|  |
| --- |
| RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA APRESENTAÇÃO DA **PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO** PACTUADO JUNTO A SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA - SECMA |

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM**  | **ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS(IN Nº 18/2008 TCE/MA)** |
| 01 | **Ofício** de encaminhamento pela autoridade competente, com contato oficial do responsável pelo acompanhamento do processo; |
| 02 | Cópia do **termo de convênio** firmado com esta Secretaria de Estado da Cultura assinado por ambas as partes; |
| 03 | Cópia do **plano de trabalho** apresentado no processo de pagamento assinado por ambas as partes; |
| 04 | **Formulário de Prestação de Contas,** contendo os anexos:* Anexo X - Relatório de Cumprimento do Objeto;
* Anexo XI - Relatório de Execução Física;
* Anexo XII - Relatório De Execução Financeira I;
* Anexo XIII - Relatório De Execução Financeira II;
* Anexo XIV - Declaração De Veracidade e Autenticidade Dos Autos;
 |
| 05 | Cópia do **Processo Licitatório** de acordo com a Lei 8.666/1993;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LICITAÇÃO | ADESÃO | INEXIGIBILIDADE |
| * Publicação do Edital;
* Termo Adjudicação e Homologação;
* Contrato e Extrato de Publicação;
* Proposta de Preços ou Ata de Registro de Preços.
 | * Publicação do Edital;
* Ata de Registro de Preços;
* Justificativa para a Adesão.
* Ofício do pedido de Adesão para Prefeitura e para Empresa contratada;
* Resposta do Ofício da Prefeitura e da Empresa contratada;
* Parecer Jurídico acatando a justificativa de Adesão;
* Proposta de Preços ou Ata de Registro de Preços;
* Termo Adjudicação e Homologação;
* Contrato e Extrato de Publicação.
 | * Publicação do Edital;
* Contrato de Exclusividade (não é aceito Carta de Exclusividade);
* Parecer Técnico que comprove a notoriedade por crítica especializada ou opinião pública do profissional contratado;
* Portfólio com fotos e publicações do profissional contratado.
 |

 |
| 06 | Cópia da **nota de empenho** das despesas realizadas com assinatura do(a) ordenador(a) de despesa; |
| 07 | Cópia dos **comprovantes das despesas** realizadas, tais como notas fiscais, comprovantes de pagamento, guia de recolhimento de tributos ou outros documentos equivalentes (as notas fiscais devem conter o atesto de execução do serviço ou recebimento dos materiais e descrição do número do convênio pactuado); |
| 08 | Relatório Fotográfico e/ou Publicações em mídias e redes sociais; |
| 09 | **Extrato bancário** com valor total desde o depósito de contrapartida até a última movimentação na conta; |
| 10 | **Extrato da aplicação bancária** demonstrando os rendimentos, se houver; |
| 11 | Em caso de saldo não utilizado ou tarifas bancárias descontadas sem previsão no Plano de Trabalho, apresentar **comprovante de devolução** do valor à conta da Secretaria de Estado da Cultura; (Agência - 3846-6, Conta - 5955-2, Banco do Brasil, São Luís/MA)(As devoluções feitas à SECMA devem ser apresentadas com especificação do processo, nome do projeto e número de convênio e identificação da origem da devolução: Tarifa Bancária, Rendimento ou Saldo do Repasse não utilizado) |