



Manual de Prestação de Contas

Repasse às Organizações da Sociedade Civil – OSC

Termo de Fomento

Termo de Colaboração

Sumário

1. Introdução
2. A importância da prestação de contas
3. Características das parcerias
4. Orientações gerais
5. Dos prazos
6. O processo de prestação de Contas – “Checklist”
7. Obrigações do Órgão fiscalizador
8. Da análise do processo de prestação de contas
9. Da movimentação e aplicação financeira dos recursos
10. Anexo I - Ofício de encaminhamento da prestação de contas
11. Anexo II - Atestado de cumprimento do objeto
12. Anexo III - Atestado de evidenciamento da execução estrutural do objeto
13. Anexo IV - Demonstrativo dos repasses públicos recebidos
14. Anexo V - Demonstrativo do saldo financeiro do exercício
15. Anexo VI - Demonstrativo de conciliação Bancária

1. Introdução

Este manual tem como função orientar as Organizações da Sociedade Civil (OSC) no processo de Prestação de Contas dos recursos repassados por meio dos instrumentos de Termo de Fomento ou de Colaboração firmados entre as OSCs e a **Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME)**, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, com o Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016 e com a Portaria da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer nº 197, de 08 de dezembro de 2023.

2. A importância da prestação de contas:

A prestação de contas no setor público é o instrumento que permite o acompanhamento e a fiscalização dos atos e das despesas realizadas pelos gestores das instituições beneficiadas com o repasse financeiro.

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

Segundo o art. 64 da Lei Federal n.º 13.019/2014, a Prestação de Contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com descrição pormenorizada das atividades e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados. Esse processo é compreendido em duas fases:

- a. Apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- b. Análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo;

3. Características das parcerias:

- a. Termo de Colaboração

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela

administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública que envolvam a transferência de recursos financeiros.

b. Termo de Fomento

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

c. Acordo de Cooperação

Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

4. Orientações Gerais

As parcerias pactuadas através de Termos de Fomento ou de Colaboração respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação.

A formalização da prestação de contas dos repasses ao terceiro setor em desacordo com a legislação vigente e aos demais atos normativos do Poder Público acarretará na inadimplência da entidade perante ao órgão concedente, com o consequente impedimento à expedição de certidão liberatória e a instauração de processo de tomada de contas especiais, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

Os recursos repassados às OSC deverão ser utilizados conforme estabelecido no Plano de Trabalho, observando-se as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal 57.575/2016 e na Portaria XX/SEME/2023, sendo de inteira responsabilidade da instituição a sua correta aplicação, bem como a apresentação da prestação de contas regular e de acordo com objeto pactuado no termo celebrado.

Caso haja necessidade de alteração do Plano de Trabalho, a OSC deverá solicitar por meio oficial ao gestor da parceria, apresentando justificativas sobre as alterações que julgarem necessárias e demais documentos solicitados, desde que não seja alterado o objeto da parceria.

O objeto do repasse ao terceiro setor deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas nos instrumentos e na legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

O eventual saldo financeiro existente ao término da vigência da parceria deverá obrigatoriamente ser restituído ao município, quando da entrega da prestação de contas final, ou imediatamente, nos casos de rescisão da parceria.

Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira pública determinada pela administração pública, sendo expressamente vedado o pagamento de tarifa bancária, seja com recursos da parceria, seja com recursos de rendimentos.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Em casos excepcionais previstos no termo celebrado poderão ser realizados pagamentos em espécie.

Enquanto não utilizados, os recursos deverão ser aplicados. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser aplicados no objeto da parceria, mas não poderão ser computados como contrapartida da OSC. Ao término da parceria, os valores não utilizados, incluindo os valores decorrentes de rendimentos financeiros, deverão ser devolvidos à administração pública municipal.

O recurso repassado não poderá ser utilizado para custear despesas com taxas administrativas, despesas bancárias, multas e juros. Caso exista algum débito dessa natureza, este ficará a cargo da OSC.

Também não serão aceitas despesas realizadas fora da vigência da parceria, em discordância com o plano de trabalho ou, ainda, que não sejam compatíveis como objeto estabelecido no termo celebrado.

Os documentos comprobatórios da despesa serão por meio de nota fiscal eletrônica, ficando vedado a utilização de recibo simples.

No corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa deverá constar a indicação do número do processo, número do empenho e nome do evento a que se referem.

A OSC deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

Caso esteja omissa no dever de prestar contas da parceira anteriormente celebrada, a OSC ficará impedida de celebrar qualquer nova modalidade de parceria com a administração pública municipal.

Os órgãos de fiscalização poderão a seu critério e a qualquer momento solicitar documentação complementar e/ou justificativas que achar necessário para apoiar a análise da Prestação de Contas.

5. Dos prazos

Para parcerias com prazo de vigência igual ou inferior a 3 meses: apresentação de uma única prestação de contas em até 90 dias contados do término da vigência.

Para parcerias com prazo de vigência entre 3 meses e 1 ano: apresentação de prestação de contas sobre cada trimestre, em até 30 dias após terminar o respectivo trimestre, e apresentação de uma prestação de contas final em até 90 dias contados do término da vigência, que já contemplará a prestação de contas referente ao último trimestre.

Para parcerias com prazo de vigência com mais de 1 ano: apresentação de prestação de contas sobre cada trimestre, em até 30 dias após terminar o trimestre; apresentação de prestação de contas a cada 12 meses, em até 30 dias após terminar o período de 12 meses; e apresentação de uma prestação de contas final em até 90 dias contados do término da vigência. Para esse tipo de parceria, a prestação anual substitui a prestação correspondente ao quarto trimestre de cada ano e a prestação de contas final substitui a prestação de contas anual do último ano.

O prazo de 90 dias fixados no art. 69 da Lei Federal nº 13.019/2014 poderá ser prorrogado por até 30 dias, desde que devidamente justificado.

Em caso de observadas irregularidades ou omissão na prestação de contas será concedido prazo de até 45 dias para a OSC sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, podendo ser prorrogado por um prazo de igual período.

Em caso de descumprimento dos prazos apontados, o gestor deverá adotar as medidas cabíveis para a apuração dos fatos e obtenção do ressarcimento.

A Administração Pública Municipal apreciará a prestação de contas final apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

Caso ocorra o transcurso do prazo para a Administração Pública apreciar a prestação de contas sem que isto tenha ocorrido não significa que a prestação de contas não possa ser apreciada posteriormente nem que não poderão ser adotadas medidas saneadoras, punitivas ou de ressarcimento. Não poderá ser contratada empresa diversa das empresas cotadas sem prévia autorização do gestor da parceria. Seja qual for a empresa, esta não poderá ter qualquer dos impedimentos abaixo:

- a. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração;
- c. suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou
- d. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

6. O processo de prestação de contas - Checklist

O processo de Prestação de Contas deverá conter no mínimo os seguintes documentos, os quais deverão ser apresentados na ordem indicada.

| <i>Do Relatório de Prestação de Contas Técnica:</i> | |
|--|---|
| 1) | CAPA contendo o nome da OSC, o número do processo, nome do evento, descrição do conteúdo , exercício a que se refere e a indicação de quantos volumes é composta (ex. “volume 1 de 5” e assim por diante); |
| 2) | Anexo I – Ofício de encaminhamento da Prestação de contas para a Prefeitura; |
| 3) | Anexo II - Relatório de execução e cumprimento de metas; |
| 4) | Anexo III - Relatório de comprovação dos itens do plano de trabalho |
| 5) | Relação de profissionais contratados (Conteúdo: Nome, Cargo e e-mail); |
| 6) | Relação nominal de beneficiários/participantes (deverá ser apresentado em formato .xlsx); |
| 7) | Ofícios de alterações realizadas no decorrer dos processos (se houver); |

| <i>Do Relatório de prestação de contas Financeira</i> | |
|--|---|
| 1) | CAPA contendo o nome da OSC, o número do processo, nome do evento, descrição do conteúdo, exercício a que se refere e a indicação de quantos volumes é composta (ex. “volume 1 de 5” e assim por diante); |
| 2) | Anexo IV - Demonstrativo dos Repasses Públicos Recebidos; |
| 3) | Anexo V - Demonstrativo do Saldo Financeiro do Exercício; |
| 4) | Anexo VI - Demonstrativo de Conciliação Bancária; |
| 5) | Extratos Bancários, que deverão compreender a movimentação financeira da OSC – apenas da conta exclusiva da parceria – a partir da data do recebimento do recurso até o último pagamento; |

| | |
|-----|---|
| 6) | Extrato Bancário - Demonstrativo de rendimento de aplicações financeiras; |
| 7) | Notas Fiscais/Faturas, com seus respectivos contratos |
| 8) | Cópias dos comprovantes de recolhimento de tributos INSS, ISS e IR, e/ou outros, devidamente autenticados por instituição financeira (quando couber recolhimento na forma de retenção); |
| 9) | Cartão de CNPJ e Cadim Municipal das empresas contratadas; |
| 10) | Comprovantes de Pagamento tendo em vista as movimentações financeiras realizadas; |
| 11) | Comprovante de devoluções (se houver); |
| 12) | Para eventuais equívocos no movimento financeiro, deverá ser apresentado uma nota de justificativa; |
| 13) | Para eventuais substituições de empresas contratadas com relação a grade comparativa de preços aprovada em primeira ordem, deverá ser apresentado previamente ao gestor responsável e apresentada uma nota de justificativa para tal ato neste relatório. |

Obs: Os relatórios de prestação de contas técnica e de prestação de conta financeira deverão ser elaborados, impressos e scaneados separadamente.

Os relatórios deverão ser entregues em documentos físico. Adicionalmente, os mesmos arquivos entregues fisicamente deverão ser entregues em pen drive em formato .pdf (nos pdfs devem ser entregues os mesmos arquivos físicos, devidamente assinados). Além disso, os anexos financeiros devem ser entregues também em formato .xlsx.

7. Da análise do processo de prestação de contas

São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

A) nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor

global da parceria;

B) a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares, nas seguintes hipóteses:

A) omissão no dever de prestar contas;

B) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

C) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

D) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

E) quando não for executado o objeto da parceria;

F) quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

A seguir serão elencadas as irregularidades e falhas mais frequentemente detectadas e apontadas pelos tribunais de contas na execução financeira das parcerias.

- Saque total dos recursos do termo de parceria sem levar em conta o cronograma físico financeiro de execução do objeto.
- Realização de despesas fora da vigência do termo de parceria. Saque dos recursos para pagamento em dinheiro de despesas sem justificativa.
- Utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no termo de parceria.
- Utilização de recursos em pagamento de despesas outras da OSC.
- Pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços.
- Transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas.
- Retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento.
- Apresentação de documentação inidônea para comprovação de despesas.
- Falta de conciliação entre débitos em conta e os pagamentos efetuados.

- Ausência de aplicação de recursos do termo de parceria no mercado financeiro, quando o prazo previsto de utilização for superior a 30 dias.
- Uso dos rendimentos de aplicação para finalidade diferente da prevista no termo de parceria.
- Apresentação de nota fiscal na qual há o pagamento de um conjunto de itens do plano de trabalho, porém sem a devida discriminação de quais itens foram pagos na nota e qual o valor de cada um.
- Apresentação de notas fiscais sem conter na nota a indicação do número do processo, número do empenho e nome do evento a que se referem.

8. Da movimentação e aplicação financeira dos recursos

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, sendo que os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Os valores decorrentes de aplicação financeira não serão considerados como contrapartida por parte da entidade.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Em caso de demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração ou de fomento poderá admitir a realização de pagamentos em espécie.



PAPEL TIMBRADO

ANEXO I

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
OBJETO DA PARCERIA:
NÚMERO DO TERMO:

À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

A/C. _____ (nome do gestor do projeto)

A _____ (nome da OSC),
CNPJ _____, vem encaminhar a esta Secretaria os documentos e/ou
esclarecimentos abaixo relacionados, que compõe a prestação de contas, indicando de
forma detalhada, a aplicação dos recursos recebidos através do termo de parceria
firmado, correlacionado ao projeto _____, na importância
de R\$ _____ (valor por extenso).

Conteúdo:

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Presidente OSC

PAPEL TIMBRADO

ANEXO II

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO DE METAS

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
OBJETO DA PARCERIA:
NÚMERO DO TERMO:

| Ações implementadas | | | | | |
|---|---|---|----------------------|--------------------------------------|---|
| <p>Ações programadas: fazer relatório sobre as atividades que estavam programadas – de acordo com o plano de trabalho.</p> <p>Ações executadas: relatar todas as ações executadas dentro do projeto objeto da parceria. Deve-se explicitar se a execução foi realizada conforme programado, evidenciando eventuais descompassos entre programado e executado.</p> <p>Devem ser inseridas informações qualitativas positivas e negativas do projeto (o que deu certo / o que não deu certo).</p> | | | | | |
| Benefícios alcançados | | | | | |
| <p>Descrever os impactos que foram verificados com a execução do projeto. Os objetivos previstos foram alcançados?</p> | | | | | |
| Metas Alcançadas / Indicadores | | | | | |
| Metas quantitativas | | | | | |
| Metas previstas no plano de trabalho | Indicador previsto no plano de trabalho | Fórmula de Cálculo – conforme plano de trabalho | Meios de verificação | Cumprimento de meta – valor atingido | Justificativa em caso de não atingimento de metas |
| Meta 1 | | | | | |
| Meta 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

| Metas qualitativas | | | | | |
|---|---|---|----------------------|--------------------------------------|---|
| Metas previstas no plano de trabalho | Indicador previsto no plano de trabalho | Fórmula de Cálculo – conforme plano de trabalho | Meios de verificação | Cumprimento de meta – valor atingido | Justificativa em caso de não atingimento de metas |
| Meta 1 | | | | | |
| Meta 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| Meios de verificação | | | | | |
| <p>Devem ser inseridos os meios de verificação de cumprimento das metas, tais como listas de frequência, relatórios fotográficos, etc.</p> <p>Pesquisa qualitativa de satisfação: deve ser apresentada a pesquisa qualitativa, apresentando os resultados obtidos, conforme link de pesquisa disponibilizado pela SEME.</p> | | | | | |

Exemplo de tabela de metas preenchida

| Metas previstas no plano de trabalho | Indicador previsto no plano de trabalho | Fórmula de Cálculo – conforme plano de trabalho | Meios de verificação | Cumprimento de meta – valor atingido | Justificativa em caso de não atingimento de metas |
|--|--|---|---|---|--|
| Mante, ao longo dos 3 meses de projeto, 100 alunos ativos matriculados | Quantidade de alunos matriculados | Média mensal da quantidade de alunos ativos matriculados no último dia de cada mês | Lista de frequência mensais devidamente assinadas pelo professor e pela entidade | 100 | Descrição da justificativa |
| Realizar 630 atendimentos pro mês, totalizando 1890 atendimentos ao longo do projeto | Número de atendimentos (número de presenças de alunos) | Soma da quantidade de presenças de todos os alunos matriculados durante o mês em cada mês do projeto. | Listas de frequência mensais devidamente assinadas pelo professor e pela entidade | 1500 | Descrição da justificativa |

São Paulo, __ de _____ de _____

Presidente OSC

Papel Timbrado

ANEXO III

RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DOS ITENS DO PLANO DE TRABALHO

O objetivo deste anexo é a comprovação da implementação dos diferentes itens previstos no plano de trabalho.

Assim, a OSC deverá apresentar a lista de itens e as fotos da presença do item em cada local em que foi desenvolvido o projeto, por exemplo, fotos das estruturas, materiais e insumos contemplados no plano de trabalho aprovado.

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

OBJETO DA PARCERIA:

NÚMERO DO TERMO:

| | |
|-------------------|--|
| Local | |
| Data | |
| Descrição do item | |

Fotos

| | |
|-------------------|--|
| Local | |
| Data | |
| Descrição do item | |

Fotos

São Paulo, __ de _____ de _____

Presidente OSC

Papel Timbrado

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
OBJETO DA PARCERIA:
NÚMERO DO TERMO:

| DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS | |
|--|------------------------|
| | VALORES R\$ |
| SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a) | R\$ 00,00 |
| repasso 1 (b1) (DATA) | R\$ 00,00 |
| repasso 2 (b2) (DATA) | R\$ 00,00 |
| repasso 3 (b3) (DATA) | R\$ 00,00 |
| repasso 4 (b4) (DATA) | R\$ 00,00 |
| TOTAL REPASSADO NO EXERCÍCIO (DATA) (b = b1 + b2 + b3 + b4) | R\$ 00,00 |
| RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS (c) | R\$ 00,00 |
| RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELO BENEFICIÁRIO (Contrapartida) (d) | R\$ 00,00 |
| TOTAL (a+b+c+d) | R\$ 00,00 |

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Presidente OSC

Contador Responsável

PAPEL TIMBRADO

ANEXO V

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
OBJETO DA PARCERIA:
NÚMERO DO TERMO:

| DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO | |
|---|------------------|
| TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO | R\$ 00,00 |
| RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS | R\$ 00,00 |
| TOTAL DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO | R\$ 00,00 |
| TOTAL DE RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO | R\$ 00,00 |
| TOTAL DE GLOSAS | R\$ 00,00 |
| TOTAL DE EVENTUAIS DEVOLUÇÕES | R\$ 00,00 |
| SALDO | R\$ 00,00 |

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Presidente OSC

Contador Responsável

ANEXO VI

DEMONSTRATIVO CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

OBJETO DA PARCERIA:

NÚMERO DO TERMO:

| DATA DO PAGAMENTO | Nº DO DOC. EXTRATO (Nº da operação bancária) | DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM (DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO) | Identificação do Favorecido e CNPJ | ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO (Nº NF) | DATA DE EMISSÃO DA NOTA FISCAL | Código de Verificação / Chave de Acesso | VALOR (R\$) |
|-------------------|--|---|------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|---|-------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Caso exista a necessidade de pagamento em espécie, nos termos §2º, art. 38 do Decreto Municipal 57.575/2016 - "Excepcionalmente, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária", a OSC deve apresentar a justificativa identificando valor, código da Operação Bancária e favorecido.

A tabela acima deverá ser apresentada na mesma ordem do extrato bancário, em ordem de data de pagamento.

| | |
|----------------------------------|--|
| Data | |
| Nome do responsável legal da OSC | |
| RG | |
| CPF | |
| Assinatura | |

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

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Presidente OSC

Contador Responsável