



PREFEITURA DE
ITAPETININGA
ORGANIZADA E FOCADA NO PROGRESSO

- orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
- c. Pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.
 - d. Bens e material permanente;
- 6) Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública;
- 7) Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- 8) Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1) A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas e conter documentos que comprovem a efetividade das despesas e gastos efetuados
- 2) A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos: (mensalmente), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente; e anualmente até 30 dias após o término final de sua vigência;
- 3) A prestação de contas final dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes relatórios, conforme modelos disponibilizados pelo Município:
 - I. Relatório circunstanciado de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos (levantamento fotográfico, entre outros) de comprovação da realização das ações;
 - II. Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;
 - III. Cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente carimbadas;
 - IV. Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;
 - V. Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC, conforme modelo disponibilizado pelo Município;

Handwritten initials and signatures in blue ink, including a large 'A' and other illegible marks.