



# *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 nexu 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*

<b>1º Quadrimestre</b>	<b>2º Quadrimestre</b>	<b>3º Quadrimestre</b>
Janeiro, Fevereiro, Março, Abril	Maio, 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

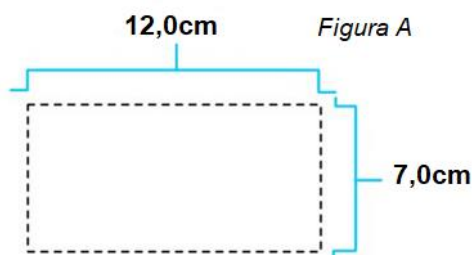
Página 3 de 23

## 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 do <u>ultimo mês do exercício.</u>
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 – TCE/SP.



# *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

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

<b>Tabela IV</b>	
<b>DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO QUADRIMESTRE</b>	
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

<b>Categoria ou finalidade da despesa</b>	<b>Despesas contabilizadas no Quadrimestre (R\$)</b>	<b>Despesas contabilizadas em Quadrimestre anterior e pagas neste Quadrimestre (R\$)</b>	<b>Despesas contabilizadas no Quadrimestre e pagas no Quadrimestre (R\$)</b>	<b>Despesas contabilizadas no Quadrimestre e pagas no Quadrimestre seguinte (R\$)</b>
	<b>(A)</b>	<b>(B)</b>	<b>(C)</b>	<b>(D)</b>
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 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 18 de 23

## Relação de Gastos - Preenchimento

NATUREZA DA DESPESA		04		
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)