



# *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

## **MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE REPASSE ÀS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC'S**

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**

Prefeita Municipal – Almira Ribas Garms

Chefe de Gabinete – Vivaldo Antônio Francischetti

Depto. Administração e Finanças – Almir Martinês Moreno

Controle Interno – Lúcia Akemi Hirase Mitami

**Paraguaçu Paulista, 2017**



# *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

Este Manual visa à uniformização dos procedimentos de gestão de recursos repassados pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista (PMETPP), bem como a documentação necessária, os prazos e a forma de apresentação da prestação de contas.



# *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

## SUMÁRIO

1. BASE LEGAL E DEFINIÇÕES .....	4
2. EXECUÇÃO DO TERMO .....	5
2.1 Liberação dos Recursos .....	5
2.2 Movimentação dos Recursos .....	5
2.3 Aplicação Financeira dos Recursos .....	5
2.4 Compras e Contratações Realizadas pela OSC .....	6
2.5 Despesas .....	6
2.5.1 Vedações .....	6
2.5.2 Despesas Autorizadas .....	7
2.5.2.1 Materiais de Consumo e Serviços de Terceiros .....	8
2.5.3 Obrigatoriedade da Indicação (Carimbos) .....	9
2.5.4 Notas Fiscais .....	10
3. PRESTAÇÃO DE CONTAS .....	11
3.1 Normas Gerais .....	11
3.2 Prestação de Contas QUADRIMESTRAL .....	12
3.2.1 Prazo .....	12
3.2.2 Documentos a serem apresentados pela OSC .....	12
3.3 Prestação de Contas ANUAL .....	14
3.3.1 Prazo .....	14
3.3.2 Documentos a serem apresentados pela OSC .....	14
3.4 Prestação de Contas Final .....	17
4. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES .....	18
5. SITUAÇÕES FALÍVEIS NA APLICAÇÃO DE RECURSOS .....	19
6. ANEXOS:	
Modelo 1 – RP 14 – Demonstrativo Integral da Receitas e Despesas – Termo de Colaboração/Fomento .....	21
Modelo 2 - Declaração de Regularidade dos Gastos e Contabilização .....	24
Modelo 3 - Declaração dos Originais dos Comprovantes de Gastos .....	25
Modelo 4 - Declaração da Quitação dos Encargos e Direitos Trabalhistas ...	26
Modelo 5 - Declaração da Conformidade com os Princípios Constitucionais	27



# *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

## **1. BASE LEGAL E DEFINIÇÕES**

As instruções contidas neste Manual serão aplicadas às Organizações da Sociedade Civil a partir de janeiro de 2017, no âmbito do Município Paraguaçu Paulista, tendo por base:

- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015;
- Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo publicada D.O.E. em 04 de agosto de 2016, e suas alterações;
- Decreto nº 6.090, de 16 de fevereiro de 2017, Regulamentação do regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.

**A Prestação de contas** é o procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da OSC;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

A prestação de contas observará as regras constantes do instrumento de parceria e do **plano de trabalho** e, para fins de orientação, a administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil que integrarão os ajustes celebrados.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil **deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados**, até o período de que trata a prestação de contas



# *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

## **2. EXECUÇÃO DO TERMO**

### **2.1 Liberação dos Recursos**

A liberação das parcelas dos recursos será efetivada conforme o cronograma de desembolso aprovado.

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública, de acordo com os termos do art. 51 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

### **2.2 Movimentação dos Recursos**

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante **transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.**

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de **transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários** ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional. Podendo ser realizados em espécie excepcionalmente, após, demonstrada a impossibilidade de pagamento na forma descrita acima.

### **2.3 Aplicação Financeira dos Recursos**

Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, **serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.**

**Os rendimentos da aplicação financeira** poderão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **2.4 Compras e Contratações Realizadas pela OSC**

As compras e contratações pelas OSC's, feitas com o uso dos recursos da parceria, considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da **impessoalidade, moralidade e economicidade**.

A OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho.

### **2.5 Despesas**

#### **2.5.1 Vedações, não permitidas**

As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em **estrita observância ao plano de trabalho e o cronograma de desembolso aprovado** e as cláusulas pactuadas, **sendo vedado**:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, mesmo que em caráter emergencial;

II - 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;

III - pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

IV - pagar despesas a título de taxa de administração, como tarifas bancárias;

V - pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **2.5.2 Despesas Autorizadas**

De acordo com o art. 61 do Decreto 6090/2017, **poderão ser pagos**, entre outras despesas necessárias, com recursos vinculados à parceria, sempre em **observância ao plano de trabalho aprovado**:

I - **remuneração da equipe de trabalho**, quando demonstrado que tais valores correspondem às atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho; correspondem à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada; sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria e sejam compatíveis com o valor de mercado e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho. Podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, relativas ao período de vigência da parceria.

II - **custos indiretos**, tais como, despesas com internet, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis.

Nos casos em que a remuneração for paga proporcionalmente com recursos da parceria, e quando for o caso de rateio dos custos indiretos, a OSC deverá informar a memória de cálculo do rateio da despesa/custos para fins de prestação de contas, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

O pagamento das verbas rescisórias com recursos da parceria será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das ações previstas no plano de trabalho.

Os valores referentes a verbas rescisórias serão provisionados em escrituração contábil específica, observado o disposto no Capítulo X do Decreto nº 6.090/2017.



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **2.5.2.1 Materiais de Consumo e Serviços de Terceiros**

Conforme Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público-7ª edição- 2017, Tesouro Nacional, compõem materiais de consumo e serviços de terceiros, (MPCASP, 2017, p. 86, 87) e manual de classificação de materiais e serviços para Sistema de aquisições governamentais- MT:

**Material de Consumo:** combustíveis e lubrificantes, gás ; gêneros de alimentação; material de instalação elétrica e eletrônica; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha; material de limpeza e higiene; material gráfico e de processamento de dados; material esportivo; material para fotografia e filmagem; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; outros materiais de uso não duradouro.

**Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica:** manutenção de máquinas e equipamentos; serviços técnicos profissionais, assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios, etc.); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; software; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; e outros congêneres.

**Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física:** serviços prestados por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; locação de imóveis; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

Sugere-se para as compras e serviços à pesquisa de preços no mínimo 03 (três) fornecedores do ramo pertinente ao objeto do repasse.



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **2.5.3 Obrigatoriedade da Indicação (Carimbos)**

A Instrução nº 02/2016 indica a obrigatoriedade da indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem.

Para que haja uniformidade na apresentação da prestação de contas, solicitamos que seja providenciado carimbo conforme modelo abaixo:

ÓRGÃO CONCESSOR _____ Lei nº _____ Termo nº _____
--

ÓRGÃO CONCESSOR:

Repasse MUNICIPAL – PMETPP

Repasse ESTADUAL – SEADS/DRADS

Repasse FEDERAL – MDS

Repasse FUNDO MUNICIPAL – PMETPP/FMDCA

O modelo de carimbo de cópias:

CONFERE COM A ORIGINAL _____/_____/_____ Nome: _____ RG/CPF: _____
---



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **2.5.4 Notas Fiscais**

Salientamos que as Prestações de Contas dos repasses públicos recebidos **deverão apresentar**, preferencialmente, **Notas Fiscais Eletrônicas** para comprovação de despesas, conforme o disposto no art. 7º, inciso III, alínea “a” :

Art. 7º - Deverão, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que: (Redação dada ao artigo pela Portaria CAT-173/09, de 01-09-2009; DOE 02-09-2009)

*III - independentemente da atividade econômica exercida, a partir de 1º de dezembro de 2010, realizarem operações: (Redação dada ao inciso pela Portaria CAT-184/10, de 30-11-2010; DOE 01-12-2010; Retificação DOE 04-12-2010)*

*a) Destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.*

Não serão aceitos cupons ou Notas Fiscais com a descrição genérica: “diversos ou gastos”.  
Descrever o produto ou o serviço corretamente.



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **3. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

#### **3.1 Normas Gerais**

A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

Serão **glosados** os valores relacionados a metas e resultados descumpridos **sem justificativa suficiente** e aqueles que forem **aplicados em finalidade diversa** da prevista nos termos de colaboração ou de fomento.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **3.2 Prestação de Contas QUADRIMESTRAL**

#### **3.2.1 Prazo**

O prazo para apresentar a prestação de contas do quadrimestre é até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil.

#### **3.2.2 Documentos a serem apresentados pela OSC**

Para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar:

**I** - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterà:

a) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

**II** - Relatório de Execução Financeira, inclusive dos rendimentos financeiros (Anexo 14 – Termo de Fomento) nos moldes das Instruções do TCE-SP, assinado pelo seu representante legal.

**III** - Extratos bancários da conta-corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira.

**IV** - Conciliação bancária e demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira.

**V** - Cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social – **GFIP, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos**



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

(ordens bancárias e comprovantes de transferências eletrônicas de numerário utilizado para pagamento das despesas).

**VI** - Cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho.

**VII** - Cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), acompanhado do relatório GRRF(Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS) ou outro que venha a substituí-lo.

**VIII** - Cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações.

**IX** - Relação de bens adquiridos, quando houver.

**X** - Memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **3.3 Prestação de Contas ANUAL**

#### **3.3.1 Prazo**

A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia **31 de janeiro do exercício financeiro seguinte** à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

#### **3.3.2 Documentos a serem apresentados pela OSC**

A apresentação da prestação de contas será por **ofício de encaminhamento** com os documentos atualizados:

1) relatório anual de execução do objeto contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento, com as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais, e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

2) relatório anual de Execução Financeira, inclusive dos rendimentos financeiros (Anexo 14 – Termo de Fomento) nos moldes das Instruções do TCE-SP, contendo as informações consolidadas dos relatórios quadrimestrais, assinado pelo seu representante legal;

3) conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta-corrente e da aplicação financeira;

4) Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios: encerrado e anterior;

5) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

6) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC), comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

7) comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

8) na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

9) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

10) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se referem;

11) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

12) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

13) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

14) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço (CRF/FGTS);

15) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

16) Cópia do Estatuto Social se houver alteração;

17) Ata da posse da nova diretoria;

18) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

Para fins de fiscalização e acompanhamento dos ajustes selecionados, serão solicitados à Entidade:

1) publicação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios: encerrado e anterior;

2) certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento;

3) relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

4) declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

5) declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

6) informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **3.4 Prestação de Contas Final**

A OSC deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, **após o término da vigência da parceria**, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

A OSC deverá apresentar:

I - o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;

II - o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC; e

III - os documentos e despesas exigidos na prestação de contas, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos solicitado pela Administração Pública Municipal, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária pelo mesmo índice adotado para correção dos tributos municipais, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92;



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

II – e nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

Os débitos observarão juros de mora na razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

#### **4. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES**

- Havendo irregularidades e/ou ajustes, os mesmos deverão ser corrigidos obrigatoriamente para o recebimento do próximo repasse.
- O uso de recursos da conta corrente específica somente serão permitidos para pagamento de despesas constantes no plano de trabalho ou aplicação no mercado financeiro, devendo ser, exclusivamente, movimentado mediante ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade, que fique identificada sua destinação e no caso de pagamento, o credor.
- **Extrato da movimentação bancária** completa da **conta corrente**, comprovando o saldo inicial e final da conta bancária.
- **Extrato bancário** da conta de **rendimentos de aplicação financeira**, comprovando a aferição do rendimento líquido do período (mensal).
- **Todos os comprovantes de pagamento** devem ter o respectivo comprovante de pagamento **anexo à despesa**, tais como a autenticação bancária, TED, DOC que identifique o favorecido, entre a conta da parceria, debitada e o crédito ao favorecido.
  - No caso de TED ou DOC para pessoa jurídica, o comprovante do pagamento deverá identificar a razão social e o CNPJ do favorecido.
  - No caso de TED ou DOC para pessoa física, o comprovante do pagamento deverá identificar o nome e o CPF do favorecido.
- **Notas fiscais** – antes de adquirir mercadorias, verificar se o fornecedor está obrigado a emitir a nota fiscal eletrônica. Consulte o SINTEGRA ([www.sintegra.gov.br](http://www.sintegra.gov.br)).



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

- Deverá ser observado o Decreto Municipal nº 6.090/2017, bem como a Lei nº 13.019/2014 e Instruções Normativa do TCESP nº 02/2016.

### **5. SITUAÇÕES FALÍVEIS NA APLICAÇÃO DE RECURSOS**

- saque total dos recursos sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
- realização de despesas fora da vigência da Lei ou do ajuste;
- saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- utilização de recursos para finalidade diferente da prevista;
- utilização de recursos em pagamentos de despesas outras, diversas, não compatíveis com o objeto da Lei ou do ajuste e a finalidade da entidade;
- pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- transferência de recursos da conta-corrente específica para outras contas bancárias;
- retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas, como por exemplo, notas fiscais falsas;
- falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- não aplicação ou não comprovação de contrapartida;
- ausência de aplicação de recursos no mercado financeiro;
- uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista;
- condições insuficientes de operação das beneficiárias, tais como, precariedade de instalações, mão de obra desqualificada, entre outras;
- entidades que remuneram diretores;
- entidades que empregam pessoas indicadas por dirigentes governamentais;
- beneficiárias superfaturam aquisições;
- xerox de Notas Fiscais que comprovam, artificialmente, vários repasses governamentais;



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

- incapacidade de controle sobre a entrada de recursos financeiros, que é definida pelos ajustes. Apesar da gestão privada, as entidades não têm, por definição, capacidade de interação com o mercado e não conseguem incentivar a demanda pelos seus serviços;
- incapacidade de administrar os parâmetros operacionais e financeiros com que trabalha, já que o modelo é definido basicamente pelo Poder;
- alto nível de risco de viabilidade econômica, uma vez que os modelos de gestão e parceria estão sendo desenvolvidos por tentativa e erro, lidando com todas as dificuldades de previsão, mensuração, acompanhamento e controle, cujas bases ainda não têm integral apoio em informações consistentes;
- impossibilidade de previsão das futuras condições operacionais e econômicas de curto e médio prazo em função das alterações, como consequência de improvisações que resultam em processo de tentativa e erro;
- incerteza no curto prazo quanto à entrada efetiva dos recursos previstos, quando dependam do cumprimento de metas de produção quantitativas sobre cuja demanda as beneficiárias não têm capacidade de influenciar;
- incerteza quanto à suficiência dos recursos em relação às suas necessidades, já que parcelas programadas de repasses são calculadas a partir de previsões orçamentárias elaboradas no ano anterior e adaptadas sem nenhum mecanismo previsto nos ajustes para qualquer tipo de complementação caso as despesas reais mostrem-se superiores às previstas.



# Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

## 6. ANEXOS

### MODELO 1 - ANEXO RP-14 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR

#### DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

**ÓRGÃO PÚBLICO:**

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO E CEP:**

**RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:**

**CPF:**

**OBJETO DA PARCERIA:**

**EXERCÍCIO:**

**ORIGEM DOS RECURSOS (1):**

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Aditamento nº			
Aditamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	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 DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

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



# Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	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 (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
<b>TOTAL</b>					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.





## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **MODELO 2**

### **09) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO**

**TERMO DE FOMENTO N° \_\_\_\_\_**

Os abaixo-assinados, representante legal e membros efetivos do Conselho Fiscal do(a) \_\_\_\_\_ (nome da entidade), DECLARA que os gastos efetuados e a contabilização das despesas e receitas deste termo estão regulares e perfeitos segundo as normas estabelecidas, demonstradas no Balancete, Balanço Patrimonial e na Prestação de Contas.

Paraguaçu Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Presidente  
Cargo

Membros do Conselho Fiscal:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:



## Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

### MODELO 3

#### 10) DECLARAÇÃO DOS ORIGINAIS DOS COMPROVANTES DE GASTOS

**TERMO DE FOMENTO N° \_\_\_\_\_**

Os abaixo-assinados, representante legal e membros efetivos do Conselho Fiscal do(a) \_\_\_\_\_ (nome da entidade), DECLARA que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se referem.

Paraguaçu Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Presidente  
Cargo

Membros do Conselho Fiscal:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:            CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:            CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:            CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:            CPF:



## Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

### MODELO 4

#### 11) DECLARAÇÃO DA QUITAÇÃO DOS ENCARGOS E DIREITOS TRABALHISTAS

TERMO DE FOMENTO N° \_\_\_\_\_

Os abaixo-assinados, representante legal e membros efetivos do Conselho Fiscal do(a) \_\_\_\_\_ (nome da entidade), DECLARA a regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas do exercício de \_\_\_\_\_.

Paraguaçu Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Presidente  
Cargo

Membros do Conselho Fiscal:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:



## *Estância Turística de Paraguaçu Paulista*

*Estado de São Paulo*

### **MODELO 5**

### **12) DECLARAÇÃO DA CONFORMIDADE COM OS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS**

**TERMO DE FOMENTO N° \_\_\_\_\_**

Os abaixo-assinados, representante legal e membros efetivos do Conselho Fiscal do(a) \_\_\_\_\_ (nome da entidade), DECLARA que a realização das despesas da parceria no exercício de \_\_\_\_\_, foram executadas em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público.

Paraguaçu Paulista, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Presidente  
Cargo

Membros do Conselho Fiscal:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:                      CPF: