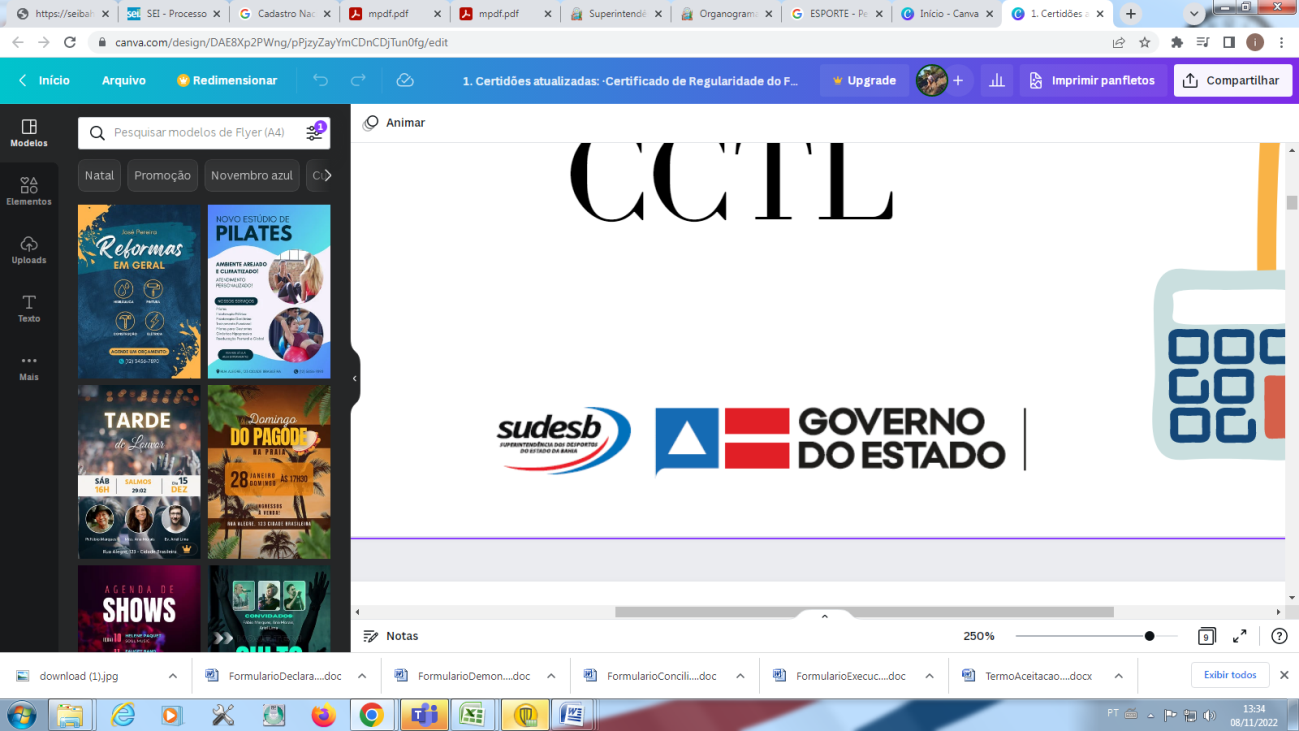
**ORIENTAÇÕES**

* **PARA** 

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**DE**

**CONVÊNIOS**

****

**ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Os documentos para prestação de contas deverão ser encaminhados somente **POR EMAIL**, através de arquivos no **FORMATO PDF**, nomeados e organizados individualmente, a serem enviados para o endereço eletrônico [**prestacaodecontas@sudesb.ba.gov.br**](mailto:prestacaodecontas@sudesb.ba.gov.br)

**E**m caso de dúvidas, ligar para o telefone (71) 3198-0526/0500, da Coordenação de Contratos e Convênios (CCTL) da SUDESB e falar com uma das analistas.

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

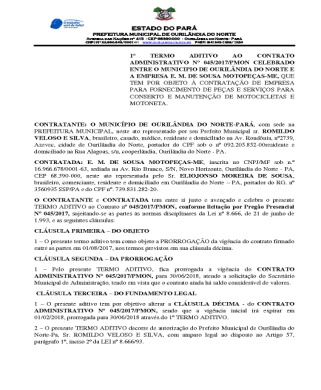
****1 - Ofício de encaminhamento:

Deverá ser enviado um ofício endereçado ao Diretor Geral da SUDESB, assinado pelo Prefeito do município ou Presidente da entidade que firmou o Convênio, informando o número do Termo (convênio) e a lista de todos os documentos encaminhados relativos à respectiva prestação de contas.

**2** -Termo de Convênio

**3** - Plano de Trabalho

**4** - Termo Aditivo de Prorrog. Prazo + cópia da respectiva publicação no Diário Oficial do Estado.

**5** - Contrato entre a empresa e a Prefeitura + a publicação DOE

**6** - Termo Aditivo(s) do contrato entre a empresa e a prefeitura + cópia da publicação

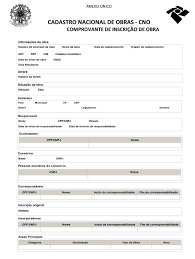
**7** - Termo de Aceitação Provisória da Obra

* Deverá ser encaminhado na prestação de contas da última parcela

**8** - Termo de Aceitação Definitiva da Obra

* Deverá ser encaminhado na prestação de contas da última parcela

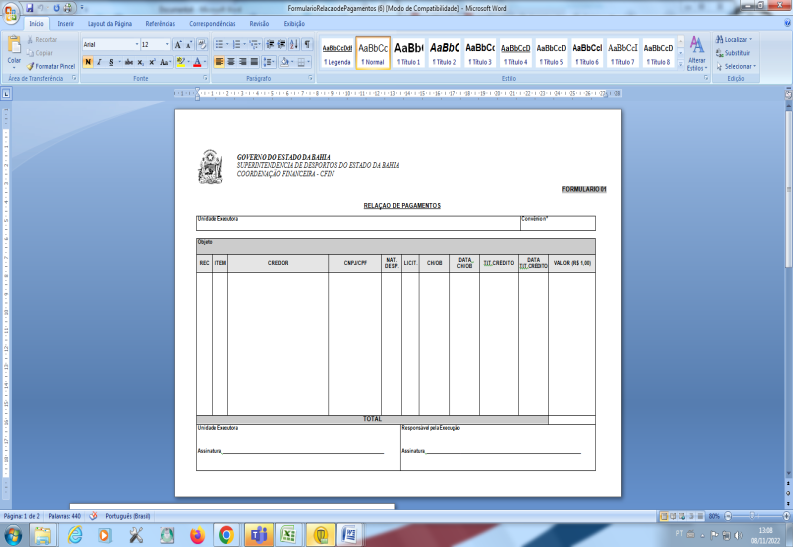
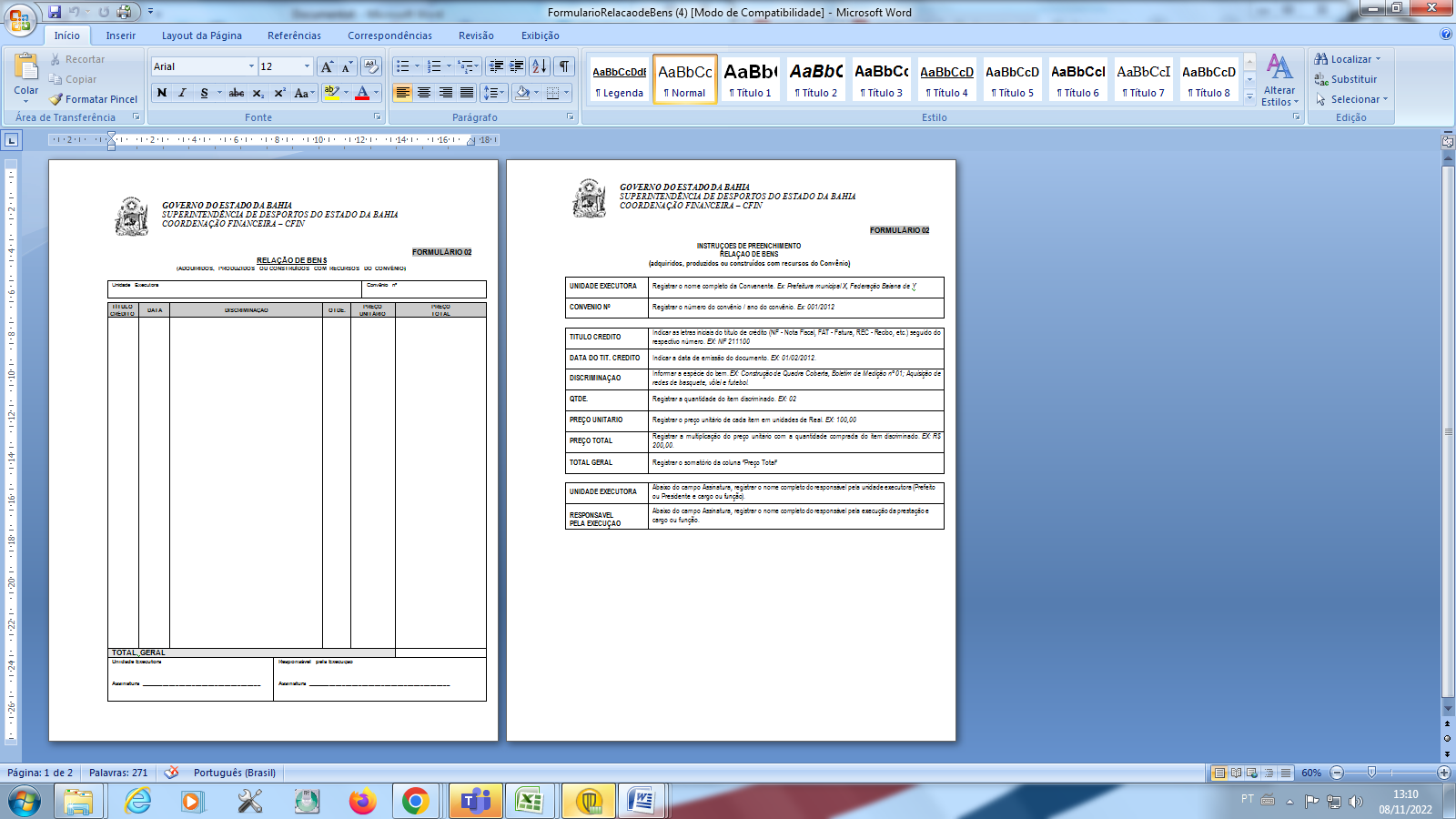
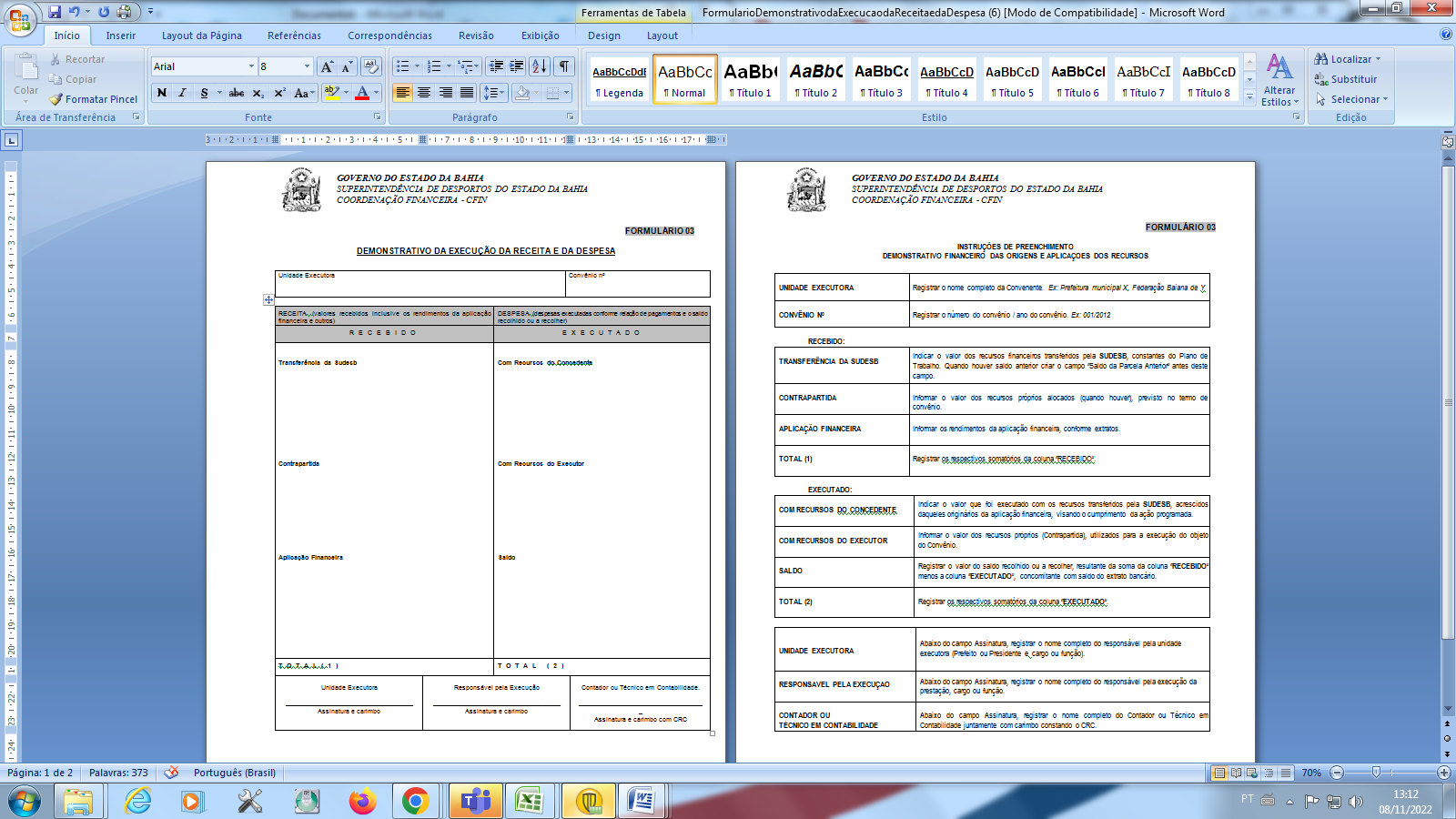
**9** - Cadastro Nacional de Obras – CNO



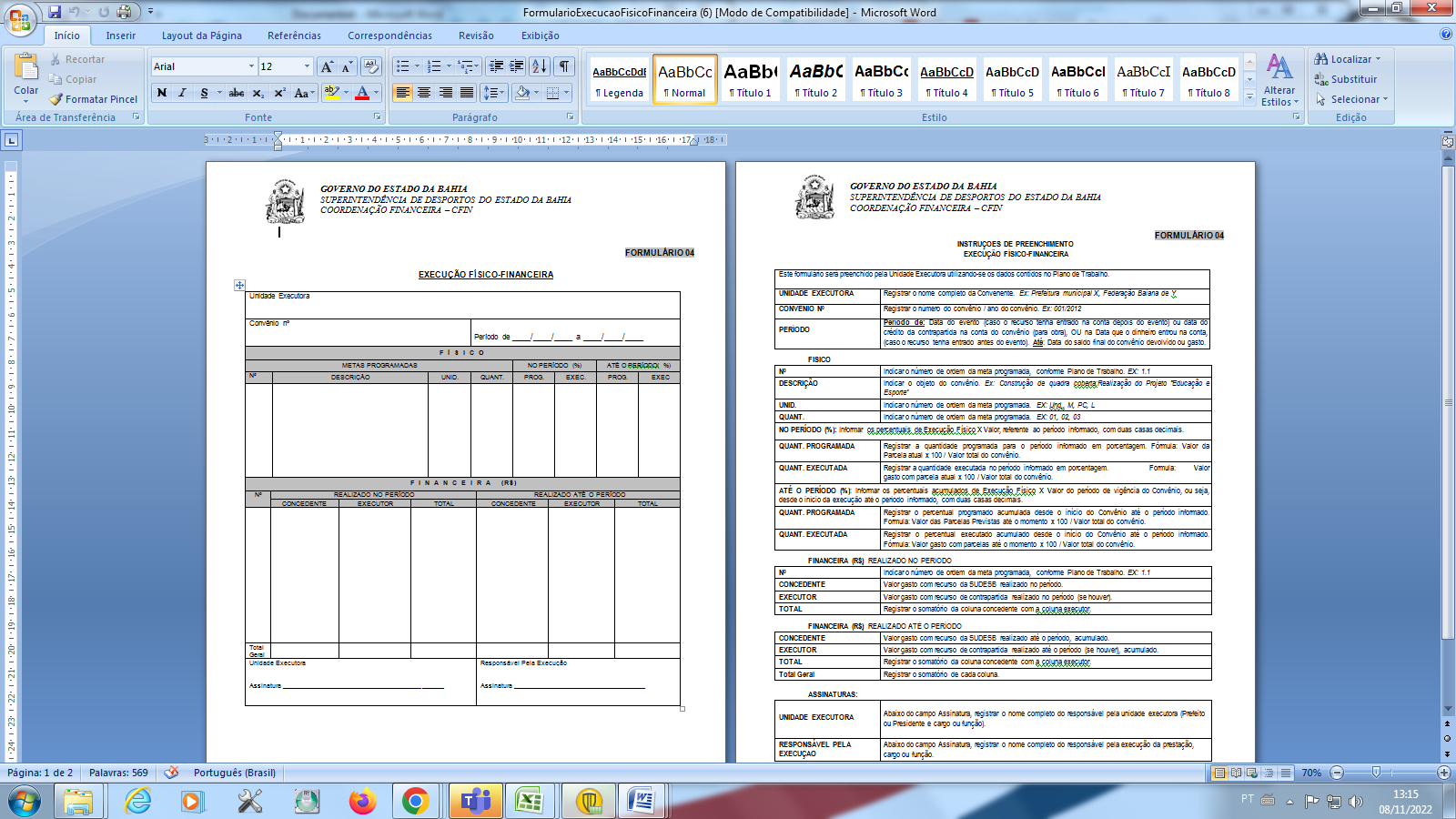
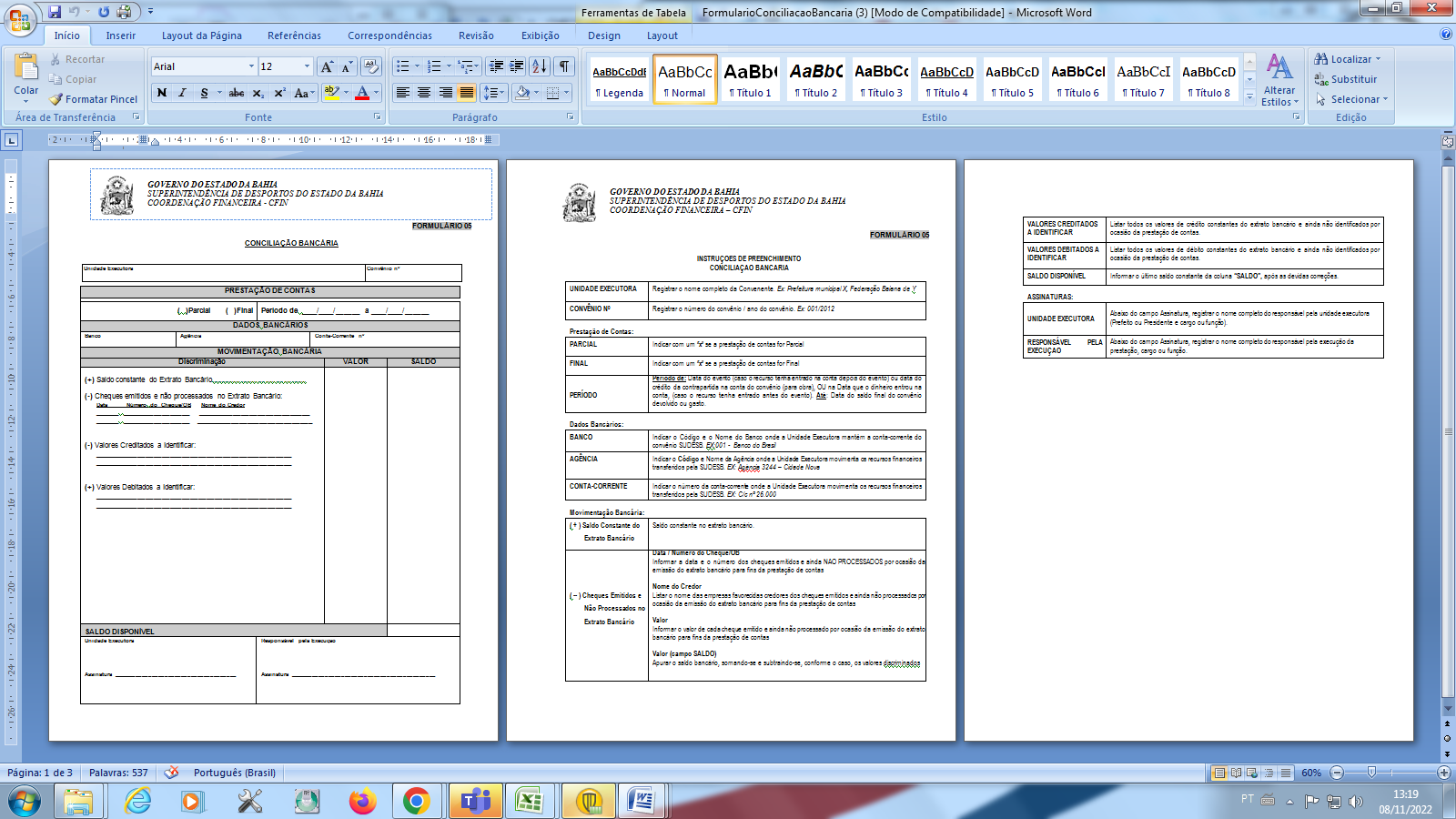
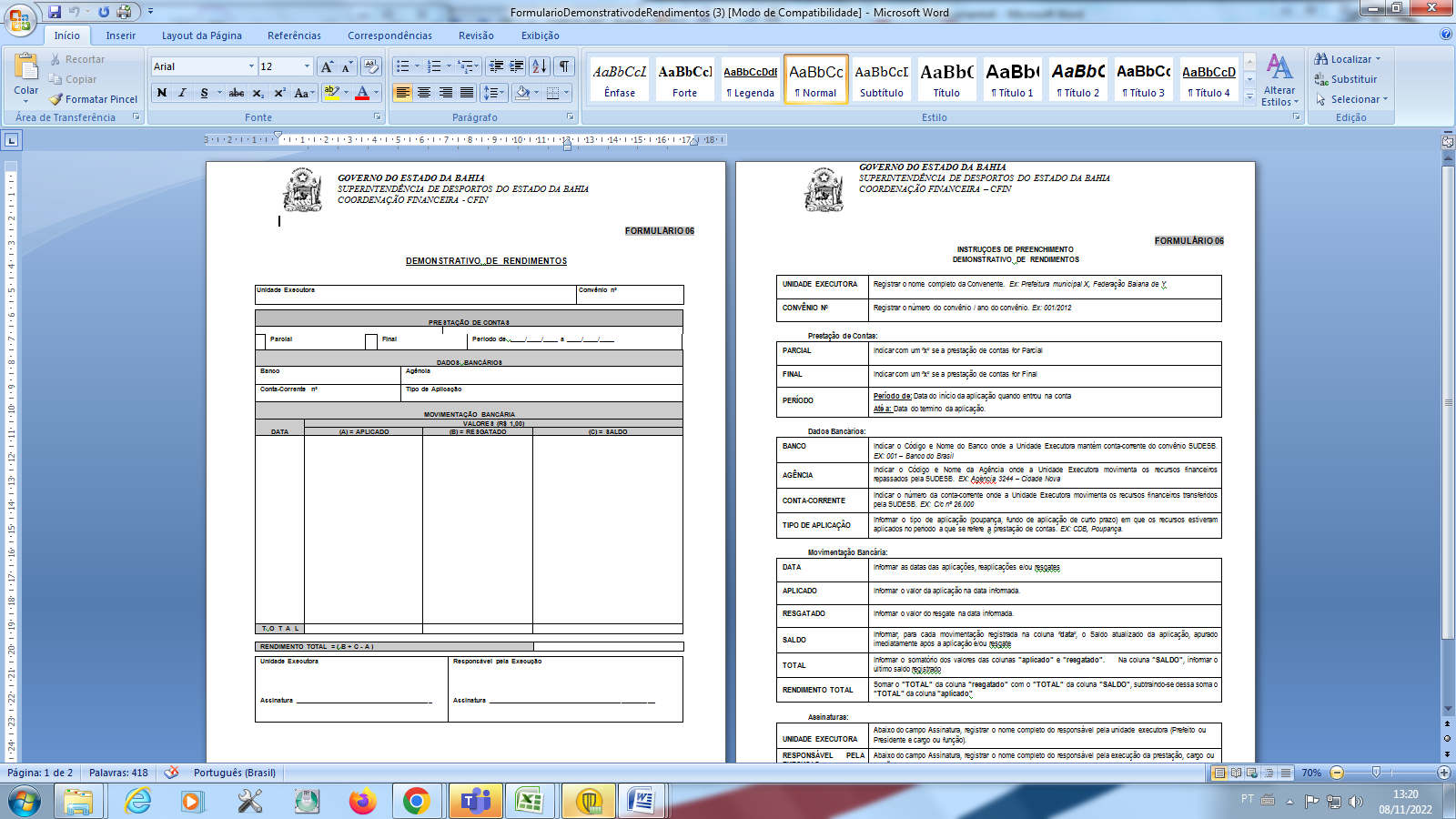
**10** - Formulários

**Disponíveis no site da Sudesb**

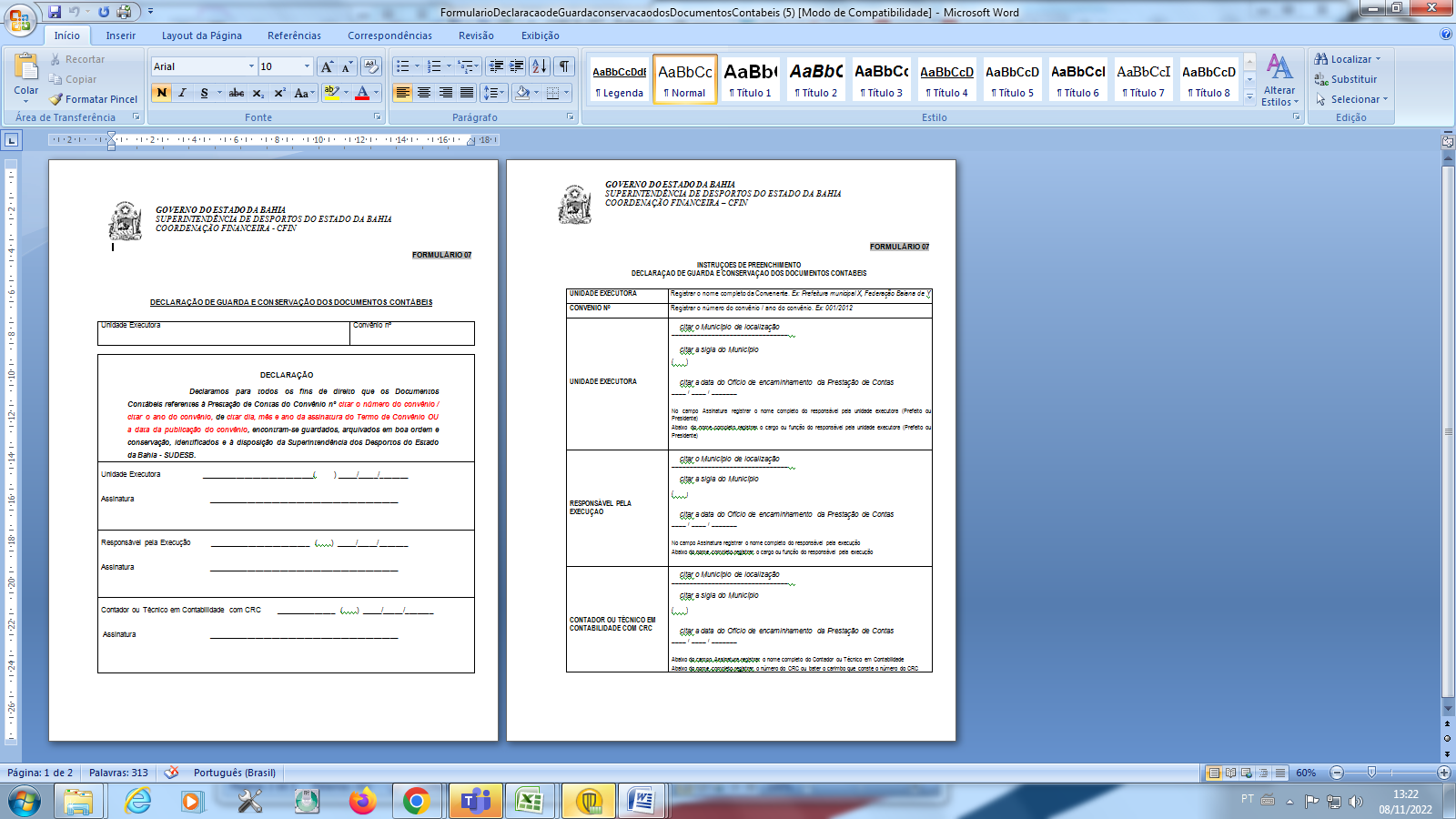
Relação de Pagamentos – nº 01 Relação de Bens – nº 02 Demost. da Execução da Receita e Despesa – nº 03

Execução Financeira – nº04 Conciliação Bancaria – nº 05 Demonstrativo de Rendimento – nº 06

Declaração e Conservação dos Documentos – nº 07



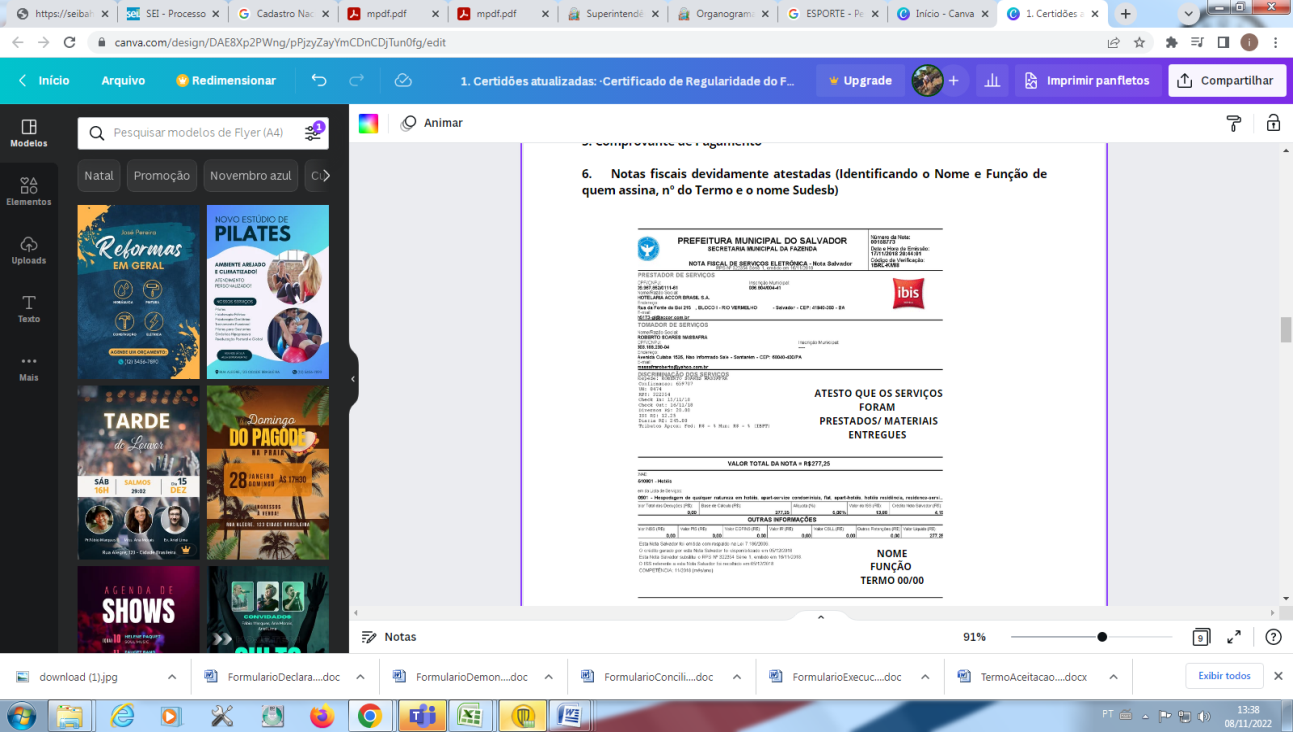
**11** - Extratos Bancários

1. Conta Corrente
2. Aplicação Financeira

* Atentar-se à cláusula oitava do Termo de convênio, quanto ao prazo da aplicação do recurso;
* Os extratos devem considerar o período completo da competência.

**12** - Nota Fiscal + Comprovante

* Deve constar a indicação precisa do instrumento, por exemplo: convênio nº 00/0000 / Sudesb e o ATESTO com a identificação do nome e cargo de quem assina.

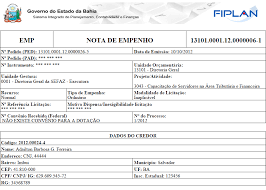
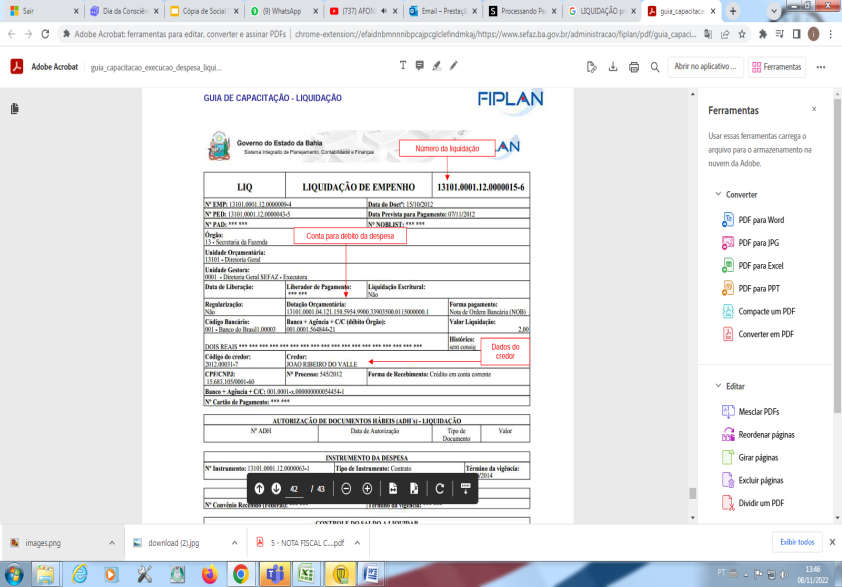
 

**13** - Boletim de Medição: deverá conter o período de medição e assinatura do responsável pela obra.



**14** - Processo de Pagamento completo.

Empenho (EMP) Liquidação (LIQ) Nota de Pagamento (NOB)

**15** – Guias

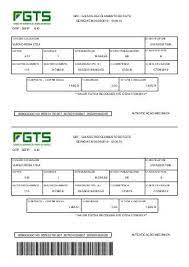
INSS + Comprovantes

* Reter os 11% da mão de obra, discriminada na Nota Fiscal, tendo como identificador o Cadastro Nacional de Obras – CNO, aberto para execução do objeto;
* A guia deve ser da mesma competência da(s) Nota(s) Fiscal(s)
* **OBS**: Em caso de retenção da guia com o CNPJ retifica junto a Receita Federal a alteração para o CNO aberto para a obra;



FGTS + comprovante

* Com a identificação do CNO;
* Mesma competência da(s) Nota Fiscal

Relatório GFIP

* Mesma competência da Nota Fiscal e com a identificação do CNO



ISS + comprovante

* Conforme Nota Fiscal

IRRF + comprovante

* Conforme Nota Fiscal

**16** - Relatório Técnico e Fotográfico

* Com assinatura do responsável pela obra.



**17** -Termo de Encerramento de Conta

**18** – Comprovante de Devolução



**19** - Declaração de Veracidade

***(Usar papel timbrado do órgão convenente)***

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

***Registrar o nome da Convenente***

Declaro sob pena de lei, que os documentos encaminhados em cópia simples referente ao Processo de prestação de contas do Termo de Convenio n° 00/0000 firmado com esta Superintendência dos Desportos do Estado da Bahia – SUDESB são legítimos e atestamos a veracidade das informações apresentadas. Em caso de declaração falsa ou apresentação de documentos falsos poderá a Convenente sofrer as sanções cabíveis.

*Nome do Município, Data* de *Mês* de *Ano.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ASSINATURA

*Nome completo do servidor do órgão responsável pela execução*

*Prefeito*