

Diretoria Central de Normatização e Otimização  
Superintendência Central de Convênios e Parcerias  
Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional  
Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais

# Guia de orientações para preenchimento dos anexos de prestação de contas de convênios de saída

De acordo com as regras do Decreto nº 43.635, de 2003.



Governo do Estado de Minas Gerais  
Secretaria de Estado de Governo

Governador

Romeu Zema Neto

Vice-governador

Paulo Eduardo Rocha Brant

Secretário – Secretaria de Governo

Olavo Bilac Pinto Neto

Subsecretário – Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional

Felippe Ferreira de Mello

Equipe Técnica

Coordenação e elaboração

Amanda Rodrigues Guimarães

Camila Silvana Souza e Silva

Gabriela de Azevedo Leão

Júlia Mara Souza Oliveira

Sebastião Silva Guimarães

Victoria Oliveira Pinheiro Chagas

Revisão

J. M. S. Oliveira

V. O. P. Chagas

## Apresentação

Este material contempla orientações para o preenchimento dos anexos de prestação de contas de convênios de saída celebrados sob a égide do Decreto nº 43.635, de 2003. Apesar de sua ab-rogação, pelo Decreto nº 46.319, de 2013, compreendemos que existe um quantitativo expressivo de instrumentos celebrados nos termos da norma revogada, sendo a grande maioria em momento de apresentação ou análise de prestação de contas.

Dessa forma, o objetivo central deste conteúdo consiste em auxiliar convenentes na elaboração das prestações de contas de convênios regidos pelo Decreto nº 43.635, de 2003, servindo como subsídio para a inclusão de informações acerca da execução física e financeira dos convênios nos modelos de documentos padronizados pela Segov.

Não obstante, ressaltamos que a observância do conteúdo relativo a este trabalho não dispensa consulta ao órgão ou entidade estadual concedente responsável pelo instrumento celebrado, no caso de eventuais dúvidas.

**Bom trabalho!**

Diretoria Central de Normatização e Otimização  
Superintendência Central de Convênios e Parcerias  
Subsecretaria de Coordenação e Gestão Institucional  
Secretaria de Estado de Governo de Minas Gerais

## Sumário

Ofício de encaminhamento .....	5
Relatório de cumprimento do objeto.....	7
Demonstrativo de mão de obra própria utilizada na execução do convênio .....	9
Demonstrativo de equipamentos utilizados na execução direta do convênio .....	12
Cópia de cheques e comprovantes de pagamento .....	16
Exemplos de cópias de cheque:.....	19
Relação de pagamentos .....	21
Relatório de execução físico-financeiro .....	24
Conciliação bancária.....	27
Demonstrativo da execução da receita e da despesa .....	30
Relatório fotográfico .....	33
Boletim de medição.....	35
Ordem de serviços.....	40
Termo de aceitação definitiva da reforma ou obra .....	42

## Ofício de encaminhamento

 GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO		
<b>OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>		
<b>CONCEDENTE:</b> [REDACTED]		
<b>CONVENENTE:</b> [REDACTED]		
<b>Nº DO CONVÊNIO:</b> [REDACTED] / [REDACTED]	<b>Nº DO ÚLTIMO TERMO ADITIVO:</b> [REDACTED]	<b>TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b> <input type="radio"/> Final <input type="radio"/> Parcial <b>Nº de Parcelas Recebidas:</b> [REDACTED]
<b>OBJETO:</b> Ofício nº [REDACTED]		
		Cidade, Dia de Mês de Ano
Senhor(a) Diretor(a), Encaminhamos a V. Sa. a prestação de contas referente ao convênio acima identificado, composta de [REDACTED] folhas contendo a documentação comprobatória e os seguintes anexos: - [REDACTED]; - [REDACTED]; - [REDACTED]; - [REDACTED]; - [REDACTED] e - [REDACTED]. Informamos-lhe que o responsável pela prestação de contas é o(a) Sr.(a). [REDACTED], e-mail [REDACTED], telefone ([REDACTED]) [REDACTED]. Colocamo-nos à disposição de V. Sa. para quaisquer informações adicionais. Atenciosamente,		
		_____ Assinatura do responsável legal do Convenente Carimbo de identificação
Sr(a). Nome do Destinatário Cargo do Destinatário Concedente		

O convenente deve preencher os campos da seguinte forma:

Campos de preenchimento do anexo	
<b>CONCEDENTE:</b>	Informar a razão social completa do concedente, conforme Termo de Convênio
<b>CONVENENTE:</b>	Informar a razão social do convenente, conforme CNPJ
<b>Nº DO CONVÊNIO:</b> [REDACTED] / [REDACTED]	Informar o número do convênio conforme termo de convênio.

<p><b>Nº DO ÚLTIMO TERMO ADITIVO:</b> [ ]</p>	<p>Digitar nesse campo nº do último termo aditivo, se houver.</p>
<p><b>Nº de Parcelas Recebidas:</b> [ ]</p>	<p>Digitar nesse campo o número de parcelas recebidas, até a data de apresentação da prestação de contas.</p>
<p><b>TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>  <input type="radio"/> Final <input type="radio"/> Parcial</p>	<p>Informar “parcial” se o conveniente estiver sendo apresentada uma prestação de contas parcial ou “final” se o conveniente estiver apresentando a prestação de contas final</p>
<p><b>OBJETO:</b> [ ]</p>	<p>Informar nesse campo o objeto do convênio, de acordo com o termo de convênio</p>
<p>Ofício nº [ ]</p>	<p>Informar o número do ofício, conforme controle interno sequencial do conveniente</p>
<p><b>Cidade, Dia de Mês de Ano.</b></p>	<p>Informar o município, dia, mês e ano de assinatura do documento</p>
<p>[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] e [ ]</p>	<p>Informar quais são os anexos que compõe o processo encaminhado.</p>
<p>Sr.(a). [ ], e-mail [ ], [ ] [ ]</p>	<p>Informar o nome completo, e –mail e telefone de contato do responsável pela elaboração da prestação de contas</p>
<p>_____ Assinatura do responsável legal do Conveniente Carimbo de identificação</p>	<p>Assinatura e carimbo de identificação do representante legal atual do conveniente.</p>

## Relatório de cumprimento do objeto

TMBRE DO CONVENENTE	
RELATORIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO	N.º DO CONVÊNIO
<p>_____, _____ de _____ de _____.</p> <p>Convenente: _____</p> <p><b>1. Etapas/Fases/Atividades executadas para a execução da proposta:</b></p> <p>_____</p> <p><b>2. Utilização de recursos:</b></p> <p>_____</p> <p><b>3. Objetivos pactuados e resultados obtidos:</b></p> <p>_____</p> <p><b>4. Benefícios e impactos alcançados:</b></p> <p>_____</p> <p>Atenciosamente,</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Responsável legal do convenente</p> <p style="text-align: center; color: red; font-size: small;">Site do convenente (se houver) Telefone: (XX) XXXX-XXXX Fax (se houver): (XX) XXXX-XXXX Endereço completo</p>	

O convenente deve preencher os seguintes campos:

Campos de preenchimento do anexo	
<p><b>N.º DO CONVÊNIO</b></p> <p>_____</p>	<p>Informar o número do convênio de acordo com o termo de convênio</p>
<p>_____, _____ de _____ de _____.</p>	<p>Informar município, dia, mês e ano de assinatura do documento</p>

<b>Convenente:</b> <input type="text"/>	Digitar nesse campo a razão social do convenente, conforme CNPJ
<p>1. Etapas/Fases/Atividades executadas para a execução da proposta: <input type="text"/></p> <p>2. Utilização de recursos: <input type="text"/></p> <p>3. Objetivos pactuados e resultados obtidos: <input type="text"/></p> <p>4. Benefícios e impactos alcançados: <input type="text"/></p>	Inserir relato do responsável legal do convenente sobre a execução do convênio e o cumprimento do objeto acordado
<hr/> <b>Responsável legal do convenente</b>	Assinatura do representante legal atual do convenente

Observação:

- Documento sugerido pela Superintendência Central de Convênios e Parcerias, haja vista que não há sua padronização nos anexos do Decreto nº 43.635, de 2003.





<p><b>Período de Execução:</b> <input type="text"/></p>	<p>Informar o período de execução da reforma ou obra (data de início da obra e data fim).</p>						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;"><b>Nº</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr> </table>	<b>Nº</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>Esta coluna deve ser preenchida sequencialmente de acordo com o número de trabalhadores que tiverem atuado na execução da reforma ou obra, sendo um trabalhador para cada linha (ex.: se 3 trabalhadores tiverem atuado na execução do convênio, haverá 3 linhas, preenchidas com 1, 2 e 3).</p>			
<b>Nº</b>							
<input type="text"/>							
<input type="text"/>							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;"><b>Nome do Trabalhador</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr> </table>	<b>Nome do Trabalhador</b>	<input type="text"/>	<p>Informar o nome completo do trabalhador que atuou na execução.</p>				
<b>Nome do Trabalhador</b>							
<input type="text"/>							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td style="text-align: center;"><b>Função</b></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"><input type="text"/></td></tr> </table>	<b>Função</b>	<input type="text"/>	<p>Descrever a função desempenhada pelo trabalhador na execução.</p>				
<b>Função</b>							
<input type="text"/>							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Quantidade Trabalhada Dia/Hora</b></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Nº Dias</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Nº Horas</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	<b>Quantidade Trabalhada Dia/Hora</b>		<b>Nº Dias</b>	<b>Nº Horas</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>Informar o número de dias úteis e a quantidade de horas que o trabalhador atuou na execução do convênio.</p>
<b>Quantidade Trabalhada Dia/Hora</b>							
<b>Nº Dias</b>	<b>Nº Horas</b>						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Remuneração Dia/Hora</b></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Valor/Hora trabalhada</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Valor/dia trabalhado</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	<b>Remuneração Dia/Hora</b>		<b>Valor/Hora trabalhada</b>	<b>Valor/dia trabalhado</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>Digitar o valor da hora trabalhada conforme remuneração do trabalhador (contracheque) e do dia trabalhado (valor da hora de trabalho X número de dias trabalhados).</p>
<b>Remuneração Dia/Hora</b>							
<b>Valor/Hora trabalhada</b>	<b>Valor/dia trabalhado</b>						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Regime de Execução</b></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Valor Contrato</b></td> <td style="text-align: center;"><b>Valor Pago</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	<b>Regime de Execução</b>		<b>Valor Contrato</b>	<b>Valor Pago</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>Informar o valor bruto e líquido pago ao trabalhador.</p>
<b>Regime de Execução</b>							
<b>Valor Contrato</b>	<b>Valor Pago</b>						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td colspan="2" style="text-align: center;"><b>Recolhimento</b></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>INSS</b></td> <td style="text-align: center;"><b>FGTS</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> </tr> </table>	<b>Recolhimento</b>		<b>INSS</b>	<b>FGTS</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>Informar os valores recolhidos de contribuição previdenciária (patronal + trabalhador) – pode ser para o regime geral de previdência social (INSS) ou regime próprio – e, no caso de trabalhador celetista, para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.</p>
<b>Recolhimento</b>							
<b>INSS</b>	<b>FGTS</b>						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
<p><b>Registro no CREA nº</b> <input type="text"/>      <b>Data:</b> <input type="text"/></p> <p><b>Engenheiro Responsável:</b> <input type="text"/>      <b>Assinatura:</b> <input type="text"/></p>	<p>Incluir o nome completo do engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável pela execução da reforma ou obra, seu registro profissional no Conselho Regional de</p>						

	Engenharia (CREA) / Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Esse engenheiro/arquiteto/técnico em edificações/técnico em estradas deve assinar e datar o Demonstrativo.
<b>Registro CRC nº</b> [REDACTED] <b>Contador Responsável:</b> [REDACTED]	<b>Data:</b> Incluir o nome completo do contador responsável pela conferência do Demonstrativo, especialmente dos valores, seu registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Esse contador deve assinar e datar o documento.

Observações:

- O Demonstrativo deve vir acompanhado dos contracheques e comprovantes de pagamento;
- O total do “Valor Contrato” deve ser registrado na Relação de Pagamentos.



	haverá três Demonstrativos de Utilização de Maquinário e Equipamentos, sendo preenchido o campo “Folha” no primeiro com “1”, no segundo demonstrativo com “2” e o terceiro demonstrativo com “3”)
<b>Obra:</b> [REDACTED]	Preencher com a descrição do objeto do convênio conforme plano de trabalho (utilizar os documentos validados na celebração, tais como: planilha orçamentária de custos e cronograma físico financeiro).
<b>Licitação:</b> [REDACTED]	Se o conveniente for integrante da Administração Pública, informar o número da licitação ou dispensa ou inexigibilidade, conforme controle interno. Se o conveniente for entidade privada sem fins lucrativos, esse campo deve ficar em branco. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.
<b>Firma:</b> [REDACTED]	Informar a razão social da empresa contratada para realização da obra. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.
<b>Contrato nº:</b> [REDACTED]	Informar o número da do contrato, conforme controle interno. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.
<b>Data:</b> [REDACTED]	Se houver contrato, a data em que ele foi assinado. Se não houver contrato, este campo deve ficar em branco.
<b>Ordem de Serviço nº:</b> [REDACTED]	Se o conveniente for integrante da Administração Pública, informar o número da ordem de serviços, conforme controle interno. Se o conveniente for entidade privada sem fins lucrativos, esse campo deve ficar em branco.
<b>Valor:</b> [REDACTED]	Informar valor total do contrato. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.
<b>Saldo anterior:</b> [REDACTED]	Digitar o saldo do contrato anterior à medição de referência do boletim. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco

<p><b>Esta Medição:</b> <input type="text"/></p>	<p>Informar o valor correspondente à medição que está sendo utilizada como referência para preenchimento do anexo.</p>				
<p><b>Saldo:</b> <input type="text"/></p>	<p>Informar o saldo atual (subtrair do Saldo anterior o valor desta medição). Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.</p>				
<p><b>Data</b></p> <table border="1" data-bbox="416 551 539 656"> <tr><td><input type="text"/></td></tr> </table>	<input type="text"/>	<p>Informar a data em que foi realizada a medição.</p>			
<input type="text"/>					
<p><b>Item</b></p> <table border="1" data-bbox="416 808 539 913"> <tr><td><input type="text"/></td></tr> </table>	<input type="text"/>	<p>Esta coluna deve ser preenchida sequencialmente de acordo com o número de maquinários/ equipamentos utilizados na execução da reforma ou obra, sendo um equipamento para cada linha (ex.: se 3 equipamentos tiverem sido utilizados na execução do convênio, haverá 3 linhas, preenchidas com 1, 2 e 3).</p>			
<input type="text"/>					
<p><b>Discriminação dos serviços</b></p> <table border="1" data-bbox="376 1059 579 1176"> <tr><td><input type="text"/></td></tr> </table>	<input type="text"/>	<p>Informar quais serviços foram executados com o maquinário/equipamento (ex.: nivelamento do terreno, quebra do asfalto destruído, etc).</p>			
<input type="text"/>					
<p><b>Equipamentos Utilizados</b></p> <table border="1" data-bbox="376 1216 579 1332"> <tr><td><input type="text"/></td></tr> </table>	<input type="text"/>	<p>Descrever os equipamentos utilizados (ex.: trator, britadeira, etc).</p>			
<input type="text"/>					
<p><b>Quantidade (Horas)</b></p> <table border="1" data-bbox="312 1417 643 1534"> <thead> <tr> <th>Hora Produtiva</th> <th>Hora Improdutiva</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Hora Produtiva	Hora Improdutiva	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>Informar a quantidade de horas em que o maquinário/equipamento foi utilizado na execução do convênio, separando por hora produtiva (de uso efetivo na reforma ou obra) e por hora improdutiva (sem utilização, ex.: período noturno).</p>
Hora Produtiva	Hora Improdutiva				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<p><b>Preço Unitário</b></p> <table border="1" data-bbox="280 1731 675 1848"> <thead> <tr> <th>Hora Produtiva</th> <th>Hora Improdutiva</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Hora Produtiva	Hora Improdutiva	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>No primeiro campo, informar qual é o custo do maquinário/equipamento quando ele está efetivamente sendo utilizado na execução do objeto do convênio. No segundo campo, informar o custo correspondente ao direcionamento do maquinário/equipamento para o convênio.</p>
Hora Produtiva	Hora Improdutiva				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				

	Sugestão: para preencher este campo, consultar SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisas de Custos e Índices.
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">Preço Total</p> </div>	<p>Digitar o valor total correspondente à utilização do equipamento [Preço Total = (Quantidade Hora Produtiva X Preço Unitário Hora Produtiva) + (Quantidade Hora Improdutiva X Preço Unitário Hora Improdutiva)]</p>
<b>TOTAL (R\$):</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>	Informar o valor total (soma do Preço Total de todos os itens).
<b>IMPORTA A PRESENTE MEDIÇÃO EM R\$:</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>	Preencher o valor correspondente à medição que está sendo utilizada como referência para preenchimento do anexo.
<b>Engenheiro Responsável:</b> <input style="width: 100px;" type="text"/>	Informar o nome completo do engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável pela execução da reforma ou obra.
<b>Registro no CREA nº</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>	Informar o registro profissional no Conselho Regional de Engenharia (CREA)/Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do engenheiro/arquiteto/técnico em edificações/técnico em estradas responsável pela execução da reforma ou obra.
<b>Data:</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>	Informar a data de preenchimento do anexo.
<b>Empresa Contratada:</b> <input style="width: 100px;" type="text"/>	Informar a razão social da empresa contratada para execução da reforma ou obra. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.
<b>Registro nº</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>	Informar o CNPJ da empresa contratada para execução da reforma ou obra.
<b>Data:</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>	Informar a data de preenchimento do anexo.


## Cópia de cheques e comprovantes de pagamento

<b>TIMBRE DO CONVENENTE</b>			
<b>ANEXO V - COPIA DE CHEQUE</b>			
<b>COPIA DE CHEQUE</b>			
Conveniente: [ ]			
CONVÊNIO N.º [ ]			
CHEQUE N.º: [ ]	BANCO: [ ]	CONTA: [ ]	
A FAVOR DE: [ ]			
CÓPIA XEROGRÁFICA DO CHEQUE			
[ ]	[ ]	[ ]	[ ]
TITULAR DO CONVENENTE	CPF	TESOUREIRO	CPF
HISTÓRICO			
<b>RECEBI (EMOS) O CHEQUE RELATIVO AO PAGAMENTO E ESPECIFICADO</b>			
LOCAL E DATA: [ ] de [ ] de [ ]			
ASSINATURA:			
<small>Site do convênente (se houver) Telefone: (XX) XXXX-XXXX Fax (se houver): (XX) XXXX-XXXX Endereço completo</small>			


Após colar a cópia da ordem de pagamento/cheque/comprovante de transferência eletrônica, o convênente deve preencher os campos da seguinte forma:



Campos de preenchimento do anexo	
Conveniente: [REDACTED]	Digitar nesse campo a razão social do conveniente, conforme CNPJ.
CONVENIO N.º [REDACTED]	Digitar nesse campo o número do convênio conforme termo de convênio.
CHEQUE N.º: [REDACTED]	Informar o número do cheque (se for colada cópia de cheque)
BANCO: [REDACTED] CONTA: [REDACTED]	Informar o código do banco e o número da conta bancária do convênio, na qual o recurso será compensado.
A FAVOR DE: [REDACTED]	Preencher o nome completo do estabelecimento/fornecedor/prestador de serviços/trabalhador que recebeu a ordem de pagamento ou cheque ou titular da conta que destinatária da transferência eletrônica.
[REDACTED] CPF [REDACTED] TITULAR DO CONVENIENTE	Informar o nome completo do responsável legal do conveniente e seu CPF.
[REDACTED] TESOUREIRO [REDACTED] CPF	Informar o nome completo do tesoureiro/contador do conveniente e seu CPF.
HISTORICO [REDACTED]	Incluir o histórico relativo à ordem pagamento/cheque/transferência eletrônica, informando qual o bem ou serviço que está sendo pago, quando o bem foi entregue ou o serviço foi prestado, a qual meta o pagamento está atrelado.
RECEBI (EMOS) O CHEQUE RELATIVO AO PAGAMENTO ESPECIFICADO	Preenchido o anexo, colher a assinatura de representante do estabelecimento/fornecedor/prestador de serviços/trabalhador que recebeu a ordem de pagamento/cheque.
LOCAL E DATA: [REDACTED], [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED]	Digitar o município onde o documento foi entregue a ordem de pagamento ou cheque e a data de preenchimento. Este preenchimento fica dispensado para transferência eletrônica.

<p>IDENTIDADE: </p> <p>ASSINATURA: _____</p>	<p>Preencher com o nome completo do representante do estabelecimento/fornecedor/prestador de serviços/trabalhador que recebeu o cheque em pagamento e sua carteira de identidade. Esse representante deve assinar e datar o documento. O preenchimento desses campos fica dispensado para transferência eletrônica, visto que ela permite identificar quem recebeu o recurso transferido.</p>
---	---

Exemplos de cópias de cheque:

ANEXO II - CÓPIA DE CHEQUE										
CÓPIA DE CHEQUE										
Convenente: [REDACTED]										
CONVÊNIO N.º 1278/2013										
CHEQUE N.º: 850004			BANCO DO BRASIL			CONTA: [REDACTED] - AGÊNCIA [REDACTED]				
A FAVOR DE: [REDACTED] CONSTRUÇÕES E EQUIPAMENTOS LTDA - ME										
Comp	Banco	Agência	DV	C1	Conta	C2	Série	Cheque N.º	C3	
033 038	001 038	[REDACTED]	X 0	4 0	[REDACTED]	0 0	800 002	850004 (850004)	5 0	R\$ 17608,27
Pago por este cheque a quantia de <u>Dezesseis mil seiscentos e oito Reais e vinte e oito Centavos</u> a centavos acima										
[REDACTED] Construção e Equipamentos Ltda. ME ou à sua ordem										
Oliveira, 31 de julho de 2014										
										
OLIVEIRA, MG 00.000.000/0443.00 CONFECCAO: 06/2014										
001044300 03385000451 058002617429										
PRESIDENTE: [REDACTED] - CPF. [REDACTED]										
TESOUREIRO: [REDACTED] - CPF. [REDACTED]										
TITULAR DO CONVENENTE		CPF		TESOUREIRO		CPF				
HISTÓRICO										
Execução de serviços de acordo com convênio para reforma de edificação com área de 187,79 metros quadrados localizada na Praça Geraldo Bispo dos Santos, 219, Bairro das Graças, Oliveira, MG, convênio 1278/2013, conforme processo licitatório 01/2014; valor referente segunda e última parcela do valor total do serviço.										
RECEBEMOS O CHEQUE RELATIVO AO PAGAMENTO ESPECIFICADO										
LOCAL E DATA: OLIVEIRA, 31 DE JULHO DE 2014										
ASSINATURA: [REDACTED]										
[REDACTED] CONSTRUÇÕES E EQUIPAMENTOS LTDA - ME										
CNPJ [REDACTED]										
REPRESENTADA PELA SÓCIA [REDACTED]										
IDENTIDADE: C.I. [REDACTED]										

ANEXO V - CÓPIA DE CHEQUE	
CÓPIA DE CHEQUE	
Conveniente: Prefeitura Municipal de [REDACTED]/MG CONVÊNIO N.º 286/2013/SEGOV/PADEM	
CHEQUE N.º: DEB-CONTA      BANCO: 001      CONTA: [REDACTED] A FAVOR DE: [REDACTED] CONSTRUTORA LTDA - ME	
<b>DOC ou TED Eletrônico</b>	
Debitado	
Agência	[REDACTED]
Conta corrente	[REDACTED]
Creditado	
Banco	207 BANCO BRADESCO S.A.
Agência (sem DV)	[REDACTED]
Conta corrente (sem DV)	[REDACTED]
CNPJ	[REDACTED]
Nome favorecido	[REDACTED] CONSTRUTORA LTDA - ME
Finalidade	CREDITO EM CONTA CORRENTE
Número documento	111.301
Valor	19.408,67
Data transferida	13/11/2015
CC - CNPJ diferente	
Autenticação SISEB	807D0145CF441CFE
Assinado por	[REDACTED] 13/11/2015 08:50:31 [REDACTED] 13/11/2015 08:55:11
Transação efetuada com sucesso:	
Transação efetuada com sucesso por: JB10137	
[REDACTED] Prefeito Municipal CPF: [REDACTED]	[REDACTED] Tesoureiro CPF: [REDACTED]
<b>HISTÓRICO</b>	
Referente à 1ª medição da obra de construção de arquibancadas no município de [REDACTED]/MG. Convênio SEGOV/MG nº 286/2013/SEGOV/PADEM, Lic.355/2015 e CT 118/2015.	
<b>RECEBI (EMOS) O CHEQUE RELATIVO AO PAGAMENTO ESPECIFICADO</b>	
LOCAL E DATA: 13 de novembro de 2015	
ASSINATURA: _____	
IDENTIDADE: _____	






<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>N.º de Ordem</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> </div>	<p>Esta coluna deve ser preenchida sequencialmente de acordo com o número de pagamentos realizados na execução do convênio, sendo um pagamento para cada linha (ex.: se 3 equipamentos tiverem sido utilizados na execução do convênio, haverá 3 linhas, preenchidas com 1, 2 e 3).</p>									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>Origem recursos</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> </div>	<p>Digitar “1” se os recursos utilizados no pagamento tiverem como origem valores recebidos do convenente, “2” se os recursos tiverem origem na contrapartida ou recursos próprios do convenente ou “3” se tiverem outra origem (como rendimentos e recursos aportados por interveniente, se for o caso).</p>									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>Credor</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> </div>	<p>Informar a razão social do estabelecimento/fornecedor/prestador de serviços/trabalhador que recebeu o pagamento.</p>									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>N.º Empenho (*)</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> </div>	<p>Se o convenente for órgão e entidade da Administração Pública, digitar o número do empenho, conforme controle interno. Se o convenente for entidade privada sem fins lucrativos, este campo ficará em branco.</p>									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>CPF / CNPJ</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> </div>	<p>Informar o CNPJ do estabelecimento/fornecedor/ prestador de serviços ou o CPF do trabalhador que recebeu o pagamento.</p>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Comprovante de Despesas</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">Espécie</th> <th style="width: 33%;">N.º</th> <th style="width: 33%;">Data</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Comprovante de Despesas			Espécie	N.º	Data				<p>Informar os dados do comprovante de despesas: a espécie (nota fiscal/recibo de pagamento autônomo/recibo), seu número e data de emissão.</p>
Comprovante de Despesas										
Espécie	N.º	Data								
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>N.º Cheque ou Ordem Pagamento</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 15px; margin: 0 auto;"></div> </div>	<p>Informar o número do cheque/ordem de pagamento/transferência eletrônica utilizada para pagamento, conforme extrato e Anexo V (Cópia de Cheque).</p>									

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;"><b>Valor em R\$</b></p> <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px; margin: 5px auto;"></div> </div>	<p>Preencher o valor do pagamento.</p>
<p><b>TOTAL</b>   <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span></p>	<p>Informar o valor total (soma do Valor em R\$ de todos os pagamentos realizados).</p>
<p>Local e Data <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span>, <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 10px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span> de <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span> de <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 20px; height: 15px; vertical-align: middle;"></span></p>	<p>Digitar o município onde o documento foi preenchido e a data de preenchimento.</p>
<p style="text-align: center;">_____ MASP /CPF / CRC</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento</p>	<p>Preencher com o nome completo do servidor, funcionário ou contador responsável pela conferência da Conciliação Bancária, sua matrícula funcional, seu Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e, se contador, registro profissional no CRC. O preenchimento pode ser substituído por carimbo com esses dados. Esse servidor, funcionário ou contador deve assinar o documento.</p>
<p style="text-align: center;">_____ MASP / CPF</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome / Assinatura do Titular do Convenente</p>	<p>Preencher com o nome completo do responsável legal do convenente, sua matrícula funcional ou seu CPF. O preenchimento pode ser substituído por carimbo com esses dados. O responsável legal deve assinar o documento.</p>

## Relatório de execução físico-financeiro

 <b>GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS</b> Secretaria de Estado de Governo Subsecretaria de Assuntos Municipais Diretoria de Prestação de Contas									
<b>ANEXO XIII</b>									
<b>RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO / FINANCEIRO (Em R\$)</b>									
<b>CONVENENTE:</b>								CNPJ:	
Convênio N.º						Parcial - N.º			
Período:						Final:			
FÍSICO		Descrição	Unidade (*)	No Período		Até o Período			
Meta	Fase			Programada	Executada	Programada	Executada		
<b>FINANCEIRO - Realizado no Período</b>					<b>Realizado até o Período</b>				
Meta	Fase	Concedente	Executor / Conveniente	Outros	Total	Concedente	Executor / Conveniente	Outros	Total
<b>TOTAL</b>									
(*) un, m, m², m³, Km...									
<b>OBSERVAÇÕES E COMENTÁRIOS</b>									
_____ Nome / Assinatura do Titular Conveniente									
_____ CI/ CPF									
_____ Nome / Assinatura do Titular Interviente									
_____ CI/ CPF									
_____ Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento									
_____ CI/ CPF / CRC									

O conveniente deve preencher os campos da seguinte forma:

Campos de preenchimento do anexo	
<b>CONVENENTE:</b>	Inserir razão social completa do conveniente, conforme termo de convênio
<b>CNPJ:</b>	Inserir CNPJ do conveniente, conforme termo de convênio
<b>Convênio N.º</b>	Inserir número do convênio, conforme termo de convênio
<b>Período:</b>	Período relativo ao preenchimento do documento (Por exemplo: período



	relativo à execução da segunda parcela dos recursos recebidos. Inserir a data relativa ao período).												
Parcial - N.º	Preencher somente se o relatório for referente à execução parcial do objeto do convênio. Indicar com o número da prestação de contas (1º prestação; 2º prestação, etc.)												
Final:	Preencher somente se o relatório for referente à prestação de contas final												
<b>FÍSICO</b> Meta   Fase	Preencher a meta firmada no plano de trabalho e a respectiva fase relativa à execução do convênio												
<b>Descrição</b>	Preencher com a descrição da meta												
<b>Unidade (*)</b>	Preencher com a unidade de medida referente à meta executada.												
<b>Até o Período</b> Programada   Executada	Preencher quais foram as metas programadas para serem executadas até o período em questão e quais delas foram efetivamente alcançadas.												
<b>No Período</b> Programada   Executada	Preencher com as metas programadas para serem executadas até o final do período atual (período em que se refere o documento) e quais metas efetivamente alcançadas.												
<b>FINANCEIRO - Realizado no Período</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Meta</th> <th>Fase</th> <th>Concedente</th> <th>Executor / Conveniente</th> <th>Outros</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Meta	Fase	Concedente	Executor / Conveniente	Outros	Total							Preencher o quantitativo da meta e a respectiva fase, o quantitativo do valor pago com recursos do concedente e do valor pago com recursos do conveniente, outros valores pagos (se houver) e o valor total utilizado para a execução da meta.
Meta	Fase	Concedente	Executor / Conveniente	Outros	Total								
<b>Realizado até o Período</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concedente</th> <th>Executor / Conveniente</th> <th>Outros</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Concedente	Executor / Conveniente	Outros	Total					Preencher o quantitativo de recursos executados pelo concedente, pelo conveniente/executor e por outros (se houver), e o valor total executado até o final do período a que se refere o relatório				
Concedente	Executor / Conveniente	Outros	Total										
<b>OBSERVAÇÕES E COMENTÁRIOS</b>	Observações e comentários referentes às informações colocadas no relatório (se houver)												
, de de .	Inserir local (município), dia, mês e ano de preenchimento do documento												
Nome / Assinatura do Titular Conveniente	Inserir assinatura do responsável legal atual do conveniente												

<hr/> <b>CI/ CPF</b>	Preencher com carimbo de indentificação ou CPF do convenente
<hr/> <b>Nome / Assinatura do Titular Interviente</b>	Inserir assinatura do titular do interveniente (se houver)
<hr/> <b>CI/ CPF</b>	Preencher com carimbo de identificação ou CPF do interveniente (se houver)
<hr/> <b>Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento</b>	Assinatura do responsável pelo preenchimento do documento
<hr/> <b>CI/ CPF / CRC</b>	Preencher com carimbo de identificação ou CPF do responsável pelo preenchimento (colocar CRC se o responsável pelo preenchimento for o contador do convenente)



<p><b>MOVIMENTAÇÃO</b> Nome do Banco: <input type="text"/></p>	<p>Informar o nome do banco da conta específica na qual foram movimentados os recursos do convênio.</p>								
<p>N.º do Banco: <input type="text"/></p>	<p>Informar o número do banco conforme cadastro do Banco Central (ex.: Banco do Brasil: 001; Caixa Econômica Federal: 104; Banco do Nordeste: 004)</p>								
<p>N.º/Nome - Agência: <input type="text"/></p>	<p>Informar o número da agência da conta específica do convênio (com dígito).</p>								
<p>N.º da Conta: <input type="text"/></p>	<p>Informar o número da conta específica do convênio (com dígito).</p>								
<p>Saldo conforme extrato bancário em <input type="text"/>/ <input type="text"/>/ <input type="text"/></p>	<p>Informar a data final do último extrato e o saldo da conta bancária nesta data.</p>								
<p><b>Menos depósito não contabilizado:</b></p>	<p>Informar o valor do(s) depósito(s) ainda não contabilizado(s) pelo banco. Usualmente, o valor é R\$ 0,00.</p>								
<p><b>Mais depósito não acusado pelo banco:</b></p>	<p>Informar o valor do(s) depósito(s) ainda não acusado(s) pelo banco (ex.: depósito do valor correspondente às taxas bancárias). Usualmente, o valor é R\$ 0,00.</p>								
<p><b>Menos documentos não compensados conforme relação abaixo:</b></p>	<p>Incluir o valor total correspondente a transferências ou ordens bancárias ou cheques emitidos no período da vigência e ainda não debitados da conta (conforme <b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS</b> contida na conciliação).</p>								
<p><b>Saldo conciliado conforme controle do(a) convenente:</b></p>	<p>Informar o valor resultante da conta conciliada (Saldo conciliado = Saldo bancário conforme extrato – depósito não contabilizado + depósito não acusado – documentos não compensados).</p>								
<p><b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NÃO COMPENSADOS</b></p> <table border="1" data-bbox="240 1839 624 1960"> <thead> <tr> <th data-bbox="240 1839 464 1877">Cheque / Outros</th> <th data-bbox="470 1839 624 1877">Data Emissão</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="240 1877 464 1915"><input type="text"/></td> <td data-bbox="470 1877 624 1915"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="240 1915 624 1953" style="text-align: center;"><b>Valor em R\$</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="240 1953 464 1998"><b>Favorecidos</b></td> <td data-bbox="470 1953 624 1998"><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Cheque / Outros	Data Emissão	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<b>Valor em R\$</b>		<b>Favorecidos</b>	<input type="text"/>	<p>Discriminar os documentos (transferências ou ordens bancárias ou cheques) emitidos no período da vigência e não compensados até a data final do convênio, indicando o número, o nome do favorecido e o valor de cada</p>
Cheque / Outros	Data Emissão								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
<b>Valor em R\$</b>									
<b>Favorecidos</b>	<input type="text"/>								

	documento pendente de compensação (1 documento por linha).
<b>TOTAL</b>                        █	Informar o valor correspondente à soma de todos os valores de documentos não compensados.
<b>Local e Data</b> █ , █ de █ de █	Digitar o município onde o documento foi preenchido e a data de preenchimento.
<hr/> <p style="text-align: center;"><b>MASP /CPF / CRC</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;">Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento</p>	Preencher com o nome completo do servidor, funcionário ou contador responsável pela conferência da Conciliação Bancária, sua matrícula funcional, seu Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e, se contador, registro profissional no CRC. O preenchimento pode ser substituído por carimbo com esses dados. Esse servidor, funcionário ou contador deve assinar o documento.
<hr/> <p style="text-align: center;">Nome / Assinatura do Titular do Convenente</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>MASP / CPF</b></p>	Preencher com o nome completo do responsável legal do convenente, sua matrícula funcional ou seu CPF. O preenchimento pode ser substituído por carimbo com esses dados. O responsável legal deve assinar o documento.

Observações:

- A Conciliação Bancária deve ser acompanhada dos extratos de conta bancária específica desde o recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e o recolhimento proporcional do saldo;
- Se a Conciliação Bancária for preenchida após o convenente zerar a conta, não haverá valores em trânsito. Dessa forma, o saldo no extrato será R\$ 0,00 e os demais valores do documento estarão zerados.

## Demonstrativo da execução da receita e da despesa

TIMBRE DO CONVENIENTE

RECEITA		Valor	DESPESA	Valor em R\$
Saldo Anterior			Despesas realizadas, conforme relação de pagamentos (Anexo IV)	
Recursos Recebidos			Saldo (recolhido / a recolher)	
Rendimentos de Aplicação Financeira				
Recursos Próprios - Contrapartida				
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>	

ASSINATURAS  
Local e Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento

\_\_\_\_\_  
MASP / CPF / CRC

\_\_\_\_\_  
Nome / Assinatura do Titular do Convênio

\_\_\_\_\_  
MASP / CPF

Site do conveniente (se houver)  
Telefone: (XX) XXXX-XXXX Fax (se houver): (XX) XXXX-XXXX  
Endereço completo

O conveniente deve preencher os campos da seguinte forma:

Campos de preenchimento do anexo	
<b>N.º DO CONVÊNIO:</b> _____	Informar o número do convênio conforme termo de convênio.
<b>CONVENIENTE:</b> _____	Informar a razão social completa do conveniente conforme denominação constante do cartão do CNPJ.
<b>CNPJ:</b> _____	Informar o CNPJ do conveniente.
<b>Saldo Anterior</b>	Preencher o valor do saldo contido na conta específica do convênio antes do período utilizado como referência para preenchimento do anexo. Se a prestação de

	contas for final, preencher com zero. Se a prestação de contas for parcial, preencher com o saldo constante no extrato da conta específica na data da prestação de contas da parcela anteriormente recebida.
<b>Recursos Recebidos</b>	Preencher o valor recebido do conveniente e do interveniente no período utilizado como referência para preenchimento do anexo.
<b>Rendimentos de Aplicação Financeira</b>	Informar o valor correspondente aos rendimentos de aplicação no mercado financeiro.
<b>Recursos Próprios - Contrapartida</b>	Informar o valor correspondente à contrapartida financeira (se ela tiver sido pactuada no plano de trabalho).
<b>Despesas realizadas, conforme relação de pagamentos (Anexo IV)</b>	Preencher neste campo o valor total constante no anexo de Relação de Pagamentos.
<b>Saldo (recolhido / a recolher)</b>	Informar o valor remanescente do convênio. Esse saldo deve ser recolhido proporcionalmente ao Tesouro Estadual por meio de DAE. Se a prestação de contas for parcial, este campo deverá ficar em branco.
Local e Data <input type="text"/> , <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>	Informar o município, dia, mês e ano de assinatura do documento.
<hr/> <b>MASP / CPF / CRC</b> <hr/> Nome / Assinatura do Responsável pelo Preenchimento	Preencher com o nome completo do servidor, funcionário ou contador responsável pela conferência da Conciliação Bancária, sua matrícula funcional, seu Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e, se contador, registro profissional no CRC. O preenchimento

<p>_____ Nome / Assinatura do Titular do Conveniente</p> <p>_____ MASP / CPF</p>	<p>Informar o nome completo do responsável legal do conveniente, sua matrícula funcional ou seu CPF. O preenchimento pode ser substituído por carimbo com esses dados. O responsável legal deve assinar o documento.</p>
--	--



## Relatório fotográfico

TIMBRE DO CONVENIENTE

ANEXO XII: RELATORIO FOTOGRAFICO	
Entidade Conveniada: <input type="text"/>	
Convênio nº <input type="text"/>	
Objeto: <input type="text"/>	
Etapa: <b>[Selecione]</b>	1 - antes da realização da obra 2 - durante a realização da obra 3 - após a realização da obra
FOTOGRAFIA	
(ESPAÇO DESTINADO PARA A FIXAÇÃO DA FOTOGRAFIA)	
Informações sobre a fotografia apresentada:	
1) Localização: <input type="text"/>	
2) Data em que foi tirada a fotografia: <input type="text"/>	
3) Observações: <input type="text"/>	
_____ Data	_____ Assinatura do responsável
<small>Site do conveniente (se houver) Telefone: (XX) XXXX-XXXX Fax (se houver): (XX) XXXX-XXXX Endereço completo</small>	

O conveniente deve preencher os campos da seguinte forma:

Campos de preenchimento do anexo	
Entidade Conveniada: <input type="text"/>	Informar a razão social completa do conveniente conforme denominação constante do cartão do CNPJ.
Convênio nº <input type="text"/>	Digitar nesse campo o número do convênio conforme termo de convênio.

<p><b>Objeto:</b> <input type="text"/></p>	<p>Preencher com a descrição do objeto do convênio conforme plano de trabalho (utilizar os documentos validados na celebração).</p>
<p>Etapa: <b>Selecione:</b> <input type="text"/> 1 - antes da realização da obra 2 - durante a realização da obra 3 - após a realização da obra</p>	<p>No campo selecione, deve ser digitado a opção 1 para a fotografia tirada antes do início da execução (no caso de reforma ou obra, data da ordem de início), 2 para a fotografia tirada durante a execução do objeto ou 3 para fotografia tirada após a execução do objeto (no caso de reforma ou obra, após o termo de aceitação definitiva da obra).</p>
<p>FOTOGRAFIA</p> <p>(ESPAÇO DESTINADO PARA A FIXAÇÃO DA FOTOGRAFIA)</p>	<p>Colar a fotografia colorida, preferencialmente contendo na foto a data em que foi tirada.</p>
<p><b>1) Localização:</b> <input type="text"/></p>	<p>Preencher com o endereço completo do local onde foi executada a reforma ou obra, onde encontram-se os bens adquiridos, onde foi prestado o serviço ou onde foi executado o evento objeto do convênio.</p>
<p>2) Data em que foi tirada a fotografia: <input type="text"/></p>	<p>Informar a data em que foi tirada a fotografia.</p>
<p><b>3) Observações:</b> <input type="text"/></p>	<p>Incluir as informações que julgar pertinentes.</p>
<p>_____ Assinatura do responsável</p> <p>_____ Data P</p>	<p>Preencher com o nome completo do servidor, funcionário ou contador responsável pelo preenchimento do anexo. Esse servidor, funcionário ou contador deve assinar o documento.</p>

## Boletim de medição

TIMBRE DO CONVENIENTE										
ANEXO X - BOLETIM DE MEDIÇÃO										
PREFEITURA / ENTIDADE:		BOLETIM DE MEDIÇÃO		Convênio n.º:		Concedente:		MEDIÇÃO Nº:		Folha nº:
CONTRATADA:						Data de Emissão:		PERÍODO DE EXECUÇÃO:		
OBRA:		Licitação n.º:		Ordem serviço n.º		Valor CT/ JÁ:		Saldo Anterior:	Esta medição:	Saldo:
		Contrato n.º:		Data O. S.						
ITEM	SERVIÇOS EXECUTADOS	QUANT. PREVISTA (Plano de Trabalho)	QUANTIDADES EXECUTADAS			UNID.	VALOR UNIT.	VALORES EXECUTADOS R\$		
			Anterior	No período	Acumulado			No período	Acumulado	
Cálculo do Reajuste:						Fator de Reajust.		Total s/ reajust.		
								Total c/reajust.		
Contratante:		Fiscalização/ Prefeitura Engº Responsável técnico CREA:		Contratada:		Engº Responsável técnico CREA:		Importa a presente medição em R\$		
Assinatura Prefeito		Assinatura Engenheiro Prefeitura		Assinatura do Responsável		Assinatura Engenheiro Responsável				
<small>Site do conveniente (se houver)                      Telefone: (XX) XXXX-XXXX Fax (se houver): (XX) XXXX-XXXX                      Endereço completo</small>										

O conveniente deve preencher os campos da seguinte forma:

Campos de preenchimento do anexo	
<b>PREFEITURA / ENTIDADE:</b>	Digitar nesse campo a razão social do conveniente, conforme CNPJ.
<b>BOLETIM DE MEDIÇÃO</b>	Informar o número do boletim de medição.
<b>Convênio n.º:</b>	Digitar nesse campo o número do convênio conforme termo de convênio.
<b>Concedente:</b>	Informar a razão social completa do concedente, conforme termo de convênio.
<b>MEDIÇÃO Nº:</b>	Digitar o número da medição da obra que está sendo realizada (1ª, 2ª, 3ª, etc).

<p>Folha nº: <input type="text"/></p>	<p>Em algumas obras, vários itens podem ter sido executados, ensejando o preenchimento de mais de uma folha. Assim sendo, preencher este campo com o número da folha (1 se for a primeira folha do boletim, 2 se for a segunda e assim sucessivamente).</p>
<p><u>CONTRATADA:</u> <input type="text"/></p>	<p>Informar a razão social da empresa ou concessionária contratada para realização da obra. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.</p>
<p>Data de Emissão: <input type="text"/></p>	<p>Preencher o campo com a data de emissão do boletim de medição.</p>
<p><u>PERÍODO DE EXECUÇÃO:</u> <input type="text"/></p>	<p>Informar o período em que foram realizados os serviços que estão sendo medidos.</p>
<p><u>OBRA:</u> <input type="text"/></p>	<p>Preencher com a descrição do objeto do convênio conforme plano de trabalho (no caso de reforma ou obra, utilizar os documentos validados na celebração, tais como: planilha orçamentária de custos e cronograma físico financeiro).</p>
<p>Licitação nº: <input type="text"/></p>	<p>Se o conveniente for integrante da Administração Pública, informar o número da licitação ou dispensa ou inexigibilidade, conforme controle interno. Se o conveniente for entidade privada sem fins lucrativos, esse campo deve ficar em branco. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.</p>
<p>Contrato nº: <input type="text"/></p>	<p>Informar o número da do contrato, conforme controle interno. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.</p>
<p>Ordem serviço n.º <input type="text"/></p>	<p>Se o conveniente for integrante da Administração Pública, informar o número da ordem de serviços, conforme controle interno. Se o conveniente for</p>

	entidade privada sem fins lucrativos, esse campo deve ficar em branco.									
<b>Data O. S.</b> <input type="text"/>	Se o conveniente for integrante da Administração Pública, informar a data da ordem de serviços. Se o conveniente for entidade privada sem fins lucrativos, esse campo deve ficar em branco.									
<b>Valor CT/ TA:</b> <input type="text"/>	Informar o valor do contrato, incluindo eventuais aditivos.									
<b>Saldo Anterior:</b> <input type="text"/>	Digitar o saldo anterior do contrato. Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.									
<b>Esta medição:</b> <input type="text"/>	Digitar o valor correspondente à medição que está sendo utilizada como referência para preenchimento do anexo.									
<b>Saldo:</b> <input type="text"/>	Informar o saldo atual (subtrair do Saldo anterior o valor desta medição). Se a execução for totalmente direta, esse campo deve ficar em branco.									
<b>ITEM</b> <input type="text"/>	Esta coluna deve ser preenchida sequencialmente de acordo com o número de serviços executados na reforma ou obra, sendo um serviço para cada linha (ex.: se 3 serviços tiverem sido executados, haverá 3 linhas, preenchidas com 1, 2 e 3).									
<b>SERVIÇOS EXECUTADOS</b> <input type="text"/>	Descrever os serviços executados na reforma ou obra de forma clara e objetiva, conforme planilha orçamentária de custos.									
<b>QUANT. PREVISTA (Plano de Trabalho)</b> <input type="text"/>	Informar a quantidade de serviços que deveria estar executada na data conforme previsto no plano de trabalho ou no cronograma físico financeiro validado na celebração.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">QUANTIDADES EXECUTADAS</th> </tr> <tr> <th>Anterior</th> <th>No período</th> <th>Acumulado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	QUANTIDADES EXECUTADAS			Anterior	No período	Acumulado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Preencher o quantitativo executado relativo ao item que havia sido medido no boletim anterior (se for o primeiro boletim, este campo estará zerado).
QUANTIDADES EXECUTADAS										
Anterior	No período	Acumulado								
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								

	<p>Informar a quantidade de serviços executados no período de execução de referência do boletim relativos à medição atual, conforme o item em questão. Ainda, preencher com o resultado da soma da quantidade se serviços executados, conforme o item, considerando os valores anteriores e os do período atual.</p>						
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>UNID.</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[ ]</td> </tr> </table>	<b>UNID.</b>	[ ]	<p>Informar a unidade de medida correspondente ao serviço (Ex.: m, m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>, l, km, etc).</p>				
<b>UNID.</b>							
[ ]							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>VALOR UNIT.</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">[ ]</td> </tr> </table>	<b>VALOR UNIT.</b>	[ ]	<p>Digitar o valor unitário, em reais, correspondente a uma unidade de medida (conforme contrato ou Tabela Setop).</p>				
<b>VALOR UNIT.</b>							
[ ]							
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;"><b>VALORES EXECUTADOS R\$</b></th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">No período</th> <th style="text-align: center;">Acumulado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">[ ]</td> <td style="text-align: center;">[ ]</td> </tr> </tbody> </table>	<b>VALORES EXECUTADOS R\$</b>		No período	Acumulado	[ ]	[ ]	<p>Preencher o valor correspondente ao montante executado que está sendo medido considerando o período de execução de referência do boletim e, ainda, o quantitativo acumulado. No período: quantidade executada no período, multiplicada pelo valor unitário. Acumulada: quantidade executada até a medição atual (valor acumulado), multiplicada pelo valor unitário.</p>
<b>VALORES EXECUTADOS R\$</b>							
No período	Acumulado						
[ ]	[ ]						
<p><b>Cálculo do Reajuste:</b> [ ]</p>	<p>Preencher este campo somente se houver reajuste do contrato. Especificar a taxa utilizada para reajuste dos valores do contrato.</p>						
<p><b>Fator de Reajust.</b> [ ]</p>	<p>Descrever qual foi o fator de reajuste do valor do contrato. Se não houver reajuste, este campo deverá ficar em branco.</p>						
<p><b>Total s/ reajust.</b> [ ]</p>	<p>Informar o valor total correspondente aos serviços executados no período. Se houver reajuste no contrato, este campo deverá ficar em branco.</p>						

<p><b>Total c/reajust.</b> <input type="text"/></p>	<p>Preencher somente se houver reajuste. Digitar o valor total correspondente aos serviços executados no período com reajuste.</p>
<p><b>Contratante:</b></p> <p>_____</p> <p><b>Assinatura Prefeito</b></p>	<p>O responsável legal do conveniente deve assinar o documento. Apesar de constar no modelo da lei “Prefeito”, este documento também deve ser apresentado por conveniente entidade privada sem fins lucrativos.</p>
<p><b>Fiscalização/ Prefeitura</b> <b>Engº Responsável técnico</b> <b>CREA:</b> <input type="text"/></p> <p>_____</p> <p><b>Assinatura Engenheiro Prefeitura</b></p>	<p>Incluir registro profissional no Conselho Regional de Engenharia (CREA)/Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do engenheiro/arquiteto/técnico em edificações/técnico em estradas. responsável pela fiscalização da reforma ou obra pelo conveniente. Esse engenheiro/arquiteto/técnico em edificações deve assinar no campo correspondente.</p>
<p><b>Contratada:</b></p> <p>_____</p> <p><b>Assinatura do Responsável</b></p>	<p>O responsável legal da empresa ou concessionária contratada deve assinar o documento. Se a execução for totalmente direta, este campo deve ficar em branco.</p>
<p><b>Engº Responsável técnico</b> <b>CREA:</b> <input type="text"/></p> <p>_____</p> <p><b>Assinatura Engenheiro Responsável</b></p>	<p>Incluir registro profissional no Conselho Regional de Engenharia (CREA)/Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do engenheiro/arquiteto/técnico em edificações responsável pela execução da empresa ou concessionária contratada. Esse engenheiro/arquiteto/técnico em edificações/ técnico em estradas deve assinar o documento.</p>
<p><b>Importa a presente medição em R\$</b> <input type="text"/></p>	<p>Preencher com o valor correspondente à medição, inclusive com o valor do reajuste (se houver).</p>

## Ordem de serviços

**TIMBRE DO CONVENENTE**

**ANEXO XI  
ORDEM DE SERVIÇOS**

**ORDEM DE SERVIÇOS N°** [ ]

**Referente à execução da** [ ]

**Localizado na rua** [ ]

**REFERENCIA:**

Processo Licitatório n° [ ]

Convite (tomada de preços ou concorrência) n° [ ]

Contrato n° [ ]

Valor do Contrato R\$ [ ] ([ ])  
Valor extenso

A [ ]  
(empresa contratada)

[ ]  
(empresa contratada)

Pela presente ordem de serviços, autorizados a [ ] a iniciar na data de [ ] / [ ] / [ ] os serviços que menciona o contrato acima epigrafado, celebrado entre a administração Municipal de [ ] e a empresa supracitada.

[ ], [ ] de [ ] de [ ].

\_\_\_\_\_  
(nome e cargo por extenso)

Site do convenente (se houver)  
Telefone: (XX) XXXX-XXXX Fax (se houver): (XX) XXXX-XXXX  
Endereço completo

O conveniente deve preencher os campos da seguinte forma:

Campos de preenchimento do anexo	
<b>ORDEM DE SERVIÇOS N°</b> [ ]	Informar o número da ordem de execução de serviços conforme controle interno do conveniente.
<b>Referente à execução da</b> [ ]	Informar qual serviço/reforma ou obra está tendo sua execução autorizada.



<p><b>Localizado na rua</b> [ ]</p>	<p>Preencher com o local onde será prestado o serviço ou onde será executada a reforma ou obra.</p>
<p><b>Processo Licitatório nº</b> [ ]</p>	<p>Informar o número do processo licitatório ou da dispensa ou inexigibilidade conforme controle interno do conveniente.</p>
<p>Convite (tomada de preços ou concorrência) nº [ ]</p>	<p>Informar a modalidade de licitação realizada (concorrência, tomada de preços, convite, pregão) ou, se for o caso, dispensa ou inexigibilidade.</p>
<p><b>Contrato nº</b> [ ]</p>	<p>Informar o número do contrato.</p>
<p><b>Valor do Contrato R\$</b> [ ] ( [ ] ) Valor extenso</p>	<p>Inserir o valor global do serviço/reforma ou obra autorizado (independentemente de ter sido celebrado ou não prévio contrato).</p>
<p>(empresa contratada) autorizados a [ ] a <sup>A</sup> [ ] (empresa contratada)</p>	<p>Inserir a razão social, conforme CNPJ, da empresa ou concessionária contratada para a execução da reforma ou obra que está recebendo a autorização (independentemente de ter sido celebrado ou não prévio contrato).</p>
<p><b>data de</b> [ ] / [ ] / [ ]</p>	<p>Incluir a data a partir da qual o serviço/reforma ou obra poderá ser iniciado.</p>
<p>[ ], [ ] de [ ] de [ ]</p>	<p>Digitar a data do documento.</p>
<p><b>Municipal de</b> [ ]</p>	<p>Informar o nome do conveniente. Se o conveniente for Órgão ou Entidade Pública, apagar o “ a administração Municipal de”.</p>
<p>_____ (nome e cargo por extenso)</p>	<p>Inserir o nome e cargo do responsável pela ordem de serviços. Ele deve assinar a ordem de serviços. Se não for o responsável legal do conveniente, apresentar juntamente com a ordem de serviços a delegação de competências.</p>

## Termo de aceitação definitiva da reforma ou obra

TERMO DE ACEITAÇÃO DA REFORMA OU OBRA		
CONCEDENTE: _____		
CONVENENTE: _____		
Nº DO CONVÊNIO: _____ / _____	Nº DO ÚLTIMO TERMO ADITIVO: _____	TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: <input checked="" type="radio"/> Final
OBJETO: _____		
LAUDO TÉCNICO		
Parecer/Descrição: _____		
ASSINATURA		
Assinatura do Responsável Técnico pela Fiscalização da Reforma ou Obra _____	Carimbo de Identificação com CREA ou CAU _____	_____/_____/_____ Data
DECLARAÇÃO		
<p>Declaro, para fins de direito, que recebi o objeto de <b>Objeto</b> em perfeitas condições de uso e funcionamento, e de acordo com as especificações constantes do convênio de saída e conforme laudo técnico acima.</p> <p>O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem mesmo a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos da legislação vigente.</p>		
ASSINATURA		
Assinatura do responsável legal do Conveniente _____	Carimbo de Identificação _____	_____/_____/_____ Data

O conveniente deve preencher os campos da seguinte forma:

Campos de preenchimento do anexo	
<b>CONCEDENTE:</b> _____	Informar a razão social completa do concedente, conforme termo de convênio.
<b>CONVENENTE:</b> _____	Informar a razão social completa do conveniente e CNPJ, conforme termo de convênio.
<b>Nº DO CONVÊNIO:</b> _____ / _____	Digitar nesse campo o número do convênio conforme termo de convênio.
<b>Nº DO ÚLTIMO TERMO ADITIVO:</b> _____	Informar nº do último termo aditivo, quando houver.
<b>TIPO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b> <input checked="" type="radio"/> Final	Selecionar "final".
<b>OBJETO:</b> _____	Preencher com a descrição do objeto do convênio conforme plano de trabalho.
<b>Parecer/Descrição:</b> _____	O responsável técnico pela fiscalização da reforma ou obra deve redigir nesse

	espaço o laudo técnico de conclusão da obra.
<u>Assinatura do Responsável Técnico pela Fiscalização da Reforma ou Obra</u>	Preencher com a assinatura do Responsável Técnico pela Fiscalização da Reforma ou Obra (e pela redação do laudo técnico).
<u>Carimbo de Identificação com CREA ou CAU</u>	Preencher com carimbo de identificação do responsável técnico pela fiscalização da reforma ou obra com CREA ou CAU.
<u>    /    /    </u> Data	Preencher com a data de assinatura do documento.
<u>Assinatura do responsável legal do Convenente</u>	Preencher com a assinatura do responsável legal atual pelo convenente.
<u>Carimbo de Identificação</u>	Preencher com carimbo de identificação do responsável legal atual pelo convenente.