ANEXO VII

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CHECK LIST**  **SOLICITAÇÃO DE TERMO ADITIVO PARA REPROGRAMAÇÃO DE CONVÊNIO CELEBRADO COM MUNICÍPIO, ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICAS OU CONSÓRCIO PÚBLICO** | | | | | | | | |
| **CONCEDENTE:** | | | | | | | | |
| **CONVENENTE:** | | | | | | | | |
| **Nº DO CONVÊNIO:**      **/** | | **Nº DO ÚLTIMO TERMO ADITIVO:** | **VALOR DO CONVÊNIO: R$** | | | | | |
|  |  | **Nº de Parcelas Recebidas:** | | | |
| **ITEM** | **RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS** | | | | **Sim** | **Não** | **Não se aplica** | **Obs.** |
| **1** | Ofício com **justificativa fundamentada para a alteração proposta**, assinado pelo representante legal  **Obs**.: A alteração proposta não pode alterar o núcleo da finalidade do convênio de saída. | | | |  |  |  |  |
| **2** | Documentos que atestam as alegações apresentadas na justificativa para solicitação de alteração **(SE FOR O CASO)**. | | | |  |  |  |  |
| **3** | Declaração de que a alteração pretendida não resultará na modificação do núcleo da finalidade, assinada pelo representante legal. | | | |  |  |  |  |
| **4** | **Proposta de alteração tramitada no SIGCON-SAÍDA** impressa e assinada pelo representante legal (http://saida.convenios.mg.gov.br). | | | |  |  |  |  |
| **5** | **Extrato da conta corrente do mês atual.** | | | |  |  |  |  |
| **6** | **Extrato da conta de aplicação/poupança do mês atual.** | | | |  |  |  |  |
| **7** | **COMPROVANTE DE CUMPRIMENTO CONTRAPARTIDA PROPORCIONAL AO MONTANTE DE RECURSOS ESTADUAIS RECEBIDOS** | | | | | | | |
| Comprovante de transferência eletrônica do valor correspondente à contrapartida financeira proporcional aos recursos estaduais recebidos. (SE FOR O CASO) | | | |  |  |  |  |
| **OU** | | | | | | | |
| Memória de cálculo da utilização dos bens e serviços da contrapartida não financeira, acompanhada de comprovantes **(SE FOR O CASO)**. | | | |  |  |  |  |
| **8** | **Relatório de monitoramento de metas**, contendo o percentual de execução do objeto e a previsão de seu término, assinado pelo representante legal.  **Obs**.**1**: Se reforma ou obra, as fotografias do Relatório de Monitoramento de Metas deverão identificar claramente o local e o estágio atual de execução do objeto.  **Obs**.**2**: Se aquisição de bens, deverão ser fotografados em conjunto e individualmente os bens já adquiridos.  **Obs.3:** Este relatório deverá ser apresentado somente se ainda não foi enviado no semestre atual o relatório de monitoramento de metas semestral a que se referem o art. 44 do Decreto nº 46.319, de 2013 e o art. 36 da Resolução Conjunta SEGOV/AGE nº 004 de 2015. | | | |  |  |  |  |
| **9** | **Declaração de autenticidade dos documentos apresentados em cópia simples,** assinada pelo representante legal. | | | |  |  |  |  |
| **10** | **Declaração de que o convenente não contratou, 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 representante legal. | | | |  |  |  |  |
| **NO CASO DE ALTERAÇÃO DO VALOR DO CONVÊNIO DE SAÍDA, APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | | | |
| **11** | **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](http://www.convenentes.mg.gov.br)) | | | |  |  |  |  |
| **12** | **Declaração** de que os recursos referentes à **contrapartida financeira** estão assegurados mediante a existência de **saldo orçamentário e indicação da respectiva dotação/contrato de rateio/recursos próprios do consórcio**, assinada pelo representante legal. | | | |  |  |  |  |
| **13** | Página(s) do **Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD)** em que conste a dotação orçamentária completa, o saldo e o ano vigente **(SALVO CONSÓRCIO PÚBLICO)**. | | | |  |  |  |  |
| **NO CASO DE CONVÊNIO DE SAÍDA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS,**  **APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | | | |
| **S-14** | **Declaração** assinada pelo representante legal informando sobre contratos e seus aditivos, fornecedores, valores pagos no âmbito da execução do convênio. | | | |  |  |  |  |
| **S-15** | Planilha detalhada do(s) item(ns) e custos, de forma unitária e global, **indicando as alterações**, assinada pelo representante legal. | | | |  |  |  |  |
| **S-16** | **03 orçamentos** do(s) novo(s) item(ns), cada qual contendo o **CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)**, com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho ~~ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo.~~ | | | |  |  |  |  |
| **S-17** | Documentação complementar a depender do objeto.  **Obs**.: Solicitar orientação do concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais. | | | |  |  |  |  |
| **NO CASO DE CONVÊNIO DE SAÍDA PARA EXECUÇÃO DE EVENTOS,**  **APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | | | |
| **E-14** | **Declaração** assinada pelo representante legal informando sobre contratos e seus aditivos, fornecedores, valores pagos no âmbito da execução do convênio. | | | |  |  |  |  |
| **E-15** | Planilha detalhada do(s) item(ns) e custos, de forma unitária e global, **indicando as alterações**, assinada pelo representante legal. | | | |  |  |  |  |
| **E-16** | **03 orçamentos** do(s) novo(s) item(ns), cada qual contendo o **CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)**, com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho ~~ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo.~~ | | | |  |  |  |  |
| **E-17** | Documentação complementar a depender do objeto.  **Ex.:** Termo de compromisso de atendimento das exigências da legislação de eventos.  **Obs**.: Solicitar orientação do concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais. | | | |  |  |  |  |
| **NO CASO DE CONVÊNIO DE SAÍDA PARA AQUISIÇÃO DE BENS,**  **APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | | | |
| **A-14** | **Declaração** assinada pelo representante legal informando sobre contratos e seus aditivos, fornecedores, valores pagos no âmbito da execução do convênio. | | | |  |  |  |  |
| **A-15** | Planilha detalhada do(s) item(ns) e custos, de forma unitária e global, **indicando as alterações**, assinada pelo representante legal. | | | |  |  |  |  |
| **A-16** | **03 orçamentos** do(s) novo(s) item(ns), cada qual contendo o **CNPJ ou carimbo da empresa no orçamento ou CPF (no caso de profissionais liberais)**, com data de emissão nos últimos 3 meses anteriores à data da proposta do plano de trabalho ~~ou outro parâmetro utilizado para cálculo do custo.~~ | | | |  |  |  |  |
| **A-17** | Documentação complementar a depender do objeto.  **Obs**.: Solicitar orientação do concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais. | | | |  |  |  |  |
| **NO CASO DE CONVÊNIO DE SAÍDA PARA AQUISIÇÃO DE BENS COM INSTALAÇÃO,**  **APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | | | |
| **A-18** | Documento que comprove a regularidade do imóvel do novo local onde ocorrerá a instalação, conforme art. 10 da Resolução Conjunta **(SE FOR O CASO)**. | | | |  |  |  |  |
| **A-19** | **Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do novo local de instalação do bem **(SE FOR O CASO)**.  **Obs.:** Solicitar ao concedente orientações sobre a quantidade de vias. | | | |  |  |  |  |
| **A-20** | **Novo Relatório Fotográfico Colorido**, identificando claramente o **novo local de instalação do bem**, datado e assinado por um servidor/funcionário do convenente OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal **(SE FOR O CASO)**.  **Obs.:** Solicitar ao concedente orientações sobre a quantidade de vias. | | | |  |  |  |  |
| **A-21** | **Layout** dos bens distribuídos no novo local a serem instalados **(SE FOR O CASO)**. | | | |  |  |  |  |
| **NO CASO DE CONVÊNIO DE SAÍDA PARA EXECUÇÃO REFORMA OU OBRA**  **APRESENTAR TAMBÉM** | | | | | | | | |
| **RO-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) à **execução** da reforma ou obra, assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal **(SE A EXECUÇÃO FÍSICA JÁ TIVER SIDO INICIADA)**. | | | |  |  |  |  |
| **RO-15** | 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 **fiscalização** da reforma ou obra, assinada(o) pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal **(SE O FISCAL DA REFORMA OU OBRA TIVER SIDO ALTERADO)**. | | | |  |  |  |  |
| **RO-16** | Boletim de medição, assinado pelos representantes legais do convenente e da empresa ou concessionária da reforma ou obra e pelos responsáveis técnicos pela execução e pela fiscalização **(SE A EXECUÇÃO FÍSICA JÁ TIVER SIDO INICIADA E SE JÁ TIVER SIDO REALIZADA ALGUMA MEDIÇÃO).** | | | |  |  |  |  |
| **RO-17** | **Justificativa técnica** qualitativa e quantitativa demonstrando que a alteração é necessária, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. | | | |  |  |  |  |
| **RO-18** | **Nova Planta de localização/croqui**, preferencialmente com identificação das coordenadas geográficas do local de realização da reforma ou obra.  **Obs.:** Solicitar ao concedente orientações sobre a quantidade de vias. | | | |  |  |  |  |
| **RO-19** | **Novo Relatório Fotográfico Colorido**, identificando claramente o **novo** **local de execução da reforma ou obra**, datado e assinado por um servidor/funcionário do convenente OU pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável OU pelo representante legal **(SE FOR O CASO)**.  **Obs.:** Solicitar ao concedente orientações sobre a quantidade de vias. | | | |  |  |  |  |
| **RO-20** | **Novo Projeto básico ou executivo indicando as alterações**, de acordo com as normas da ABNT, assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal.  **Obs.1**: Solicitar ao concedente orientações sobre a quantidade de vias.  **Obs.2**: O projeto deverá conter todas as informações da nova planilha orçamentária de custos. | | | |  |  |  |  |
| **RO-21** | **Nova Planilha Orçamentária de Custos indicando as alterações**, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal.  **Obs.:** Solicitar ao concedente orientações sobre a quantidade de vias. | | | |  |  |  |  |
| **RO-22** | **Nova Memória de cálculo** dos quantitativos físicos da Planilha Orçamentária de Custos, assinada pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. | | | |  |  |  |  |
| **RO-23** | **Novo Memorial descritivo** de projeto básico ou executivo assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável. | | | |  |  |  |  |
| **RO-24** | **Novo Cronograma Físico-Financeiro** da reforma ou obra assinado pelo engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável E pelo representante legal.  **Obs.:** Solicitar ao concedente orientações sobre a quantidade de vias. | | | |  |  |  |  |
| **RO-25** | **LICENÇAS AMBIENTAIS OU TERMO DE COMPROMISSO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL** | | | | | | | |
| **Licenças ambientais pertinentes ao novo 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). | | | |  |  |  |  |
| OU | | | | | | | |
| Termo de compromisso de atendimento das exigências da legislação ambiental **novo local da reforma ou obra**, assinado pelo representante legal, **(SE FOR O CASO)**. | | | |  |  |  |  |
| **RO-26** | Documento que comprove a **regularidade do imóvel** do novo local da reforma ou obra, conforme art. 10 da Resolução Conjunta **(SE FOR O CASO)**. | | | |  |  |  |  |
| **RO-27** | Documentação complementar a depender do objeto de reforma ou obra.  **Obs**.: Solicitar orientação do concedente sobre a necessidade de apresentação de documentos complementares adicionais.  **Ex. 1**: Autorização do Departamento de Edificações e Estradas de Rodagem de Minas Gerais – DEER – ou do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT –, no caso de pavimentação em faixa de domínio.  **Ex. 2**: Avaliação de conformidade de projeto, no caso de obras com estrutura de concreto armado e protendido.  **Ex. 3**: Declaração de Capacidade Técnica do responsável, no caso de projeto para obra de arte especial. | | | |  |  |  |  |
| **RO-28** | Declaração da empresa contratada de que terá condições de executar a modificação proposta, assinada pelo representante legal da empresa e pelo representante legal do convenente **(SE REFORMA OU OBRA JÁ LICITADA)**. | | | |  |  |  |  |
| **RO-29** | **Declaração** assinada pelo representante legal informando sobre contratos e seus aditivos, fornecedores, valores pagos no âmbito da execução do convênio. | | | |  |  |  |  |

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 relativos ao objeto do convênio a ser celebrado (reforma ou obra OU serviço OU evento OU aquisição de bens).

- 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 a numeração das folhas correspondentes ao documento no processo físico ou outra ocorrência relacionada.