



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300-CEP 19814-900-Assis-SP

Página 1 de 23

Manual de Prestação de Contas Parcial Quadrimestral

Repasses às Organizações da Sociedade Civil

Ajustes celebrados por meio de:

TERMO DE FOMENTO

TERMO DE COLABORAÇÃO



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 2 de 23

1 PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL QUADRIMESTRAL

A prestação de contas parcial tem por objetivo analisar o andamento da parceria celebrada, a consecução do objeto pactuado e estabelecer o nexos entre a receita e despesas realizadas, a conformidade e o cumprimento da legislação vigente, 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.

Ela promove a transparência dos atos administrativos os quais devem se pautar pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência, da economicidade e da publicidade.

Neste manual vamos explanar a Prestação de Contas Parcial, ou seja, **Prestação de Contas Quadrimestral**.

2 PRAZOS

Deve ser apresentada quadrimestralmente até décimo dia do mês subsequente ao final do período (tabela I); quando a data especificada coincidir com finais de semana ou feriados, deve-se fazer a entrega um dia antes.

A não apresentação da prestação de contas nos prazos estipulados é inadimplemento grave, acarretando na suspensão de pagamentos, rescisão, a devolução integral dos recursos recebido acrescidos de correções monetárias.

Cronograma de Entrega

Tabela I

| 1º Quadrimestre | 2º Quadrimestre | 3º Quadrimestre |
|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| Janeiro, Fevereiro, Março, Abril | Maior, Junho, Junho, Agosto | Setembro, Outubro, Novembro, Dezembro |
| Entrega dia 10 de maio | Entrega dia 10 de setembro | Entrega dia 10 de janeiro |



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

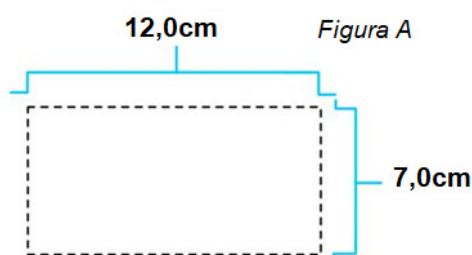
Página 3 de 23

3 DOCUMENTOS QUE COMPÕE O PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL (CHECKLIST)

Os documentos devem ser acondicionados em pasta com grampo trilho com etiqueta identificadora, com tamanho 12,0cm X 7,0cm (fig. A), contendo as informações:

- ✓ Nome da OSC e CNPJ;
- ✓ Tipo, número, exercício e fonte do recurso do Ajuste;
- ✓ Quadrimestre e ano referente;
- ✓ Volume da Pasta que compõe o processo

Etiqueta



Elencados os documentos que compõem a prestação de contas parcial quadrimestral na TABELA II, todos os documentos devem ser em papel timbrado com logotipo da OSC.

Tabela II

| Ordem | Item |
|-------|---|
| 01 | Ofício de entrega |
| 02 | Demonstrativo Parcial de Receitas e Despesas |
| 03 | Cópia das notas de empenho vinculadas ao Termo |
| 04 | Extratos Bancários |
| 05 | Conciliação Bancária mensal |
| 06 | Relatório do Cumprimento do Objeto, referente ao período. |
| 07 | Declaração de Divulgação em mídia eletrônica e em lugar visível da sede da OSC (Publicar no site da OSC e enviar o printscreen e enviar foto da divulgação na sede) |
| 08 | Declaração sobre a ocorrência e a forma de cotação de preço |
| 09 | Relação de Gastos |
| 10 | Cópias legíveis dos documentos de despesas |
| 11 | Declaração de regularidade Fiscal, anexar Certidões Relatórios GFIP/ SEFIP e eSocial |



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 4 de 23

4 ORIENTAÇÕES GERAIS

4.1 - O recurso deverá ser aplicado obrigatoriamente, cujos rendimentos desta aplicação deverão ser utilizados no objeto da parceria, não podendo ser computados como contrapartida da OSC e, quando não utilizados, deverão ser devolvidos à Administração Pública Municipal com o fim da parceria, em conformidade com o Parágrafo Único do Artigo 51 da Lei Federal nº 13019/2014, Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015

“Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.”

4.2 - O recurso repassado não poderá ser utilizado para custear despesas com taxas administrativas, despesas bancárias, multas e juros, salário família e maternidade, IPVA, seguro de autos e imóveis, caso haja algum débito dessa natureza, ficará a cargo da OSC.

4.3 - Não serão aceitas despesas realizadas fora da vigência do Ajuste, despesas alheias ao Objeto ou que estejam em dissonância com o Plano de Trabalho.

4.4 – Os documentos de despesas deverão ser de forma eletrônica. Notas manuais e recibos (simples e RPA) são vedados na compra de material de consumo e prestação de serviços. Com exceção para pagamentos de estagiários (STPF) e alugueis de imóveis, devendo anexar cópia do contrato (tanto da locação de imóveis como para serviços dos estagiários) e, desde que previstos no plano de trabalho e necessários a consecução do objeto.

4.5 - Observar a correta emissão do documento de despesa:

- Data da emissão dentro do período de vigência do Ajuste;
- Estar em nome da OSC, no seu respectivo endereço e CNPJ;
- Valor;
- Descrição detalhada do produto/serviço;
- O documento fiscal deve estar em consonância com a despesa executada (DANFE/NFE para material de consumo, NFS-e para serviços).

4.6 - No corpo dos documentos fiscais (NFE, DANFE, NFS-e) originais que comprovem a despesa deverá constar a indicação do número e ano do Ajuste e identificação do órgão ou entidade pública concessora do recurso. Os documentos de despesa devem ser legíveis, sem rasuras e emendas, sem anotações diversas.

Ex.:

“ PAGO COM O TERMO DE _____ Nº___ / 20___ - PMA/XX”

‘XX’ se refere à secretaria municipal ou ao conselho municipal repassador



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300-CEP 19814-900-Assis-SP

Página 5 de 23

4.7 – O uso de carimbo com dos dizeres descrito no “item 6” somente será permitido nos documentos de despesas como holerites, faturas como água e esgoto, energia elétrica, telefone, faturas de locação de equipamentos e de serviço de dados.

4.8 - Para cada Parceria celebrada, a OSC deve ter uma conta corrente específica em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancária. No art. 53 da Lei 13019/14 e suas alterações, surge a obrigatoriedade de que toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria seja realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em conta corrente de titularidade do fornecedor e prestador de serviços.

4.9 - Quando o pagamento for realizado por meio de boleto, este deve conter o mesmo credor/CNPJ constante na NFE, seja de material ou serviço, e deve ser anexado também ao processo em seu respectivo documento de despesa.

4.10 - Os extratos bancários são da conta corrente e da aplicação financeira, devendo obedecer aos critérios de: EXTRATO DE CONTA CORRENTE DETALHADO, sendo possível a identificação do credor, EXTRATO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA deverá apresentar de forma clara e inequívoca os valores dos rendimentos líquidos computados no mês.

4.11 - Não alterar a redação dos modelos de declarações e relatórios contidos nesse manual.

4.12 - A Relação de Gastos deve obrigatoriamente conter: Emissão da NFE, Nome do Credor, Valor da Despesa, Data de Pagamento. As despesas separadas por categoria, com subtotais mensais e organizadas por **ORDEM DA EMISSÃO DO DOCUMENTO DE DESPESA**, seja ela data completa (Dia/Mês/Ano) ou competência (Mês/Ano). Quando for holerite ordenar também pela **ORDEM ALFABÉTICA DOS NOMES DOS FUNCIONÁRIOS**.

4.13 - Quando os recursos forem usando para pagamento de encargos trabalhistas, além da Declaração de Regularidade e certidões anexar os relatórios

- ➡ Certidões:
 - CND ou CPEND Previdenciária
 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- ➡ SEFIP/GFIP
 - Relação de Funcionários
 - Comprovante de Declaração a Previdência
 - Recebido de transmissão do arquivos
- ➡ e-Social
 - S-5001 – Informações das Contribuições Sociais por Trabalhador
 - Recibo de Transmissão do arquivo



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 6 de 23

4.14 - Na Conciliação Bancária informar todas as entradas (Receitas) e saídas (despesas) em totais, de forma simplificada.

- 4.15 – A divulgação do Ajuste firmado deve ser feito de duas formas:
- ✓ Na sede da OSC, preenchendo o formulário próprio (**ANEXO IX-B**) e anexando-o em lugar visível com grande fluxo de pessoas pelo período de 180 dias.
 - ✓ E, em meio eletrônico deve-se observar o art. 11 da LF nº 13.019/2014 e suas alterações e o Comunicado SDG nº 16/2018 – TCESP.



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 7 de 23

5 Anexos

Modelos de Declarações e Relatórios que Compõem a Prestação de Contas Parcial

ANEXO I - OFICIO

Ofício nº. xx / ano

Assis, (dia) de (mês) de (ano).

Exmo. Sr. _____
DD. Prefeito do Município de Assis - SP
Av. Rui Barbosa, 926 - Centro

Assunto: entrega da prestação de contas parcial do Termo de XXXXX / 20XX

O(a) Sr.(a) _____, presidente(a)
da (nome da OSC – inscrita no CNPJ) vem pelo presente encaminhar o processo de
prestação de contas parcial do Termo de _____ nº____, referente aos recurso
repassados no _____ quadrimestre de 20_____.

Atenciosamente,

(Nome da Entidade)
(Assinatura do Representante Legal da Entidade)



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Professora Judith de Oliveira Garcez"
Av. Rui Barbosa, 926 - Centro - PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300-CEP 19814-900-Assis-SP

Página 8 de 23

ANEXO II

DEMONSTRATIVO PARCIAL DAS RECEITAS E DESPESAS

TERMO DE _____ Nº _____ / _____
_____ QUADRIMESTRE

ÓRGÃO PÚBLICO:

OSC:

CNPJ:

ENDEREÇO

CEP:

RESPONSÁVEL PELA OSC:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA:

ORIGEM DOS RECURSOS: Municipal

| Tabela I | | | |
|-------------------------|--------------------|----------|-------------|
| Documento | Data da assinatura | Vigência | Valor - R\$ |
| Termo de _____ nº _____ | | | |
| 1º Termo Aditivo | | | |

| Tabela II | | | |
|---|-------------------------|----------------|--------------------------|
| DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS REPASSADOS NO QUADRIMESTRE | | | |
| DATA DO REPASSE | VALORES PREVISTOS (R\$) | NÚMERO EMPENHO | VALORES REPASSADOS (R\$) |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| A - SALDO DO QUADRIMESTRE ANTERIOR | | | |
| B - REPASSES PÚBLICOS NO QUADRIMESTRE | | | |
| C - RENDIMENTOS DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS | | | |
| TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C) | | | |



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”

Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 9 de 23

| Tabela III | | | | |
|--|--|--|--|---|
| DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO QUADRIMESTRE | | | | |
| Categoria ou finalidade da despesa | Despesas contabilizadas no Quadrimestre (R\$) | Despesas contabilizadas em Quadrimestre anterior e pagas neste Quadrimestre (R\$) | Despesas contabilizadas no Quadrimestre e pagas no Quadrimestre (R\$) | Despesas contabilizadas no Quadrimestre e pagas no Quadrimestre seguinte (R\$) |
| | (A) | (B) | (C) | (D) |
| Recursos Humanos | | | | |
| Encargos Trabalhistas | | | | |
| Gêneros Alimentícios | | | | |
| Materiais De Consumo | | | | |
| Combustível | | | | |
| S.T.Pessoa Jurídica | | | | |
| Estagiário | | | | |
| Locação De Imóveis | | | | |
| Locações Diversas | | | | |
| Utilidades Públicas | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | |

| Tabela IV | |
|--|--|
| DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO QUADRIMESTRE | |
| TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO QUADRIMESTRE | |
| TOTAL DE DESPESAS PAGAS NO QUADRIMESTRE (B+C) | |
| DESPESAS TRANSPORTADAS PARA O QUADRIMESTRE SEGUINTE (D) | |
| VALORES RESTITUÍDOS POR PGTO INDEVIDOS * | |
| VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO QUADRIMESTRE SEGUINTE | |

* *juros/multa, salário família, salário maternidade, taxas e tarifas*



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 10 de 23

Declaro (amos), na qualidade de responsável (is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Assis, ____/____/____

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil:
(nome, cargo e assinatura)



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300-CEP 19814-900-Assis-SP

Página 11 de 23

DEMONSTRATIVO PARCIAL DAS RECEITAS E DESPESAS - DPRD Preenchimento

Demonstrativo das despesas incorridas no quadrimestre – Tabela III

| Categoria ou finalidade da despesa | Despesas contabilizadas no Quadrimestre (R\$) | Despesas contabilizadas em Quadrimestre anterior e pagas neste Quadrimestre (R\$) | Despesas contabilizadas no Quadrimestre e pagas no Quadrimestre (R\$) | Despesas contabilizadas no Quadrimestre e pagas no Quadrimestre seguinte (R\$) |
|---|--|--|--|---|
| | (A) | (B) | (C) | (D) |
| Recursos humanos | | | | |
| Gêneros alimentícios | | | | |
| Materiais de consumo | | | | |
| S.T.P.JURÍDICA | | | | |

A – informar por categoria todas as despesas realizadas entre o primeiro e último dia do quadrimestre, ex.: de 01/jan a 30/abr;

B – informar por categoria todas as despesas contabilizadas e não pagas, transportadas do quadrimestre anterior;

C – informar por categoria todas as despesas realizadas no quadrimestre e efetivamente pagas no dentro do quadrimestre;

D – informar por categoria todas as despesas realizadas no quadrimestre porém pagas no quadrimestre seguinte.



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 12 de 23

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS FINANCEIROS

Temo de _____ nº: xxx/20__

Órgão concessor: Prefeitura Municipal de Assis (*Indicar também a secretaria ou se é de doação do IR*)

Declaro para fins de prestação de contas que a (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, situada em Assis/SP, na (endereço completo e CEP), que os recursos recebidos na conta corrente nº_____, Banco _____, Agência _____ vinculada ao Ajuste supracitado foram aplicados e teve como rendimentos os valores abaixo:

| Período | Valor Aplicado R\$ | Rendimento líquido R\$ |
|------------------------|--------------------|------------------------|
| Mês/Ano | | |
| Mês/Ano | | |
| Mês/Ano | | |
| Mês/Ano | | |
| Total da Rentabilidade | | |

Assis/SP, (dia) de (mês) de (ano)

(nome, RG, CPF, cargo)



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Professora Judith de Oliveira Garcez"
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300-CEP 19814-900-Assis-SP

Página 13 de 23

ANEXO IV

Planilha de Conciliação Bancária

OSC

CNPJ

Termo de _____ nº _____

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Parcial

Final

XX Quadrimestre

Mês: _____

Data: ___/___/___

Banco _____

Agência _____

Conta Corrente _____

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

| Descrição | Cód. Oper. Bancaria | Data | Observação | Crédito | Debito | Saldo(R\$) |
|-----------------------|---------------------|------|------------|---------|--------|------------|
| Saldo do mês anterior | | | | | | R\$ - |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SALDO DISPONÍVEL

R\$

-

Presidente da OSC

Assinatura

Revisão 2023



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Professora Judith de Oliveira Garcez"
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300-CEP 19814-900-Assis-SP

Página 14 de 23

Conciliação Bancária - Preenchimento

Planilha de Conciliação Bancária

OSC

Termo de

01

CNPJ

PRESTAÇÃO DE CONTAS

() Parcial () Final XX Quadrimestre Mês: Data: __/__/__

Banco

Agência

Conta Corrente

MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

| Descrição 02 | Cód. Oper. Bancária 03 | Data 04 | Observação 05 | Crédito 06 | Debito 07 | Saldo(R\$) 08 |
|-----------------------|------------------------|---------|---------------|------------|-----------|---------------|
| Saldo do mês anterior | | | | | | R\$ 09 - |
| Repasse 01 | | | | | | |
| Aplicação 01 | | | | | | |
| Despesa | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

SALDO DISPONÍVEL

10

R\$

-

Presidente da OSC

Assinatura

1. Informações básicas da OSC:
 - Nome e CNPJ da OSC;
 - Tipo e número do Ajuste: Termo de Fomento ou Colaboração;
 - Tipo da Prestação Parcial / Anual;
 - Quadrimestre;
 - Mês de competência;
 - Data que foi elaborado;
 - Informações Bancárias.
2. Descrever de forma sucinta o evento;
3. Informação obtida no extrato bancário de conta corrente;
4. Data do evento mencionado;
5. Descrever de forma sucinta uma complementação do evento;
6. Informar os créditos recebidos no período;
7. Informar os débitos no período;
8. Valores de acordo com o extrato bancário;
9. Saldo remanescente do mês anterior;
10. Saldo disponível ao final do período.



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 15 de 23

ANEXO V

RELATÓRIO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO – QUADRIMESTRAL

1 IDENTIFICAÇÃO

1.1 TERMO DE _____ Nº/20__

1.2 OBJETO

Transcrever o objeto tal como descrito no Termo

1.3 VIGÊNCIA:

(.../.../....) a (.../.../....)

1.4 Recursos Financeiros

- ✓ Repassado no quadrimestre: R\$
- ✓ Aplicação Financeira do período: R\$
- ✓ Gastos no quadrimestre: R\$
- ✓ Despesas transportadas para o próximo quadrimestre: R\$

1.5 Aditamentos: *descrever quando houver*

1.6 Endereço do local onde são desenvolvidas as atividades descritas no Plano de Trabalho/Projeto:

Endereço I:

Endereço II:

1.7 Público Alvo:

Citar o seguimento atendido,

1.7.1 Número de atendidos antes do recurso:

1.7.2 Número de atendimento após o recebimento do recurso:

2 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Descrever as ações desenvolvidas com a utilização do recurso e como contribuiu para melhorar o(s) Serviço(s) prestados aos usuários e contribuiu para aumentar as vagas disponíveis tendo em vista o Plano de Trabalho/Projeto proposto.

3 Resultado obtido:

Consiste em verificar o cumprimento do objeto e das metas estabelecidas, no quadrimestre.

Metas descritas no plano de trabalho:

Ação realizada:

Resultado alcançado



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 16 de 23

4 Processo utilizado:

Forma como o projeto é conduzido, método de trabalho para atingir os objetivos, identifica a coerência, a qualidade e a viabilidade das técnicas e instrumentos utilizados durante o projeto.

5 Avaliação de impacto:

Refere-se aos impactos (sociais) que o objeto proposto causou na área do projeto e a transformações comportamentais percebidas no público-alvo e/ou na comunidade

Assis, xx de xxxxxx de xxxx

ASSINATURA
(Responsável Técnico)

ASSINATURA
(Presidente da OSC)



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal "Professora Judith de Oliveira Garcez"
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300-CEP 19814-900-Assis-SP

Página 17 de 23

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS GASTOS 1º QUADRIMESTRE/20__

Órgão Concessor: Prefeitura Municipal de Assis
Tipo De Concessão: Termo de XXXXXXXX nº xxxxxx
Objeto:
OSC:
CNPJ:
Endereço e Cep:
Responsável Pela Entidade
Nome e CPF
Valor Recebido No Quadrimestre: R\$
Rendimentos De Aplicação Financeira no Quadrimestre: R\$
Origem Dos Recursos: Municipal

| NATUREZA DA DESPESA | | | | |
|---------------------|---------------------|--------|-------------|-------------------|
| DATA DE EMISSÃO | ESPEC. DO DOCUMENTO | CREDOR | VALOR (R\$) | DATA DO PAGAMENTO |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| Subtotal | | | | |

| DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS | |
|---------------------------------------|--------------------|
| CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA | VALOR APLICADO R\$ |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| TOTAL DAS DESPESAS | |

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado.

LOCAL E DATA

RESPONSÁVEL (nome, CPF, cargo e assinatura)

Revisão 2023



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 18 de 23

Relação de Gastos - Preenchimento

| NATUREZA DA DESPESA | | 04 | 04 | 05 | 06 |
|---------------------|----------------------------|-----------------------------|----|-------------|-------------------|
| 01 | 02 | 03 | | 05 | 06 |
| DATA DE EMISSÃO | ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO | CREDOR | | VALOR (R\$) | DATA DO PAGAMENTO |
| dia/mês/ano | Nº DA NFE | Nome Completo/ Razão Social | | R\$ 00,00 | dia/mês/ano |

01 – Data de Emissão/Competência

Listar as notas fiscais em data cronológica da emissão e por tipo de gasto de acordo com o programa de trabalho apresentando os subtotais mensais. Ao final apresentar o total geral dos gastos.

| |
|---|
| Competência MÊS/ANO Utilidade Pública, Holerites, Encargos |
|---|

| |
|---|
| Data de Emissão DIA/MÊS/ANO DANFE/NFE |
|---|

02 - ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

Neste campo informar:

- ✓ O número da NFE, tanto de material de consumo quanto para serviços;
- ✓ Util. Pública, informar o número do documento quando este apresentar, para contas de telefonia informar o número do telefone. Para faturas de água-esgoto e energia elétrica indicar conta “FATURA DE ÁGUA, FATURA ELÉTRICA”;
- ✓ Para pagamento de RH, deve obedecer a seguinte ordem:
 - 1 – Adiantamento
 - 2 – Salário
 - 3 – Férias
 - 4 – Rescisões
 - 5 – 13º salário (no caso do 13º sal., quando for pago em duas parcelas, indicar a parcela, indicar o mês que foi pago)
- ✓ Para pagamento de encargos deve-se informar o tipo do encargo, ex.: ‘DARF – PIS’

03 - CREDOR

Informar a razão social no caso de empresas; nomes completos e organizados por ordem alfabética nos casos de pagamentos de salários e para guia e DARF observar no próprio documento;

04 - NATUREZA DA DESPESA RESUMIDAMENTE (DE ACORDO COM PLANO DE TRABALHO)

Informar de forma resumida a categoria da despesa, ex.: Material de Consumo, Folha de Pagamentos, Utilidade Pública e outros. Fazer uma tabela para cada despesa.

05 - VALOR

Valor do documento de despesa pago com o recurso, expresso em REAIS R\$.

06 - DATA DE PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 19 de 23

Informar a data em que a despesa foi efetivamente paga.

ANEXO VII – A

Usar esta declaração quando a OSC não possuir o regulamento de compras e contratações de serviço e pessoal

Temo de _____ nº: xxx/20__

Órgão concessor: Prefeitura Municipal de Assis (*Indicar também a secretaria ou se é de doação do IR*)

DECLARAÇÃO COTAÇÃO DE PREÇOS

Declaro para fins de prestação de contas que a (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, situada em Assis/SP, na (endereço completo e CEP), atendeu aos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** em relação as suas compras e contratações.

Declaro ainda que as pesquisas de preço no mercado ocorreram obedecendo aos seguintes critérios:

- Para compra de materiais: xxxxxxxxxxxxxx (*descrever a forma que foi feito os orçamentos, prazos, critérios etc... - via telefone com elaboração de planilha, pesquisa de preço impressa (orçamentos), anexando ao DOCUMENTO DE DESPESA*)
- Para contratação de funcionários: xxxxxxxxxxxxxx (*análise de currículo, entrevistas, provas etc...*)
- Para contratação de Prestadores de Serviços (*quais os critérios adotados, orçamentos impressos, melhor preço, referências etc*). Informar também se foi elaborado um contrato de prestação de serviços)

Assis/SP, (dia) de (mês) de (ano)

(nome, RG, CPF, cargo)



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 20 de 23

ANEXO VIII - B

Usar esta declaração quando a OSC possuir o regulamento de compras e contratações de serviço e pessoal

Temo de _____ nº: xxx/20__

Órgão concessor: Prefeitura Municipal de Assis (*Indicar também a secretaria ou se é de doação do IR*)

DECLARAÇÃO COTAÇÃO DE PREÇOS

Declaro para fins de prestação de contas que a (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, situada em Assis/SP, na (endereço completo e CEP), atendeu aos princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência** em relação as suas compras e contratações.

Declaro ainda que as pesquisas de preços, aquisição de materiais de consumo e contratação de serviço e de pessoal, ocorreram obedecendo aos critérios estabelecidos em seu “**Regulamento De Compras E Contratações**”.

Assis/SP, (dia) de (mês) de (ano)

(nome, RG, CPF, cargo)



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 21 de 23

ANEXO IX – A

Temo de _____ nº: xxx/20__

Órgão concessor: Prefeitura Municipal de Assis (*Indicar também a secretaria ou se é de doação do IR*)

DECLARAÇÃO DIVULGAÇÃO DO AJUSTE

Declaro para fins de prestação de contas que a (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, situada em Assis/SP, na (endereço completo e CEP), em atendimento ao art. 11 da Lei 13.019/14 (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015) e Comunicado SDG nº 16/2018-TCESP, divulgou as informações do Ajuste, em sua página oficial na internet (informar o endereço eletrônico), e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerce atividades das parcerias celebradas com a administração pública.

Anexos comprovantes da divulgação.

Assis/SP, (dia) de (mês) de (ano)

(nome, RG, CPF, cargo)



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 22 de 23

ANEXO IX - B

Parceria com a Administração Pública Municipal

NOME DA OSC

CNPJ:

Endereço:

Data da Fundação:

Finalidade Estatutária: Descrever a finalidade da entidade resumidamente

1 - Do Ajuste

Órgão Concessor: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ASSIS**

CNPJ 46.179.941/0001-35

Origem do recurso: Municipal

Fonte orçamentária: (informar de qual secretaria ou Conselho Municipal)

Tipo de ajuste e nº: Termo de _____ nº _____

Data da assinatura:

Vigência: ___/___/___ a ___/___/___

Objeto: como descrito no Termo

Valor do Ajuste: R\$ (valor por extenso)

Liberações: (informar se é Parcela Única, ou informar o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho)

2 – Da Execução

Projeto: nome do projeto custeado

Descrever resumidamente de forma clara e direta sobre o projeto custeado pela Adm. Pública.

3 – Da Prestação de Contas

A prestação de contas é parcial, sendo apresentada quadrimestralmente no décimo dia do mês subseqüente ao final do período.

Cronograma de entrega

- 1 – entrega dia 10/05/20__ referente ao 1ª quadrimestre;
- 2 – entrega dia 10/08/20__ referente ao 2º quadrimestre;
- 3 – entrega dia 10/01/20__ referente ao 3º quadrimestre;
- 4 – entrega dia 30/01/20__ referente a prestação de contas final.



Prefeitura Municipal de Assis

Paço Municipal “Professora Judith de Oliveira Garcez”
Av. Rui Barbosa, 926 – Centro – PABX (018) 3302-3300-FAX (018) 3302-3300–CEP 19814-900–Assis-SP

Página 23 de 23

ANEXO X

Temo de _____ nº: xxx/20__

Órgão concessor: Prefeitura Municipal de Assis (*Indicar também a secretaria ou se é de doação do IR*)

DECLARAÇÃO REGULARIDADE DE ENCARGOS

Declaro para fins de prestação de contas que a (nome da OSC), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, situada em Assis/SP, na (endereço completo e CEP), está regular com os recolhimentos dos encargos trabalhistas dos seus funcionários.

Assis/SP, (dia) de (mês) de (ano)

(nome, RG, CPF, cargo)