentadas na celebração do convênio, <u>datado e assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável OU pelo prefeito.</u> (SOMENTE PARA PAVIMENTAÇÃO)				
PARA CONVÊNIOS DE SAÍDA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA (PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTO) APRESENTAR TAMBÉM					
CS-4	Cópia do Extrato da conta corrente , atual, demonstrando o depósito da contrapartida financeira.				
CS-5	Cópia do Extrato da conta de aplicação/poupança .				
CS-6	Cópia da Ordem de Serviços .				
CS-7	Declaração de autenticidade dos documentos apresentados em cópia simples , assinada pelo prefeito.				
PARA CONVÊNIOS DE SAÍDA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA (PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTO) QUANDO NÃO HOUVER ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO APRESENTAR TAMBÉM					
CSNA-8	Declaração de Atendimento à Lei Federal n.º 8.666/1993 e às Normas Técnicas de Engenharia assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em estradas responsável E prefeito.				
CSNA-9	Publicação do Extrato do contrato .				

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO:

- O Convenente deve digitar os dados no cabeçalho.
- O Convenente deve providenciar os documentos dos itens **1 a 2** e, se o convênio de saída ou o TTGB objetivarem a realização de serviços comuns de engenharia de pavimentação, o item **P-3**, e também documentos específicos se houver ou não prévia adesão ao registro de preços.
- 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.



ANEXO IV

**CHECK LIST PROJETO MAIS ASFALTO
PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO DE SAÍDA PARA EXECUÇÃO DE
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA**

CONCEDENTE:

CONVENENTE:

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO N°: /

VALOR DO REPASSE: R\$

ITEM	RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS	Sim	Não	Não se aplica	Obs.
1	Ofício de encaminhamento da prestação de contas direcionado ao <u>Concedente, assinado pelo prefeito.</u>				
2	Cópia da ordem de serviços , em modelo próprio ou no modelo da Setop.				
3	Declaração de autenticidade dos documentos apresentados em cópia simples, assinada pelo prefeito.				
4	Cópia de faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos originais de comprovação de despesas.				
5	Cópia de comprovante de ordem bancária ou transferência eletrônica ou cópia ou microfilmagem de cheque nominativo emitido para pagamento.				
6	Comprovante de devolução, ao Tesouro Estadual , dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, somado a eventuais despesas bancárias, observados a alínea "c" do inciso II do art. 35 e o § 3º do art. 55 do Decreto nº 46.319, de 2013, com o respectivo Documento de Arrecadação Estadual – DAE. O DAE para a devolução dos saldos em conta deverá ser emitido por meio do sítio eletrônico informado pelo concedente.				
7	Extratos da conta corrente específica do convênio de saída, desde o recebimento da primeira parcela ou parcela única, incluindo o depósito da contrapartida financeira, até a verificação do saldo zero.				
8	Extratos da aplicação financeira ou poupança , desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero.				
9	Demonstrativo de execução de receita e despesa , evidenciando os recursos recebidos, a contrapartida, os rendimentos de aplicação dos recursos e os saldos.				
10	Relação de pagamentos para serviços.				
11	Boletim de medição final assinado pelo prefeito, pelo representante legal da empresa contratada e pelos responsáveis técnicos pela execução e pela fiscalização após a conclusão dos serviços preliminares de engenharia, em modelo próprio ou no modelo da Setop.				
12	Relatório fotográfico contendo fotos coloridas dos serviços comuns de engenharia concluídos, inclusive da placa de obra, do mesmo ângulo daquelas enviadas quando da celebração do convênio, <u>datadas e assinadas pelo responsável pela fiscalização.</u>				
13	Cópia do Contrato , acompanhado do comprovante de sua publicação e aditivos.				
PARA OS CASOS DE NÃO ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO APRESENTAR TAMBÉM					
NA-14	Cópia do comprovante da publicidade do edital ou do convite E despacho adjudicatório e de homologação da licitação realizada ou ratificação da dispensa, acompanhado da prova de sua publicidade;				
	OU				
	Cópia do ato formal de dispensa ou inexigibilidade, acompanhado da prova de sua publicidade em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, com o respectivo embasamento legal				
	OU				
	Cópia do termo de adesão a ata de registro de preços diversa da prevista no art. 11 da Resolução Conjunta nº 001/2017				

INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO:



- O Convenente deve digitar os dados no cabeçalho.
- O Convenente deve providenciar os documentos dos itens **1 a 13** e também documentos específicos se não houver prévia adesão à ata de registro de preços.
- 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.