



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

CHECKLIST

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS

Processo SEI:

Convênio:

Objeto:

Conveniente:

Item	Documentos	Identificador
Anexo I	<p>Ofício de Encaminhamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação do Órgão Conveniente; • Número do Termo de Convênio; • Check List da documentação que está sendo encaminhada. 	
Anexo II	<p>Comprovantes do procedimento licitatório, através do encaminhamento dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abertura do Processo referente a Aquisição (Memorando/Ofício, Autorização do Prefeito ou autoridade competente); • Edital do Certame Licitatório; • Parecer Técnico Jurídico quanto a Análise do Edital; • Aviso da Licitação (Publicação do Edital em veículo oficial); • Portaria de nomeação da equipe de pregoeiros responsável pela licitação; • Ata de Realização do Procedimento Licitatório; • Proposta da licitante vencedora do certame; • Documento de habilitação da empresa vencedora do certame; • Parecer Jurídico do Processo licitatório (Pós Licitação); • Cópia do despacho adjudicatório e homologatório da licitação realizada ou justificava para a sua dispensa ou a sua inexigibilidade, bem como, acompanhado da prova de sua publicidade; • Cópia do contrato com o comprovante da publicação no Diário Oficial e a respectiva Ordem de Serviço, quando for o caso; bem como dos Termos Aditivos, caso houver; 	
Anexo III	Nota de Empenho em nome do conveniente e com a identificação do número do convênio;	
Anexo IV	<p>Documentação Relativa ao Pagamento do (s) bem (s) adquirido (s)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos fiscais originais ou equivalentes, em primeira via, as faturas os recibos, as notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios, deverão ser emitidos em nome do conveniente e com a identificação do número do convênio (Nota Fiscal, Recibo ou Fatura) • Certificação de Recebimento do Material no verso da Nota Fiscal, devidamente assinado pela Comissão de Recebimento do Material, Setor de Patrimônio e demais responsáveis. • Termo de Recebimento do(s) bem(s) e/ou Serviço(s) • Cópia da Portaria de nomeação dos fiscais responsáveis pelo recebimento • Nota de Liquidação, Ordem de Pagamento • Comprovante de Pagamento (OB, Comprovante de Transferência, Recibo do Banco) 	
Anexo V	Declaração do cumprimento do objeto;	
Anexo VI	Relatório de execução físico-financeira;	
Anexo VII	Demonstrativo da execução da receita e da despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferência, a contrapartida, os rendimentos auferidos na aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;	
Anexo VIII	Relação de pagamentos efetuados com os recursos da concedente e do conveniente, bem como dos provenientes da aplicação financeira	
Anexo IX	Relação de bens permanentes e bens de consumo adquiridos com os recursos do concedente e conveniente, bem como dos provenientes da aplicação financeira, quando for o caso;	
Anexo X	Extrato da conta bancária específica, do período do recebimento da primeira parcela até o último pagamento Extrato da conta de aplicação financeira, evidenciando todos os rendimentos auferidos no período;	

Anexo XI	Conciliação Bancária	
Anexo XII	Relação de serviços contratados de terceiros com os recursos da concedente e do convenente, bem como dos provenientes da aplicação financeira, quando for o caso;	
Anexo XIII	Comprovante de que a contrapartida pactuada foi depositada na conta bancária específica do convênio, de acordo com os prazos estabelecidos no cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho; OBS: Caso haja aditivos de contrapartida, os comprovantes também deverão ser encaminhados.	
Anexo XIV	Relatório fotográfico dos bens adquiridos, comprovando, inclusive a identificação do objeto do convênio como resultante da aplicação de recursos do Governo Estadual; OBS: No caso de aquisições de vários bens, identificar através de legenda os produtos das imagens.	
Anexo XV	Relação da localização dos bens adquiridos, bem como o número do Patrimônio do bem (Tombamento)	
Anexo XVI	Quando se tratar de aquisição de veículos encaminhar: <ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo - CRLV. • Relatório de Atividades Desenvolvidas com o bem. 	
XVII	Comprovante de recolhimento do saldo dos recursos ao Tesouro Estadual, quando for o caso de Prestação de contas final. <ul style="list-style-type: none"> • DARE + Comprovante de Pagamento OBS: pagamento deve ser feito por DARE avulso por meio do site da SEFIN em https://dare.sefin.ro.gov.br/avulso , através do Código de Receita 7187 - Receitas de Restituição, especificando os dados do convênio.	