

**DECRETO Nº. 2.872, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019.**

Súmula: Aprova o manual simplificado para prestação de contas e formalização de parcerias com fundamento na Lei 13.019/2014.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RESERVA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe confere o art 89, I, "g" da Lei Orgânica do Município de Reserva e em cumprimento ao § 1º do art. 63 da Lei 13.019/2014.

**DECRETA**

**Art. 1º** Fica aprovado o aprova o manual simplificado para prestação de contas e formalização de parcerias com fundamento na Lei 13.019/2014, parte integrante do presente decreto na forma do anexo I.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, em 27 de setembro de 2019.

**FREDERICO BITTENCOURT HORNUNG**

**Prefeito do Município de Reserva**

**Estado do Paraná**

**PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE RESERVA  
ESTADO DO PARANÁ  
GABINETE DO PREFEITO**

**MANUAL SIMPLIFICADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE PARCERIAS NO  
ÂMBITO DA LEI 13.019/2014**

**SETEMBRO DE 2019**



## **FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS**

Para a formalização da parceria é necessário que a Organização da Sociedade Civil comprove sua capacidade de gerenciar e executar os repasses públicos, mediante apresentação dos seguintes documentos:

1. Ofício do Representante da Organização da Sociedade Civil solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho, especificando de forma simplificada o objeto, diagnóstico, viabilidade, estimativa de custos, benefícios esperados, e prazo (DOCUMENTO 01);
2. Cópia do Estatuto registrado, acompanhada de declaração informando o artigo/cláusula que demonstre as informações voltadas à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; a constituição de conselho fiscal ou órgão equivalente; a previsão de que, em caso de dissolução da Organização da Sociedade Civil, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e as normas de prestação de contas sociais, inclusive com menção as normas de contabilidade e publicidade;
3. Ata de eleição da diretoria em exercício;
4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
5. CPF e RG do representante da OSC;
6. Certificado de Registro de Organização da Sociedade Civil de fins filantrópicos ou registro no conselho municipal da área;
7. Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal, Estadual e Municipal;
8. Certidão de regularidade expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Previdência social;
9. Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
10. Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da Organização da Sociedade Civil, bem como o período de atuação e CPF de cada membro (Anexo 01.01);
11. Certidão contendo o nome do contador responsável pela Organização da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade (Anexo 01.02);
12. Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela Organização da Sociedade Civil para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria (Anexo 01.03);
13. Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto e que aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita (Anexo 01.04);
14. Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (Anexo 01.05);
15. Declaração de que os dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são agentes políticos (Anexo 01.06);
16. Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a Assinatura do Termo de Parceria, conforme rege a lei de licitações (Anexo 01.07);
17. Declaração informando se o Termo de Parceria/Convênio representa vantagem econômica para a Administração Municipal, em detrimento da realização direta do seu objeto;
18. Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (Anexo 01.08);
19. Declaração de reserva de disponibilidade de recursos (Anexo 01.09 - apenas quando houver contrapartida);
20. Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (Anexo 01.10);





21. Declaração que a Organização da Sociedade Civil não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da CONVENIENTE ou de membros do poder público CONCEDENTE (Anexo 01.11);
22. Declaração informando a data de Início das atividades da Organização da Sociedade Civil (Anexo 01.12);
23. Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014 bem como prestar contas na forma dos artigos 63 a 68 da mesma Lei (Anexo 01.13);
24. Declaração de seleção e contratação de pessoal (Anexo 01.14);
25. Regulamento de compras e contratações, de acordo com a previsão no art. 33 da Lei 13.019/14;
26. Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (Certidão de Matrícula do Imóvel registrada no Cartório de Registro de Imóveis) ou ainda contrato de aluguel;
27. Atestado de funcionamento regular emitida por autoridade de outro nível de governo (Anexo 01.15);
28. Plano de Trabalho em conformidade com o art. 22 da Lei 13.019/2014 (Conforme o Anexo 02);

Todos os documentos (certidão, declaração, atestado) deverão ser impressos em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, exceto aquelas de responsabilidade de órgão público.

Alertamos também que durante toda a execução do termo da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá estar em regularidade com o Governo Federal, Estadual e Municipal sob pena de suspensão dos repasses.

## **PLANO DE TRABALHO**

O Plano de Trabalho é o instrumento que define as atividades, cronograma e razões da celebração da parceria, norteando os objetivos e metas do termo. Para isso o Plano de Trabalho deve conter no mínimo: descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

E ainda, para auxiliar a implementar a qualidade do Plano de Trabalho, solicitamos:

- Diagnóstico da realidade: demonstrar a realidade atual e onde se pretende chegar (diagnóstico, objetivos e metas)
- Descrição pormenorizada (detalhada) de metas quantitativas e mensuráveis de forma precisa e detalhada do que se pretende realizar ou obter;
- Quais os meios usados para alcançaras metas;
- Prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas;
- Definição dos indicadores, qualitativos e quantitativos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração pública;





- Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto; Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto;
- Prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

### As irregularidades e falhas mais frequentes na fase de análise do Plano de Trabalho:

- Plano de Trabalho pouco detalhado;
- metas insuficientemente descritas, quantitativa e qualitativamente;
- não caracterização da situação de carência dos recursos;
- projeto básico incompleto;
- falta de comprovação da existência de contrapartida;
- orçamento subestimado ou superestimado;
- falta de publicidade da parceria;

### As irregularidades e falhas mais frequentes na execução das antigas parcerias:

- realização de despesa fora da vigência do Termo de Parceria;
- saque dos recursos para pagamento de despesa sem que haja autorização para isso;
- utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no Plano de Trabalho;
- transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;
- não aplicação da contrapartida;
- não aplicação dos recursos;
- não devolução do saldo financeiro;
- ausência de termos aditivos;
- despesa bancária paga com repasse do Poder Público;
- comprovante de pagamento através de simples recibo e não nota fiscal; e
- pagamento de taxa administrativa.

A fim de auxiliar na elaboração dos Planos de Trabalho das Organizações da Sociedade Civil, consta no Anexo 02 deste manual, um modelo de plano de trabalho sugerido para as OSC.

## **EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### Despesas Proibidas e Vedações

Não pode vincular ao objeto:

- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- Despesas por modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;





- Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração pública;
- Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer Organização da Sociedade Civil congêneres;
- Realizar despesas com:
  - A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;
  - B) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
  - C) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13.019/2014;
  - D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

### **Movimentação e Aplicação de Recursos A movimentação e aplicação dos recursos devem ocorrer respeitando-se as diretrizes:**

- Deve movimentar em conta corrente específica;
- Aplicar os recursos em mercado aberto quando usar em até 30 (trinta) dias;
- Aplicar em poupança acima de 30 (trinta) dias;
- Uso dos rendimentos somente se autorizados, constante no Plano de Trabalho e aplicado no objeto;
- Devolução de saldos no encerramento;
- Ressarcimento dos recursos aplicados em desacordo; e
- Pagamentos somente por transferência eletrônica direto ao titular da despesa.

### **Prestação de Contas**

A prestação de contas observará, principalmente, as regras constante do instrumento de parceria e do plano de trabalho e, para fins de orientação, estarão sendo disponibilizados neste modelos de demonstrativos para prestação de contas.

A prestação de contas apresentada pela OSC deverá contar o mínimo de elementos que permitam ao gestor municipal avaliar o desenvolvimento ou conclusão do objeto. Analisando se fora efetuado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das ações realizadas e a demonstração do atingimento das metas e dos resultados esperados.

Os relatórios mínimos, obrigatórios para todas as OSCs, são:

- Relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; e





- relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

Encontra-se no Anexo 04 o modelo dos demonstrativos para prestação de contas da execução financeira dos termos.

## **Transparência da Parceria**

Em atendimento à Lei Federal nº 12.527, de 2012, e às exigências constantes na Lei Federal nº 13.019, de 2014, as Organizações da Sociedade Civil deverão disponibilizar, no sítio na internet, a relação das parcerias celebradas e em locais visíveis de suas sedes e estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com o poder público.

Deverão ser disponibilizadas, no mínimo, as seguintes informações:

- Informações relativas às atividades e resultados;
- Estatuto Social atualizado;
- Termos de Ajuste;
- Planos de Trabalho;
- Relação nominal dos Dirigentes;
- Valores recebidos;
- Lista de Fornecedores (Pessoa Física e Jurídica) e respectivos valores pagos;
- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com os respectivos nomes e cargos/funções;
- Balanços e demonstrações contábeis e os relatórios físico-financeiro de acompanhamentos; e
- Regulamento de compras e de contratação de pessoal.

Ressalta-se que a publicidade a que estão submetidas as Organizações da Sociedade Civil refere-se à parcela dos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

As informações relativas às parcerias, que serão de responsabilidade tanto da administração pública quanto da organização da sociedade civil, deverão conter no mínimo:

- data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- descrição do objeto da parceria;
- valor total da parceria e valores liberados quando for o caso; e
- situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

Por fim, quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, também deverão ser divulgados o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.





## ANEXO 01 - MODELOS DE DECLARAÇÕES, CERTIDÕES E ATESTADOS

Anexo 01.01 - Certidão contendo o nome dos Dirigentes e Conselheiros da Organização da Sociedade Civil e período de atuação

### CERTIDÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da  
Sociedade Civil, cujo período de atuação é de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, são:  
Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_. Vice-  
Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_. Outros:  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação







Anexo 01.02 - Certidão contendo o nome do Contador responsável pela Organização da Sociedade Civil e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade.

## CERTIDÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome do contador), CPF \_\_\_\_\_, CRC n° \_\_\_\_\_ é o contador responsável pela referida Organização da Sociedade Civil e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa. Bariri, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.03 - Certidão contendo o nome do Gestor Responsável pelo Controle Administrativo, Financeiro e de Execução da Parceria.

## CERTIDÃO

Eu \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, nomeio o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF \_\_\_\_\_, como Gestor(a) na Organização da Sociedade Civil pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal. Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.04 - Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução do Plano de Trabalho e Aplicação da Receita.

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob  
penas da lei, que o(a) \_\_\_\_\_(Organização da Sociedade Civil)\_\_\_\_\_,  
dispõe de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial  
para a execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo  
cumprimento de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em  
atender o art. 43 da Lei Federal nº 13.019/2014 e que a Organização da Sociedade Civil aplica  
nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.05 - Declaração de Abertura de Conta Corrente Específica.

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do  
(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos  
fins e sob penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: Banco do Brasil

Endereço: \_\_\_\_\_.

Município: \_\_\_\_\_.

Telefone: \_\_\_\_\_.

Agência n°: \_\_\_\_\_.

Conta n°: \_\_\_\_\_.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.06 - Declaração de que os Dirigentes da Organização da Sociedade Civil não são Agentes Políticos.

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do governo CONCEDENTE.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.07 - Declaração de que a Organização da Sociedade Civil se compromete a Comunicar a Câmara Municipal de Bariri sobre a Assinatura do Termo, conforme rege a Lei de Licitações.

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_,  
presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em comunicar a Câmara Municipal sobre a assinatura do termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Bariri e recebimento de recursos públicos municipais, conforme previsto no parágrafo 2º do art. 116 da Lei Federal 8.666/1993.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_  
Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.08 - Declaração de atendimento a Lei Federal nº 12.527, de 2011.

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 47 da lei 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.09 - Declaração de Disponibilidade de Recursos (quando houver contrapartida)

## DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em dispor de recursos financeiros próprios, a título de contrapartida, para a boa execução do Termo, conforme plano de trabalho apresentado.

Reserva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.,

Assinatura e carimbo ou identificação







Anexo 01.10 - Declaração de Adimplência com o Poder Público

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Parceria com o Município de Bariri não contraria o Estatuto da Organização da Sociedade Civil e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município de Bariri.

Bariri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.11 - Declaração de Contratação de Parentes e Empresas

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.12 - Declaração de Início de Atividades

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ teve seu início das atividades em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





## Anexo 01.13 - Declaração da Prestação de Contas

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Reserva, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





## Anexo 01.14 - Declaração de Seleção e Contratação de Pessoal

### DECLARAÇÃO

Em atendimento ao § 3º do art. 47 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014, justifica-se da seguinte maneira a relação contratual da atual equipe desta entidade:

A equipe vinculada ao objeto da parceria foi contratada antes da vigência da legislação que estabelece o Marco Regulatório das OSC;

Torna-se indispensável manter a equipe vinculada ao objeto por se tratar de serviços continuados aprovados pela Diretoria, por estar condicionada a manutenção da equipe técnica contratada, sem a qual não há como garantir a capacidade técnica e operacional exigida pela Lei;

Se tratando de atividades de caráter continuado, a dispensa da atual equipe para a realização do processo seletivo, e a respectiva contratação dos classificados neste processo seletivo pode ensejar isonomia e ônus passivo trabalhista, caso os contratados sejam os mesmos demitidos pela entidade.

Nesse sentido, entende que se aplica a exigência do art. 37 da Constituição Federal, quando pagos com recursos públicos, apenas para a seleção e contratação de empregados após a vigência da lei 13.019/2014.

Reserva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.15 - Atestado de funcionamento regular, emitida por autoridade de outro nível de governo

### ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

Atesto, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nesta cidade de Reserva, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, está em pleno e regular funcionamento há mais de \_\_\_\_\_ anos neste Município de Reserva.

Reserva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.16 - Atestado de funcionamento regular, emitida por autoridade de outro nível de governo

### ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

Atesto, para os devidos fins, que a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, nesta cidade de Bariri, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, está em pleno e regular funcionamento há mais de \_\_\_\_\_ anos neste Município de Bariri.

Bariri, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação





Anexo 01.17 - Declaração de Regularidade dos Gastos e Contabilização

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do  
(a) \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, gestor do Termo de \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_/20\_\_, declaro que os gastos e a contabilização das despesas e receitas deste ajuste estão regulares e perfeitos segundo as normas estabelecidas, demonstradas no balancete, balanço patrimonial e na prestação de contas.

Reserva, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura e carimbo ou identificação







ANEXO 02 - PLANO DE TRABALHO  
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

**1 – DADOS CADASTRAIS**

Orgão / Entidade Proponente				CNPJ	
Endereço					
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone		E.A.
Nome do Responsável				CPF	
C.I. Orgão Exp.	Cargo	Função		Matrícula	
Endereço				CEP	

**2 – OUTROS PARTICIPES (quando tratar-se de atuação em rede)**

Nome:	CGC/CPF:	E.A
		CEP

**3 – DESCRIÇÕES DO PROJETO**

<b>Título do Projeto:</b>	<b>Período Execução</b>	
	Início	Término
<b>Identificação do Objeto:</b>		
<b>Justificativa da Proposição:</b>		
<b>Objetivo Geral:</b>		
<b>Objetivos Específicos:</b>		





### 3.1 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS

Metodologia de Execução das Metas
Resultados Esperados:
Metodologia de Avaliação das Metas:

### 4- CRONOGRAMA E EXECUÇÃO (ETAPAS ou FASES DE EXECUÇÃO)

Meta	Especificação	Indicador Físico		Duração	
		Unidade	Quantidade	Início	Término

### 5 – PLANO DE APLICAÇÃO

Natureza da Despesa		Total	Concedente	Conveniente
Código	Especificação			
TOTAL				

### 06 - Cronograma de Desembolso (R\$ 1,00)

I - Órgão Concedente						
Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Meta	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
 Publicado no Jornal da Manhã, na data de 01/10/2019, Edição 20.401, na página 12.



## II - Organização da Sociedade Civil (Contrapartida)

Meta	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
Meta	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12

### 07 - Proposta de Aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes

Item	Nome e Especificação do Equipamento	Quantidade	Valor Unitário (R\$ 1,00)	Valor Total (R\$ 1,00)
<b>Total Geral (R\$ 1,00)</b>				

### 08 - Prestação de Contas

A prestação de contas parcial será encaminhada mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente ao do repasse.

A prestação de contas final será encaminhada em até 30 dias corridos após término da vigência do termo.

### 09 - Declaração

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro, para fins de comprovação junto ao Município, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. Pede deferimento.

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Organização da Sociedade Civil

### 10 – VIGÊNCIA

Início

Término

### 11 – ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
Representante legal da entidade

### 12 - Aprovação do Plano de Trabalho

Comissão de Avaliação e Monitoramento: ( ) Aprovado ( ) Reprovado

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_



### CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Publicado no Jornal da Manhã, na data de 01/10/2019, Edição 20.401, na página 12.



**Gestor da Parceria:**  Aprovado  Reprovado

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Conselho da Política Pública:\***  Aprovado  Reprovado

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Chefe do Poder Executivo:**  Aprovado  Reprovado

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ **Assinatura:** \_\_\_\_\_



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Publicado no Jornal da Manhã, na  
data de 01/10/2019, Edição 20.401,  
na página 12.



## ANEXO 03 - MODELO DE REGULAMENTO DE COMPRAS DE CONTRATAÇÕES

### = REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES = CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento tem por objetivo definir os critérios e as condições a serem observados pelo < NOME DA OSC >, para a realização de compras e contratações de quaisquer bens ou serviços destinados ao regular atendimento das necessidades organizacionais e operacionais da entidade na execução dos seus objetivos institucionais, inclusive na execução de Contratos de Gestão firmados com o Poder Público.

Art. 2º As compras de bens e as contratações de obras e serviços necessários às finalidades da < NOME DA OSC > reger-se-ão pelos princípios do interesse público, da finalidade, da motivação, da durabilidade, da qualidade, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e razoabilidade.

Art. 3º A contratação de serviços, inclusive de engenharia, as aquisições, a venda e a locação de bens efetuar-se-ão mediante seleção da melhor proposta orçamentária, avaliando-se o preço, a qualidade, a técnica, o prazo de fornecimento ou de conclusão do serviço e as condições de pagamento, os custos de transporte e seguro até o local da entrega, os custos para operação do produto bem como sua durabilidade, assistência técnica, seguro, reposição de peças, credibilidade mercadológica da empresa proponente, credibilidade mercadológica do fabricante, disponibilidade de serviços, atendimento de urgência, eventual necessidade de treinamento de pessoal, garantia de manutenção, dentre outros critérios definidos pela < NOME DA OSC >, que garantam a melhor utilização dos recursos para o alcance dos seus objetivos sociais e dos objetivos das parcerias firmadas.

Parágrafo Único. Este Regulamento levará sempre em conta as especificações técnicas e cotações de preços ou parâmetros referenciais como regra, devidamente justificando e documentando as exceções, quando cabíveis e necessárias, assegurando sempre ênfase no zelo pelo uso responsável dos recursos públicos nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

### CAPÍTULO II DAS MODALIDADES

Art. 4º. Para os fins deste Regulamento, constituem-se as seguintes modalidades de compras, obras e serviços:

I. Compras, obras e serviços de valor inferior: são compras, obras e serviços de valor superior a um salário mínimo vigente na data da compra e de até R\$10.000,00 (dez mil reais), inclusive, que serão realizados mediante pesquisa simples de preços no mercado envolvendo, no mínimo, 03 (três) cotações com fornecedores, feita por telefone, internet, fax ou qualquer outro meio de apuração de preços.

II. Compras, obras e serviços de valor médio: são compras, obras e serviços de valor superior a R\$10.000,00 (dez mil reais) e de até R\$100.000,00 (cem mil reais), inclusive, que serão realizados mediante coleta de no mínimo 03 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores.

III. Compras, obras e serviços de valor superior: são compras e serviços de valor acima de R\$100.000,00 (cem mil reais), que serão realizados mediante publicação de ato convocatório no website da < NOME DA OSC >, com a participação de no mínimo 03 (três) propostas orçamentárias de diferentes fornecedores.

§1º Qualquer que seja a modalidade adotada no processo seletivo, não será admitido o uso de critério ou condição que possa frustrar o seu caráter competitivo.

§2º As cotações de preços obtidas nos moldes do inciso I do caput poderão ser listadas em simples formulário, contendo informações quanto ao fornecedor e às condições comerciais por ele apresentadas.

§3º As propostas orçamentárias previstas nos incisos II e III do caput serão apresentadas pelos fornecedores por escrito, 3 preferencialmente em papel timbrado, sendo admitido o envio por e-mail ou fax.

§4º O ato convocatório a que se refere o inciso III do caput deverá ser publicado com antecedência mínima de 03 (três) dias consecutivos da data estipulada como limite para recebimento das propostas orçamentárias, e conterá a descrição detalhada do objeto de aquisição ou contratação e as demais informações relevantes para o processo de compras e contratação de obras e serviços.

§5º Para as compras, obras e serviços indicados no inciso III do caput serão exigidas, sem prejuízo dos demais documentos eventualmente solicitados pela < NOME DA OSC >, Certidões Negativas de Débito nos âmbitos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, Previdenciário e perante o FGTS.



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
Publicado no Jornal da Manhã, na  
data de 01/10/2019, Edição 20.401,  
na página 12.



§6º Dependendo do tipo, do porte e/ou da característica do bem a ser adquirido, da obra ou dos serviços a serem contratados, o ato convocatório poderá ser acompanhado de projeto e memorial descritivo, bem como das necessidades técnicas a serem atendidas pelo fornecedor como, por exemplo, horário de funcionamento, recursos humanos envolvidos, materiais a serem empregados e consumidos, entre outros.

§7º No caso de compras ou contratações que impliquem em mais de um desembolso, será levado em consideração o valor total da despesa anual para fins de enquadramento nos incisos previstos no caput.

Art. 5º Será desnecessário (dispensado) o procedimento formal de realização de pesquisa de preços previsto nos incisos do caput do art. 4º, para as seguintes modalidades de compras e contratações:

I. Compra e despesa de pequeno valor, assim considerada a aquisição de materiais de consumo inexistentes no estoque ou outras despesas devidamente justificadas, cujo valor total não ultrapasse o do salário mínimo vigente no momento da aquisição;

II. Na aquisição de materiais, equipamentos ou serviços diretamente de produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivo;

III. Em operação envolvendo concessionária de serviços públicos, cujo objeto do contrato seja pertinente ao da concessão;

IV. Em operação envolvendo empresas públicas, entidades paraestatais, entidades sem fins lucrativos na área de pesquisa científica e tecnológica, organizações sociais, universidades ou centros de pesquisa públicos nacionais;

V. Na aquisição de obras e acervos artísticos e contratação de serviços artísticos, bem como contratação de curadoria artística;

VI. Em complementação a obras ou serviços e aquisição de materiais, componentes e/ou equipamentos para substituição ou ampliação, relativamente a contratos anteriores da < NOME DA OSC >;

VII. Em caráter de emergência, quando caracterizada a urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízos à < NOME DA OSC > ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou equipamentos.

VIII. Quando, em razão da natureza do objeto, não houver pluralidade de opções.

IX. Para a contratação de serviços técnico-profissionais especializados.

X. Nos casos em que não houver dispêndio de recursos financeiros por parte do < NOME DA OSC >, como o recebimento de doações ou comodatos, permutas, celebração de parcerias, convênios, termos de cooperação, locações, cessões de espaço, entre outros.

§ 1º Entende-se por serviços técnico-profissionais especializados aqueles exercidos por profissionais e empresas cujo conhecimento específico ou conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados à sua atividade, permitam inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, exemplificando-se, mas não se limitando, aos seguintes serviços e produtos:

I. Estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos de quaisquer natureza;

II. Pareceres, perícias e avaliações em geral;

III. Assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas, auditorias financeiras, contábeis e folha de pagamento;

IV. Coordenação, fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V. Patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI. Recrutamento, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII. Informática, inclusive quando envolver aquisição de programas; e

VIII. Serviços que envolvam criação artística, tais como desenhos, pinturas, gravuras, esculturas, fotografia e outros.

§ 2º Em quaisquer dessas ocorrências (dispensas), deve ser realizado o registro e assegurada a necessária transparência dos atos de compras e contratações.

### CAPÍTULO III DO PROCESSO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

Art. 6º O Processo de Compras e Contratações deverá respeitar o disposto neste Regulamento de Compras e Contratações, nos Contratos de Gestão em vigência e na legislação pertinente.

Art. 7º Para aquisição de bens e serviços de que trata este Regulamento, se faz necessário o cumprimento das seguintes etapas:

a) Verificação da necessidade.

b) Abertura do pedido de compras.

c) Realização dos procedimentos previstos no artigo 4º, salvo nas hipóteses previstas no art. 5º.



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
Publicado no Jornal da Manhã, na  
data de 01/10/2019, Edição 20.401,  
na página 12.



d) Finalização do pedido de compras no qual deverá ser apresentada justificativa que fundamente a decisão da Diretoria respectiva quanto à adequação da despesa aos objetivos da < NOME DA OSC > e do Contrato de Gestão ao qual a despesa estiver relacionada, se for o caso.

e) Decisão da Diretoria Executiva, conforme critérios do art. 3º.

Art. 8º A seleção dos fornecedores de bens e serviços será criteriosa, levando-se em consideração a idoneidade, a qualidade dos materiais ou dos serviços oferecidos, os preços, assim como a garantia de entrega, a facilidade de manutenção, a facilidade de reposição e a disponibilidade de atendimento em casos de urgência, quando necessário.

§1º Poderá ser dada preferência de escolha ao fornecedor que, comprovadamente, realizar práticas de sustentabilidade ambiental, desde que analisada esta preferência em conjunto com as demais condições comerciais.

§2º Previamente à escolha de uma cotação ou uma proposta orçamentária, a < NOME DA OSC > poderá exercer o direito de negociar as 8 condições das ofertas, com a finalidade de maximizar resultados em termos de qualidade e preço.

§3º A validade do processo de compras e contratações não ficará comprometida em caso da não apresentação do número mínimo de propostas, tampouco pela impossibilidade de se convidar o mínimo de fornecedores para a seleção, desde que haja justificativa baseada na ausência de fornecedores interessados na praça. O Instituto Odeon poderá Implementar cadastro de fornecedores ou se valer de outras formas semelhantes de registro de compras e contratações que propicie maior celeridade nos procedimentos contínuos e a extração de informações relevantes sobre o perfil de despesas com custeio da entidade.

§4º Caso não compareça qualquer fornecedor interessado, a < NOME DA OSC > deverá reabrir o procedimento de compras, desde que isso não lhe cause excessivo prejuízo, e havendo o risco de prejuízo, este procedimento ficará dispensado e a contratação poderá ser direta com qualquer interessado, desde que sejam mantidas as condições estabelecidas no ato convocatório.

§5º As decisões de compras e contratações realizadas por qualquer critério que não o de melhor preço deverão ser expressamente justificadas, o mesmo valendo para as compras e contratações referentes ao art. 5º.

Art. 9º É expressamente vedada a realização de compras e contratações nos casos em que se constatar a utilização de produtos pirateados, contrabandeados, provenientes de fornecedores que empreguem trabalho infantil ou que realizem qualquer outro ato que possa gerar desequilíbrio comercial e socioeconômico.

Art. 10. A realização do processo de compras e contratações não obriga a < NOME DA OSC > a formalizar a compra ou a contratação junto aos fornecedores, podendo o processo ser anulado pelo Diretor responsável ou por pessoa a quem ele delegar poderes para tanto, sendo dada ciência aos interessados.

Art. 11. A participação de fornecedores no processo de compras implica na aceitação integral e irretroatável dos termos, dos elementos técnicos e das instruções fornecidas pela < NOME DA OSC >, bem como das disposições trazidas neste Regulamento e nas demais normas aplicáveis.

Art. 12. Somente serão aceitos para comprovação da venda, locação ou aquisição de bens e serviços, documentos fiscais, devendo ser desqualificada a proposta de fornecedor que não atenda a esta condição.

Art. 13. Quando forem contratados serviços de consultoria, o pagamento somente será realizado mediante a entrega dos produtos e/ou relatórios completos e finalizados.

Parágrafo único. Ainda que seja necessário parcelar o valor do pagamento referente à consultoria, a quitação integral só será realizada mediante a entrega dos produtos e/ou relatórios completos e finalizados.

Art. 14. Todo o processo de compras, contratações e locações de que trata este Regulamento deverá estar devidamente documentado, a fim de facilitar futuras averiguações pelos membros e órgãos da < NOME DA OSC >, por parte dos órgãos parceiros da entidade e pelos demais responsáveis pelo controle e fiscalização dos Contratos de Gestão.

#### CAPÍTULO IV DOS CONTRATOS

Art. 15. Os contratos firmados com base neste Regulamento estabelecerão, com clareza e precisão, as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos do ato convocatório e da proposta a que se vinculam.

Art. 16. Os contratos deverão conter, minimamente:

- a) Qualificação completa das partes.
- b) Seu objeto.
- c) Prazo de entrega do bem e/ou serviço.
- d) Vigência.
- e) Preço e forma de pagamento.



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
Publicado no Jornal da Manhã, na  
data de 01/10/2019, Edição 20.401,  
na página 12.





- f) Deveres e responsabilidades das partes.
- g) Cláusula penal contendo sanções pelo descumprimento das obrigações.
- h) Hipóteses de rescisão.
- i) Foro.

Art. 17. Exige-se a celebração de contrato formal para os serviços continuados ou quando houver entrega parcelada de bens ou a exigência de fornecimento de garantias.

Art. 18. Todos os contratos deverão ser aprovados por assessoria jurídica ou, na falta desta, pelo dirigente máximo da < NOME DA OSC > , a fim de garantir a adequada formalização dos termos avençados.

Art. 19. No caso de contratos celebrados com pessoas jurídicas, deverão ser apresentados a cópia de seu ato constitutivo e alterações, ou ato constitutivo consolidado, bem como atas de eleição dos dirigentes, além de outros documentos que a < NOME DA OSC > julgar necessários, de acordo com o tipo de contrato a ser celebrado.

Art. 20. Todos os contratos deverão ser numerados e rubricados em todas suas páginas.

#### CAPÍTULO V DO REEMBOLSO

Art. 21. As despesas realizadas pela Diretoria Executiva no exercício de suas funções estatutárias, tais como, mas não limitadas a almoço executivo, estacionamento, alimentação e transporte deverão ser relacionados em formulário próprio e anexadas as comprovações de gastos para efeito de reembolso.

§1º As despesas realizadas por qualquer outro empregado da < NOME DA OSC > deverão seguir o mesmo procedimento indicado no caput e serão aprovadas pelo Diretor Administrativo-Financeiro e/ou pelo Diretor Presidente.

§2º Somente poderão ser reembolsadas despesas que guardem relação com os objetivos estatutários da < NOME DA OSC > , observadas, ainda, eventuais limitações devido a imposições legais, assim como determinações previstas nos Contratos de Gestão.

§3º As comprovações de gastos deverão ser feitas por meio de documento fiscal faturado contra a < NOME DA OSC > , podendo ser autorizadas exceções pelo Diretor Administrativo-Financeiro e/ou pelo Diretor Presidente.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos serão decididos pelo dirigente máximo da < NOME DA OSC > , devidamente justificados.

Art. 23. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Reserva/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
Publicado no Jornal da Manhã, na  
data de 01/10/2019, Edição 20.401,  
na página 12.





## ANEXO 04 - MODELOS DOS DEMONSTRATIVOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS

### Anexo 04.01 - Modelos dos Demonstrativos de Prestações de Contas Parcial

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS PARCIAL	
Órgão concessor:	
Descrição do Termo:	
Lei Autorizadora:	
Objeto:	
Mês/Exercício:	
Entidade Beneficiária:	
CNPJ:	
Endereço completo:	
Responsável pela Entidade:	
Gestor da Entidade:	

DEMONSTRATIVO QUANTITATIVO GERAL		
Número de Atendimento/Atividades	Previsão (PT)	Execução

DEMONSTRATIVO DETALHADO DAS DESPESAS			
Finalidade da Despesa	Especificação (Nome/Documento)	Emprego/Item	Valor (R\$)





Total			

<b>DEMONSTRATIVO RESUMIDO/ESPECÍFICO DAS DESPESAS</b>			
Finalidade da Despesa	Previsão no Plano de Trabalho	Valor Despesa (R\$)	Saldo (R\$)

Total Investimentos	
Valor Do Repasse	
Saldo Anterior	
Rendimento Líquido	
Saldo Final	

Solicita reprogramação do Saldo Final? ( ) Sim ( ) Não
Justificativa:
Local e Data: _____, ____ de _____ de _____.
Assinatura Gestor da OSC Assinatura do Responsável pela Entidade

<b>Para Uso da Prefeitura de Reserva</b>
( ) Atestamos para os devidos fins que a prestação de contas encontra-se na perfeita ordem.
( ) Prestação de contas de forma parcial, conforme relatório anexo.
( ) Prestação de contas irregular, conforme relatório anexo.
Data: ____/____/____
Assinatura Gestor do Convênio: _____





Assinatura da Comissão de Avaliação e Monitoramento:

---

---

---



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Publicado no Jornal da Manhã, na  
data de 01/10/2019, Edição 20.401,  
na página 12.



### Anexo 04.02- Modelos dos Demonstrativos de Prestações de Contas Final

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS
Órgão concessor:
Organização da Sociedade Civil:
CNPJ:
Endereço:
Responsável pela OSC:
CPF:
Objeto da Parceria:
Exercício:
Origem dos Recursos:

Documento	Data	Vigência	Valor (R\$)
Termo de fomento/Colaboração n°			
Aditivo n°.			
Aditivo n°.			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
Data prevista para o Repasse	Valores Previstos (R\$)	Data do Repasse	Número do Documento de Crédito	Valores Repassados (R\$)
(A) Saldo do Exercício Anterior				
(B) Repasses Públicos no Exercício				
(C) Receitas com Aplicações Financeiras dos Repasses Públicos				
(D) Outras Receitas Correntes Decorrentes da Execução do Ajuste				
(E) Total de Recursos Públicos (A + B + C + D)				
(F) Recursos Próprios da Entidade Parceira				
(G) Total de Recursos Disponíveis no Exercício (E + F)				

O signatário, na qualidade de representante da \_\_\_\_\_(OSC)\_\_\_\_\_ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício de 20XX, bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
Publicado no Jornal da Manhã, na  
data de 01/10/2019, Edição 20.401,  
na página 12.



DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
Origem dos Recursos:					
Categoria ou Finalidade da Despesa	Despesas Contabilizadas neste Exercício (R\$)	Despesas Contabilizadas em Exercícios Anteriores e Pagas Neste Exercício (R\$)	(H) Despesas Contabilizadas neste Exercício e Pagas neste Exercício (R\$)	(I) Total de Despesas Pagas neste Exercício (J = H + I)	Despesas Contabilizadas neste Exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
<b>TOTAL</b>					

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) Total de Recursos Disponíveis no Exercício	
(J) Despesas pagas no Exercício (H + I)	
(K) Recursos Públicos não Aplicados (E - [J - F])	
(L) Valor devolvido ao Órgão Público	
(M) Valor Autorizado para Aplicação no Exercício Seguinte (K - L)	

Declaramos, na qualidade de responsáveis 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:

Assinatura pelo representante da OSC



**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
Publicado no Jornal da Manhã, na data de 01/10/2019, Edição 20.401, na página 12.