

**CHECKLIST DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE CONVÊNIO, ENTREGA DAS ADUELAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS (PREFEITURA MUNICIPAL)
GM - PONTES - FORNECIMENTO DE ADUELAS**

1 - FIRMAR CONVÊNIO (FORNECIMENTO DE ATÉ 100 ADUELAS)

1	Ofício de solicitação de convênio pela prefeitura, conforme ANEXO I.
2	Cópia Cartão CNPJ Município;
3	Kit Prefeito:
3.1	Cópia dos documentos: RG, CPF e comprovante de residência (validade máxima de 90 dias), Termo de posse e Diploma de Prefeito.
3.2	Ou comprovação de que a pessoa que assinará o convênio detém competência para este fim específico, comprovando documentalmente que a autoridade detém competência para assinar convênios, seja por força de lei, decreto ou ato de delegação, juntamente com RG, CPF e comprovante de residência (validade máxima de 90 dias).
4	Declarações:
4.1	Declaração de Canais de Comunicação (endereço eletrônico e telefone de contato do responsável técnico, prefeito (a) e gestor (a) do convênio), conforme ANEXO II.
4.2	Declaração Negativa de Duplicidade de Convênios, conforme ANEXO III.
4.3	Declaração de Domínio Público e Uso Comum e Anuência de Uso, conforme ANEXO IV.
5	ACESSO AO SEI – Comprovação de acessos aos usuários externos no SEI, para o Representante legal para ASSINATURA do termo de convênio e para o Gestor do Convênio – conforme explicado no ANEXO V .
6	Ato de Designação do Gestor do Convênio e PUBLICAÇÃO, conforme explicado no ANEXO VI.
7	Fórmula Levantamento de Aduelas preenchido - ANEXO VII.
8	ART do responsável pelo levantamento/quantitativos do formulário acima. MODELO EM ANEXO (NA ART, NO CAMPO DE OBSERVAÇÕES, DEVERÃO SER DESCRITAS AS QUANTIDADES DE PONTES E DE ADUELAS QUE SERÃO UTILIZADAS) (PODERÁ SER ENVIADA A ART EM RASCUNHO E APÓS APROVAÇÃO ENVIAR A PAGA)
	Orientações técnicas: FAEG (62) 3096-2200
Notas	Os documentos/planilhas em modelos editáveis, juntamente com o Álbum de projetos do DNIT - ANEXO VIII, estão disponibilizados no site da GOINFRA, no link https://www.goinfra.go.gov.br/admin/pages/edit/293.

2 - CONDICIONANTE PARA ENTREGA DAS ADUELAS

CONDICIONANTE PARA ENTREGA DAS ADUELAS	Declaração de responsabilidade de Estudos Hidrológicos - ANEXO IX com a devida ART
	Relatório fotográfico do andamento da execução dos berços. (O Relatório deve conter as coordenadas e identificação das pontes) ANEXO XV - Modelo ART E Relatório fotográfico
	Declaração de Responsabilidade por estudos preliminares, conforme anexo X.
	Declaração de Responsabilidade por projeto de obras de artes especiais, conforme anexo XI e ART de PROJETO e de EXECUÇÃO
	Declaração de Responsabilidade por sinalização, conforme anexo XII.
Nota	A GOINFRA fará a LIBERAÇÃO do fornecimento das aduelas, após aprovação da documentação técnica apresentada pelo Município.

3 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS	Declaração de implantação das aduelas, conforme anexo XIII.
	Declaração de cumprimento do objeto, conforme anexo XIV.
	Relatório fotográfico da conclusão das obras de substituição/implantação das Aduelas (antes e depois), discriminando a quantidade de aduelas implantadas e demais informações pertinentes, assinado pelo responsável técnico e pelo gestor administrativo do município (prefeito ou secretário responsável); juntamente com a ART do responsável pelo projeto e execução. Se não forem enviados as fotos da execução, a documentação completa da prestação de contas e demais documentos que forem solicitados pela GOINFRA, será cobrado do município o valor das Aduelas.
Nota	A obra somente será considerada concluída, após o encaminhamento de toda documentação preenchida e assinada pelos respectivos responsáveis do Município, declarando a implantação das aduelas.

4 - NOTAS GERAIS

Nota 1	Toda comunicação e documentação deverá ser solicitada / entregue / protocolada por meio digital pelo e-mail GOIASMOVIMENTOPONTES@GOINFRA.GO.GOV.BR . Não será recebida documentação impressa ou em formato digital (cd, pendrive e outros). Não protocolar a documentação via SEI / protocolo GOINFRA. Todos os documentos devem ser enviados pelo e-mail indicado.
Nota 2	NÃO será permitido o uso de assinatura digitalizada(recortada e colada) nos documentos encaminhados. Para fins de validação, apenas serão aceitos os documentos assinados a mão e digitalizados por completo, ou, documentos com assinatura eletrônica digital certificada.
Nota 3	Os Arquivos deverão ser nomeados/identificados, EM FORMATO PDF . Todos os arquivos devem ser INDIVIDUALIZADOS com até 50 MB. Informar também no e-mail o contato telefônico do responsável pelo município, referente a documentação.
Nota 4	Enviar TODA DOCUMENTAÇÃO de uma única vez, pois o processo só será aberto no SEI e ANALISADO com a documentação completa. O convênio não será celebrado caso não seja apresentada toda a documentação exigida.
Nota 5	Informações: CONVÊNIO (62) 3265-4305/4140/4049