

CHECK LIST PARA CONTROLE DE DOCUMENTAÇÕES
SUBCOORDENADORIA SETORIAL DE ENGENHARIA - SSENG

PROCESSO DE ADITIVO DE PRAZO PARA CONVÊNIOS

Convênio Nº:	Objeto:
Conveniente:	

DOCUMENTOS	C	NC	SITUAÇÃO/OBSERVAÇÕES
1 Ofício solicitando o prazo, contendo o número do convênio e o objeto (assinado pelo responsável Legal da conveniente ou pessoa Legal autorizada por procuração - Nesse caso anexar procuração);			
2 Justificativa técnica da prorrogação de prazo com avaliação objetiva da razão do atraso (assinada pelo responsável técnico da conveniente);			
3 Cópia do Termo de Convênio, com publicação no DOE;			
4 Cópia do Termo de Contrato firmado com publicação;			
5 ART de Registro do Contrato;			
6 ART de Registro da Fiscalização do Contrato da conveniente;			
7 Cópia dos Termos Aditivos com publicação (se houver);			
8 ART de Registro dos Termos Aditivos (se houver);			
9 Cópia dos Apostilamentos (se houver);			
10 Certidões vigentes - INSS, FGTS, PMM, Dívida Ativa, SEFAZ, Receita Federal e Débitos Trabalhistas;			
11 Declaração de adimplência da folha de pagamento;			
12 Cópia da Portaria de Paralisação (se houver);			
13 Cópia da Portaria de Restabelecimento (se houver);			
14 Plano de trabalho vigente aprovado (assinado pelo responsável Legal da conveniente);			
15 Plano de Trabalho devidamente ajustado ao período para aprovação (assinado pelo responsável Legal da conveniente).			

OBS: PROCURAÇÃO DEVE ESTAR DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO.

LEGENDA:

C - CONFORME

NC - NÃO CONFORME

NOTA: EM CASO DE NÃO CONFORME, INSERIR OBSERVAÇÃO.

Protocolo
UGPE