|  |
| --- |
| 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) |