|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHECKLIST PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO DE SAÍDA CELEBRADO COM COM ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS** |
| **CONCEDENTE: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE** |
| **CONVENENTE:** \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **Nº DO CONVÊNIO: \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*** | **VALOR DO REPASSE** (R$): 0,00 |
| **OBJETO:** \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* |
| **ITEM** | **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** | **SIM** | **NÃO** | **NÃO SE APLICA** | **OBS.** |
| 1 | **Ofício de encaminhamento** da documentação que compõe a prestação de contas direcionado ao Concedente, assinado pelo representante legal |  |  |  |  |
| **COMPROVANTE DE CONTRAPARTIDA** |
| 2 | **Comprovante de transferência eletrônica** do valor correspondente à contrapartida financeira para a conta específica do convênio de saída |  |  |  |  |
| **OU** |
| **Demonstrativo de mão-de-obra** própria utilizada na execução direta do convênio **(SE FOR O CASO),** assinado pelo contador do Convenente e pelo responsável legal |  |  |  |  |
| **E/OU** |
| **Demonstrativo de bens** utilizados na execução direta do convênio **(SE FOR O CASO),** assinado pelo contador do Convenente e pelo responsável legal |  |  |  |  |
| **E/OU** |
| **Demonstrativo de serviços** utilizados na execução direta do convênio **(SE FOR O CASO),** assinado pelo contador do Convenente e pelo responsável legal  |  |  |  |  |
| **DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E DE AQUISIÇÃO E GESTÃO DE BENS ADQUIRIDOS (PROCESSO DE COMPRAS)** |
| 3 | **Cotação prévia de preços** |  |  |  |  |
| **OU** |
| **Atas de registro de preço** |  |  |  |  |
| **OU** |
| **Tabela de preços de associações profissionais** |  |  |  |  |
| **OU** |
| **Publicações especializadas** |  |  |  |  |
| **OU** |
| **Outras fontes de informação sobre o preço de mercado** |  |  |  |  |
| 4 | **Justificativa da escolha do fornecedor ou prestador de serviços e do preço**, demonstrando a compatibilidade com os valores praticados pelo mercado |  |  |  |  |
| **DOCUMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS** |
| 5 | **Cópia do contrato e de seus aditivos (SOMENTE EM CASO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO)** |  |  |  |  |
| 6 | **Cópia do comprovante da publicidade dos contratos e seus aditivos (SOMENTE EM CASO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A EXECUÇÃO DO CONVÊNIO)** |  |  |  |  |
| **DOCUMENTOS RELATIVOS A DIÁRIAS DE VIAGEM, ADIANTAMENTOS E PASSAGENS DE TRABALHADOR DO CONVENENTE (SE FOR O CASO)** |
| 7 | **Relatório de Viagem**, assinado pelo representante legal |  |  |  |  |
| 8 | Documento comprobatório dos **termos inicial e final** |  |  |  |  |
| **OU** |  |  |  |  |
| Declaração contendo a **data de partida e de chegada na sede e o valor pago (QUANDO FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| 9 | Cópia da **nota fiscal ou documento equivalente da hospedagem** |  |  |  |  |
| 10 | Documentos comprobatórios de **despesas realizadas com adiantamentos (QUANDO FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| 11 | Cópia do **certificado ou declaração de participação em evento (QUANDO FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| 12 | Comprovante de **restituição de recursos financeiros (QUANDO FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| 13 | Documentos complementares **(SE FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| **DOCUMENTOS RELATIVOS A REMUNERAÇÃO DE EQUIPE DE TRABALHO DA ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVO (SE FOR O CASO)** |
| 14 | Lista mês a mês com **nome e Cadastro das Pessoas Físicas – CPF – dos trabalhadores que atuaram na execução do objeto** |  |  |  |  |
| 15 | **Comprovante de pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS –, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais (SE FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| 16 | A memória de cálculo do rateio das despesas com equipe de trabalho **(SE FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| 17 | **Cópia da primeira via de notas fiscais, faturas, recibos e quaisquer outros documentos originais de comprovação****de despesas ou documento equivalente** |  |  |  |  |
| 18 | **Cópia de documentos emitidos para pagamentos (ordem bancária ou transferência eletrônica)****OU microfilmagem de cheque emitido para pagamento** |  |  |  |  |
| 19 | **Relação de pagamentos para aquisição de materiais de consumo, assinado pelo contador do convenente e pelo****responsável legal** |  |  |  |  |
| 20 | **Comprovante de devolução, à CODEMIG / CODEMGE, dos saldos em conta corrente e de aplicação financeira, somado a eventuais despesas bancáriaS, ou, quando for o caso, comprovante de depósito na conta específica do concedente da Administração Pública indireta** |  |  |  |  |
| 21 | Extrato de conta específica **desde o recebimento da primeira parcela ou parcela única até o último extrato incluindo o depósito da contrapartida financeira**, quando for o caso, até a verificação do saldo zero após a devoluçãodo saldo |  |  |  |  |
| 22 | Extrato da aplicação financeira ou poupança, **desde a primeira aplicação até a verificação do saldo zero**,demonstrando os rendimentos auferidos |  |  |  |  |
| 23 | **Demonstrativo da execução de receita e de despesa**, evidenciando os recursos recebidos, a contrapartida, os rendimentos de aplicação dos recursos e os saldos |  |  |  |  |
| 24 | **Declaração de autenticidade dos documentos apresentados**, assinada pelo representante legal do convenente; |  |  |  |  |
| 25 | A memória de cálculo do rateio das despesas com custos indiretos **(QUANDO FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| **PARA REFORMA OU OBRA, APRESENTAR TAMBÉM** |
| RO-26 | **Ordem de serviços,** assinado pelo representante legal |  |  |  |  |
| RO-27 | **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 após a conclusão da reforma ou obra |  |  |  |  |
| RO-28 | **Termo de formalização da entrega definitiva da obra** com laudo técnico pormenorizado, assinado pelo representante legal do Convenente |  |  |  |  |
| RO-29 | **Termo de conclusão da reforma ou obra, com laudo técnico pormenorizado, assinado pelo responsável técnico pela reforma ou obra e pelo representante legal** |  |  |  |  |
| RO-30 | **Relatório de Atividade**, demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotografias da placa instalada, do local dos serviços e da reforma ou obra concluída, assinado pelo responsável pela fiscalização |  |  |  |  |
| RO-31 | Documento de comprovação da **regularização da documentação do imóvel** (quando o Convenente tiver apresentado documentos de comprovação de situação possessória na celebração) |  |  |  |  |
| RO-32 | **Relação de pagamentos**, assinada pelo representante legal |  |  |  |  |
| RO-33 | **Relação de pessoas assistidas** diretamente **(QUANDO FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| **PARA AQUISIÇÃO DE BENS, APRESENTAR TAMBÉM** |
| A-26 | **Relação de bens** permanentes adquiridos ou produzidos |  |  |  |  |
| A-27 | **Relatório de Atividades**, demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotografias, assinado pelo representante legal: |  |  |  |  |
| I - **Em bloco e em separado** dos bens adquiridos |  |  |  |  |
| II - **Do veículo**, mostrando as placas dianteira e traseira, assim como o lado direito e o esquerdo (caso o convênio de saída verse sobre aquisição de veículo automotor) |  |  |  |  |
| A-28 | **Certificado de Registro para Licenciamento veicular – CRLV (CASO O CONVÊNIO DE SAÍDA TENHA POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE VEÍCULO AUTOMOTOR)** |  |  |  |  |
| A-29 | Cópia autenticada da **certidão de registro do imóvel adquirido (CASO O CONVÊNIO DE SAÍDA TENHA POR OBJETO A AQUISIÇÃO DE BEM IMÓVEL)** |  |  |  |  |
| A-30 | **Relação de pessoas assistidas** diretamente **(SE FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| A-31 | **Relação de pagamentos**, assinada pelo representante legal |  |  |  |  |
| **PARA SERVIÇO, APRESENTAR TAMBÉM** |
|  S-26 | **Ordem de serviços** |  |  |  |  |
|  S-27 | **Relatório de Atividade**, demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotos, assinado pelo representante legal |  |  |  |  |
|  S-28 | **Relação de bens** permanentes adquiridos ou produzidos **(QUANDO FOR O CASO),** assinado pelo responsável técnico do Convenente e pelo representante legal |  |  |  |  |
| S-29 | **Relação de pessoas assistidas** diretamente **(QUANDO FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| S-30 | **Relação de pagamentos**, assinada pelo representante legal |  |  |  |  |
| **PARA EVENTOS, APRESENTAR TAMBÉM** |
| E-26 | **Ordem de serviços** |  |  |  |  |
| E-27 | **Relatório de Atividades**, demonstrando a conclusão do objeto e o alcance da finalidade, incluindo fotos, assinado pelo representante legal; |  |  |  |  |
| E-28 | **Relação de bens** permanentes adquiridos ou produzidos **(QUANDO FOR O CASO),** assinado pelo responsável técnico do Convenente e pelo representante legal |  |  |  |  |
| E-29 | **Relação de pessoas assistidas** diretamente **(QUANDO FOR O CASO)** |  |  |  |  |
| E-30 | **Relação de pagamentos**, assinada pelo representante legal |  |  |  |  |
| **OBSERVAÇÕES** |
| O convenente fica dispensado de anexar à prestação de contas os documentos que já tenham sido encaminhados durante a execução do convênio de saída ou em prestações de contas anteriores.**Item 3:** Fica dispensada a demonstração da compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado quando a contratação de serviços, aquisição de bens e gestão dos bens adquiridos for realizada com o fornecedor consultado na fase de celebração do convênio de saída que houver apresentado o menor preço e desde que ocorra no período de validade dos orçamentos já apresentados.**Item 16:** Os documentos de comprovação de despesas (como notas fiscais, faturas e recibos) devem conter a data, o valor, o nome e o número de inscrição no Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas – CNPJ – do convenente, do convênio de saída e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço. Caso algum desses dados não esteja presente em algum comprovante, o convenente deve apresentar justificativa para o concedente.**Item 16:** A apresentação de recibos deve ser acompanhada de justificativa do convenente e ser corroborados por outros elementos de convicção, a ser submetida à avaliação pelo ordenador de despesas.**Item 19**: Quando se tratar de subconvênio, a devolução de recursos dos saldos em conta não deve ser por meio de pagamento de DAE, mas sim de comprovante de depósito na conta específica do convênio de entrada ou contrato de repasse celebrado com a União.**Item 22**: Se os rendimentos puderem ser verificados no extrato da conta específica de que trata o item 21, não é necessária a apresentação de um extrato separado da aplicação financeira. |
|  |
|  |