

## **COMO APRESENTAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 1. Ofício de Encaminhamento a Coordenadoria Administrativa e Financeira/NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS;**
- 2. Cópia da Nota de Empenho (DOCUMENTO DA INTERNET);**
- 3. Portaria designando a comissão de licitação, quando for convite;**
- 4. Processo de licitação completo (Consultar o Fluxo do Processo de Licitação no Sítio da SEPLAG/LICITA WEB);**
- 5. Certidão Negativa de Débito do INSS;**
- 6. Certificado de Regularidade do FGTS;**
- 7. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Estadual (Quando a empresa for contribuinte do ICMS);**
- 8. Certidão Negativa de Débito da Fazenda Municipal (Quando a empresa for contribuinte do ISSQN);**
- 9. Extrato bancário de conta corrente e aplicação financeira, demonstrando os créditos e débitos realizados no período de execução do Programa;**
- 10. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, se houver, à conta indicada no empenho;**
- 11. Ordem de Compra/Serviço, assinado pelo Diretor(a);**
- 12. Notas Fiscais e Recibos, com o devido atesto e a identificação do convênio;  
Obs: (O atesto não deve ser feito por membros da comissão de licitação ou ordenador de despesa)**
- 13. ANEXO - Relação de Pagamentos Efetuados;**
- 14. ANEXO - Demonstrativo da Execução Financeira (Receita e Despesa);**
- 15. ANEXO - Relação de Bens Adquiridos e produzidos, quando for o caso;**
- 16. ANEXO - Mapa Comparativo dos Preços;**
- 17. Declaração de Regularidade do Conselho Escolar;**