

**FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES DE CONTROLE DE DOCUMENTAÇÕES  
SUBCOORDENADORA SETORIAL DE ENGENHARIA - SSENG**

**PROCESSO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO e DEFINITIVO**

|                     |         |
|---------------------|---------|
| Contrato Nº:        | Objeto: |
| Empresa Contratada: |         |

| DOCUMENTOS  | C | NC | SITUAÇÃO/OBSERVAÇÕES |
|---|---|----|----------------------|
| 1 Requerimento solicitando Termo de Recebimento (assinado pelo responsável Legal da contratada);                            |   |    |                      |
| 2 Cópia do contrato, com cópia da publicação no DOE;  |   |    |                      |
| 3 ART de Registro do Contrato;  |   |    |                      |
| 4 Cópia dos Termos Aditivos com publicação (se houver);   |   |    |                      |
| 5 ART de Registro do Termos Aditivos (se houver);   |   |    |                      |
| 6 Relatório de conclusão das atividades com anexo fotográfico da contratada, devidamente assinado pelo responsável técnico; |   |    |                      |
| 7 Comprovação de regularidade ambiental;  |   |    |                      |
| 8 Comprovação da aprovação dos projetos executivos nos órgãos responsáveis - AVCB, ETE, Eletrobrás, etc (se houver).        |   |    |                      |

**OBS: PROCURAÇÃO DEVE ESTAR DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO.**

LEGENDA:

C - CONFORME

NC - NÃO CONFORME

**NOTA: EM CASO DE NÃO CONFORME, INSERIR OBSERVAÇÃO.**

\_\_\_\_\_  
Protocolo  
UGPE