| **CHECK-LIST PRESTAÇÃO DE CONTAS - (CLÁUSULA OITAVA)** |
| --- |

| **ITEM** | **CONTÉM** | **NÃO CONTÉM** | **NÃO SE APLICA** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Ofício de encaminhamento;
 |  |  |  |
| 1. Relatório de Execução do Objeto, conforme ANEXO XI do Edital de Seleção Pública;
 |  |  |  |
| 1. Comprovantes da execução do objeto (fotos, vídeos, depoimentos, declarações, certificados, clipping jornalístico, etc.);
 |  |  |  |
| 1. No caso de anúncio em revista, jornal ou catálogo - cópia de um exemplar de cada;
 |  |  |  |
| 1. No caso de anúncio televisivo (VT) – cópia do anúncio em arquivo digital e do mapa de mídia com a programação prevista e assinado pelas partes;
 |  |  |  |
| 1. No caso de anúncio em rádio (SPOT/JINGLE) – cópia do anúncio em arquivo digital;
 |  |  |  |
| 1. No caso de anúncio em outdoor, front light, luminoso – fotografia com o respectivo endereço de cada outdoor, front light, luminoso;
 |  |  |  |
| 1. No caso de confecção de material promocional (ex: camisa, boné, caneta, pasta, convites, adesivos etc) – um exemplar de cada um deles;
 |  |  |  |
| 1. No caso de confecção de troféu e medalha – fotografia da entrega das premiações.
 |  |  |  |

| **O RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DEVERÁ SER COMPOSTO PELOS SEGUINTES ITENS:** |
| --- |
| **ITEM** | **CONTÉM** | **NÃO CONTÉM** | **NÃO SE APLICA** |
| 1. Conciliação Bancária, quando for o caso;
 |  |  |  |
| 1. Cópia das notas fiscais e/ou recibos contendo a indicação do número do Termo, descrição do bem/serviço adquirido, com as quantidades unitárias e totais dos valores, vedado às generalizações e abreviações que impeçam o conhecimento da natureza das despesas; carimbo de atesto do recebimento dos bens/serviços pelo tomador, comprovante de transferência bancária e/ou PIX; confirmação de recebimento dos valores pelo emitente da nota fiscal ou recibo, com assinatura identificável;
 |  |  |  |
| 1. Cópias de cheque, nominais e cruzados, bem como das notas de ordem bancária e/ou transferências eletrônicas;
 |  |  |  |
| 1. Cópia dos empenhos, liquidações e ordens de pagamento, quando for o caso;
 |  |  |  |
| 1. Cópias dos comprovantes das retenções e/ou recolhimentos dos tributos incidentes nas aquisições e contratações;
 |  |  |  |
| 1. Extrato da conta bancária específica do período de execução do Termo, a partir do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento;
 |  |  |  |
| 1. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pela Concedente;
 |  |  |  |
| 1. Na hipótese de contrapartida não financeira pelo PRODUTOR CULTURAL ou ENTIDADE (proponente), a prestação de contas deverá ser feita mediante a apresentação de todos os documentos hábeis à comprovação do valor econômico do bem ou serviço discriminado na proposta;
 |  |  |  |
| 1. Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa (Anexo VI – SIGCON);
 |  |  |  |
| 1. Relatório de Cumprimento do Objeto (Anexo VII – SIGCON);
 |  |  |  |
| 1. Relatório de Execução Física (Anexo VIII – SIGCON);
 |  |  |  |
| 1. Relatório de Execução Financeira (Anexo IX – SIGCON);
 |  |  |  |
| 1. Relação dos Pagamentos Efetuados (Anexo X – SIGCON);
 |  |  |  |
| 1. Relação de Bens Adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Termo de Fomento ou Colaboração, quando for o caso (Anexo XI – SIGCON);
 |  |  |  |
| 1. Declaração de Incorporação de Bens Adquiridos, acompanhada da respectiva cópia da nota fiscal e ficha de tombamento, quando for o caso;
 |  |  |  |
| 1. Termo de Devolução de Bens Adquiridos, quando for o caso.
 |  |  |  |

Anexo: COMPROVANTE DE ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - SIGCON