ANEXO I

MANUAL E FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA – FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA E MECENATO SUBSIDIADO

(Atualizado em outubro de 2015 – V6)

PARA EMPREENDEDORES PESSOAS FÍSICAS, JURÍDICAS COM OU SEM FINS LUCRATIVOS.

CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº. 57/2005, DECRETO MUNICIPAL Nº. 1549/2006, DECRETO MUNICIPAL Nº. 704/2007, PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº.507/2011, RESOLUÇÃO Nº. 61/2011 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ E O ARTIGO 116 DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993.

CAPÍTULO I

PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 1º As despesas com o projeto devem estar de acordo com os itens do orçamento aprovado e/ou alterados com as devidas autorizações.

Parágrafo Primeiro A conta corrente deve ser exclusiva e vinculada ao projeto. Os depósitos na conta corrente devem ser investidos em aplicação financeira. A aplicação deve ser feita em espécie de investimento denominado pelo mercado como "investimento de baixo risco", *em curto prazo com resgate automático*. Os valores dos rendimentos da aplicação financeira poderão ser revertidos ao projeto desde que o empreendedor solicite remanejamento orçamentário (verificar regras próprias – Art. 9º).

Parágrafo Segundo A aplicação de recursos em bens materiais e de serviços de outras localidades quer no território nacional ou estrangeiro, deverá obedecer ao limite de 20% (vinte por cento) do total do projeto, ressalvados os bens e serviços que não tenham similares no Município e/ou orçamentos de menor valor.

Parágrafo Terceiro Visando os princípios da transparência e da economicidade na utilização do recurso público municipal, a aplicação desse recurso em compras e ou prestação de serviços à pessoa jurídica em valor igual ou superior ao de R$ 8.000,00 (oito mil reais) deverá ser realizada pelo menor preço, ou seja, constar no mínimo orçamentos de 03 (três) fornecedores, bem como, a apresentação da certidão negativa da Prefeitura Municipal de Curitiba do vencedor. No caso de compras deverão ser apresentados somente três orçamentos.

Art. 2º Obrigatoriamente, a Prestação de Contas deverá ser apresentada nos Formulários Padrão de Prestação de Contas da Fundação Cultural de Curitiba, disponibilizados na Internet no site: www.fccdigital.com.br/leidoincentivo

Parágrafo Único Para os projetos aprovados pelo Mecenato deverão ser apresentados os relatórios parciais das despesas correspondentes a 25%, 50% e 75%. Os formulários a serem preenchidos são os mesmos desse manual não sendo necessário encaminhar a documentação fiscal e financeira.

Art. 3º A entrega da Prestação de Contas deverá ser efetuada no protocolo da FCC para os projetos da Fundação Cultural de Curitiba e no protocolo da Lei de Incentivo à Cultura para os projetos do FMC e Mecenato, no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o termino do projeto, observados os prazos legais de cada projeto.

Parágrafo Único Para projetos que estejam respondendo o Procedimento e Apuração de Infração – PAI, com oitiva já agendada, pela não entrega da prestação de contas ou por reprovação da prestação de contas, a prestação de contas será analisada somente após a finalização do PAI, em recurso ao presidente, respeitando o prazo estipulado nos parágrafos 1º e 2º do Artigo 17 da Lei Complementar nº. 57/2005.

Art. 4º A Prestação de Contas deverá ser entregue acompanhada do Requerimento de Prestação de Contas, do Relatório de Atividades, dos Anexos e demais documentos conforme Artigo 24, Capítulo III deste Manual de Orientação, sem rasuras, corretivos ou emendas, conter assinatura do Empreendedor em todas as folhas, preenchimento completo de todos os campos e com valores orçamentários expressos em Moeda Corrente Nacional.

Parágrafo Primeiro Não serão aceitos documentos com data anterior ou posterior ao período de execução do projeto ou que se refira à despesa que não faça parte do orçamento do projeto.

Parágrafo Segundo Deverá ser encaminhada junto com a documentação da prestação de contas declaração individual assinada pelo participante do projeto relacionado na Ficha Técnica ou no Termo de Responsabilidade, confirmando sua participação efetiva no projeto com a respectiva função, quando não for emitido recibo/RPA.

Parágrafo Terceiro Nota Fiscal de Micro Empreendedor Individual (MEI) somente poderá ser emitida quando os serviços executados forem do próprio prestador de serviços.

Parágrafo Quarto Caso haja necessidade de aquisição de Material Permanente deverá ser solicitada autorização prévia à Comissão específica. Ao termino da execução dos projetos os materiais adquiridos serão doadas para a FCC. (Artigo 14 da Lei complementar 57/2005)

Parágrafo Quinto Em caso de irregularidade na documentação da Prestação de Contas o empreendedor será notificado. A notificação será encaminhada via correio e o empreendedor terá prazo de 10 dias corridos para a devida regularização a partir do recebimento da correspondência.

Parágrafo Sexto Os comprovantes da realização do projeto e também da contrapartida social deverão ser anexados na documentação da prestação de contas.

Parágrafo Sétimo Deverão ser encaminhados todos os documentos e Notas Fiscais pertinentes ao projeto, mesmo se os valores dos documentos fiscais forem superiores aos valores contidos no orçamento aprovado pela comissão competente.

Parágrafo Oitavo O valor máximo de 7,5% (sete e meio por cento) para coordenação do projeto engloba também os serviços de contador e prestação de serviços.

Art. 5º Havendo saldo de receitas do projeto, depositar na conta corrente do Fundo Municipal da Cultura, CNPJ 14.207.082/0001-54, Banco do Brasil AG 3.793-1 - C/C 9.572-9 (projetos aprovados pela Lei de Incentivo à Cultura) e/ou Fundação Cultural de Curitiba CNPJ 75123.125/0001/08 Banco do Brasil AG 3793-1 C/C 209.900-4 (projetos aprovados pela FCC). Apresentar o comprovante de depósito na Tesouraria da Fundação Cultural de Curitiba para emissão da Guia de Recolhimento, que deverá ser anexada à documentação da Prestação de Contas e fará parte integrante da Prestação de Contas.

Art. 6º Quando não ocorrerem às devidas comprovações de Execução do Projeto e/ou da Prestação de Contas, caberá a Fundação Cultural de Curitiba a publicação de notificação/ocorrência em

Diário Oficial - Atos do Município de Curitiba e encaminhamento à Procuradoria Geral do Município para as devidas providências.

Art. 7º Estando correta a Prestação de Contas, a Fundação Cultural de Curitiba/Diretoria de Incentivo à Cultura, efetuará os lançamentos correspondentes, dando ciência ao empreendedor da baixa do débito através de documento comprobatório.

Art. 8º Quando por qualquer circunstância não for realizada a Execução do Projeto, o Empreendedor deverá restituir o valor concedido em sua totalidade com a devida Correção Monetária, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da notificação da Diretoria Administrativa e Financeira.

Parágrafo Único A devolução integral do valor do apoio concedido deverá vir acompanhada de justificativa documentada e do extrato completo da conta corrente vinculada ao projeto, bem como o extrato da aplicação financeira.

Art. 9 Remanejamento Orçamentário. A solicitação da adequação orçamentária deverá ocorrer antes da execução do projeto e da despesa, respeitando os prazos contidos na Certidão de Enquadramento/Mecenato ou no Contrato/FMC. Somente após a autorização da referida Comissão competente que a despesa poderá ser realizada.

Parágrafo Único Qualquer alteração no orçamento do projeto deverá ter autorização da CFMC ou da Comissão do Mecenato. Encaminhar correspondência informando o motivo das alterações, de qual item para qual item terá valor remanejado e inserir no formulário de remanejamento o orçamento original completo ou o último aprovado, com o novo orçamento proposto.

Art. 10 É proibida a participação de servidor público municipal para a execução de serviços pertinentes ao projeto bem como a participação ou inscrição de projetos no Programa de Apoio e Incentivo à Cultura.

Art. 11 É vedada à inclusão no orçamento bem como realização de despesas que não fazem parte do objeto do projeto:

I - despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

II – despesas com taxas bancárias;

III – despesas com tarifas telefônicas.

CAPÍTULO II

RETENÇÃO DE IMPOSTOS

Art. 12 O Empreendedor, ***Pessoa Física ou Jurídica***, deve reter do Prestador de Serviço Pessoa Física 5% a título de ISS (Imposto Sobre Serviços), que deverá ser recolhido (pago) à Prefeitura Municipal de Curitiba. Se o Prestador de Serviço possuir Alvará de Autônomo correlato com a função exercida não será necessário reter este percentual, mas deverá anexar o Alvará à Prestação de Contas;

I - ***ALÍQUOTA DO IMPOSTO*** *- Artigo 4º da Lei complementar nº. 40/2001 – "As alíquotas do imposto são: IV – demais atividades 5% (cinco por cento) – Redação dada pela Lei complementar nº. 52/2004."*

II - **RETENÇÃO DO IMPOSTO**: *Artigo 8º da Lei complementar nº. 40/2001 – "São responsáveis pela retenção na fonte e respectivo recolhimento": - I – O usuário ou a fonte pagadora do serviço pelo imposto devido pelo prestador que não emitiu documento fiscal. II – O usuário ou a fonte pagadora do serviço pelo imposto devido por serviço prestado que resultar de trabalho pessoal do contribuinte quando este não apresentar comprovante de inscrição no cadastro fiscal.*

III - ***ISENTO:*** *recebimento de valores por Direitos autorais*

Art. 13 O Empreendedor ***Pessoa Jurídica*** deve reter do Prestador de Serviço Pessoa Física o IR (Imposto de Renda), que deve ser recolhido (pago) ao Ministério da Fazenda (Receita Federal) de acordo com tabela atualmente em vigor.

Parágrafo Único Aplica-se também este artigo aos direitos autorais recebidos por pessoa física conforme Instrução da Receita Federal através do RIR/1999 Artigo 45, Inciso VII.

Art. 45. São tributáveis os rendimentos do trabalho não assalariado, tais como (Lei nº. 7.713 de 1988 art. 3º e 4º.).

VII – direitos autorais de obras artísticas, didáticas, científicas urbanísticas, projetos técnicos sobre construção, instalações ou equipamentos, quando explorados diretamente pelo autor ou criados do bem ou da obra.

Art. 14 O Empreendedor ***Pessoa Jurídica*** ao efetuar Pagamento a Prestador de Serviço Pessoa Física, desconta 11% a título de INSS. Além disso, deverá arcar com o percentual legal de 20% sobre o

valor bruto dos pagamentos feitos a pessoas físicas ou de outra alíquota dependendo do enquadramento da empresa.

ALÍQUOTA DA EMPRESA - Artigo 22 da Lei 8.212 de 1991 – A contribuição a cargo da empresa, destinada à Seguridade Social, além do disposto no art. 23, é de:

*I - **vinte por cento** sobre o total das remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, durante o mês, aos segurados empregados e trabalhadores avulsos que lhe prestem serviços, destinadas a retribuir o trabalho, qualquer que seja a sua forma, inclusive as gorjetas, os ganhos habituais sob a forma de utilidades e os adiantamentos decorrentes de reajuste salarial, quer pelos serviços efetivamente prestados, quer pelo tempo à disposição do empregador ou tomador de serviços, nos termos da lei ou do contrato ou, ainda, de convenção ou acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa. (Redação dada pela Lei nº 9.876, de 1999).*

Parágrafo Primeiro Direito autoral não é considerado prestação de serviço e está isento de desconto de 11% (onze por cento) e do recolhimento de 20% (vinte por cento) da parte patronal.

Parágrafo Segundo MEI ao contratar pessoa física não retém o INSS, IR e ISS.

Art. 15 O Empreendedor ***Pessoa Física*** não deve reter do prestador de serviço pessoa física o IR, os 11% a título de INSS e nem deve arcar com os 20% da parte patronal, conforme Instrução Normativa INSS/DC Nº. 100, de 18 de dezembro de 2003 DOU DE 30/03/2004 – RETIFICAÇÃO, a seguir transcrito:

Art. 99. - Parágrafo único. O disposto no inciso III do caput não se aplica quando houver contratação de contribuinte individual por outro contribuinte individual equiparado a empresa, ou por produtor rural pessoa física ou por missão diplomática e repartição consular de carreira estrangeiras, bem como quando houver contratação de brasileiro civil que trabalha para a União no exterior, em organismo oficial internacional do qual o Brasil é membro efetivo.

CAPÍTULO III

DOCUMENTOS HÁBEIS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16 Requerimento/Ofício de encaminhamento de Prestação de Contas constando nome do Empreendedor, nome do Projeto Cultural, número do processo e do edital.

Art. 17 Termo de Responsabilidade, Relatório de Atividades, Anexo I (Relação de Pagamentos), Anexo II (Relação de Pagamento de Encargos Sociais / Impostos), Anexo III (Resumo de Incentivo –

Exclusivo para projeto do Mecenato), Anexo IV (Comparativo da Despesa Orçada com a Realizada) e Anexo V (Conciliação Bancária).

Art. 18 Nota Fiscal. As Notas fiscais emitidas para cachês deverão conter o nome de cada prestador de serviço com a respectiva atividade exercida e com valor individual do serviço. A Nota Fiscal será aceita se as atividades executadas pelas pessoas físicas forem pertinentes às atividades da empresa. Deverá ser anexada na respectiva nota fiscal declaração assinada pelo prestador do serviço da atividade executada.

Art. 19 Nota Fiscal ou Cupom Fiscal com a identificação do empreendedor e do projeto para pagamentos efetuados à Pessoa Jurídica.

Parágrafo Primeiro Deve constar o nome do Empreendedor e do Projeto, a data da emissão, os valores unitários discriminados, a quantidade, espécie, e o valor total da despesa na Nota Fiscal, Recibo ou Cupom Fiscal.

Parágrafo Segundo Os dados do Empreendedor e do Projeto devem ser preenchidos impreterivelmente pelo emissor da nota fiscal, recibo ou cupom fiscal. Não devem ser preenchidos posteriormente pelo próprio empreendedor ou outra pessoa que não seja o emissor do documento.

Parágrafo Terceiro Os documentos comprovantes de despesas deverão ser, quando em tamanho inferiores, colados individualmente em papel A4.

Art. 20 Nota Fiscal de Micro Empreendedor Individual – MEI. Somente poderá ser emitida se a atividade for executada pelo próprio empreendedor detentor da MEI.

Art. 21 Recibo, conforme modelo anexo, desde que especificados os valores e as retenções obrigatórias, ou recibos de RPA, para pagamento à Pessoa Física.

Parágrafo Único Empreendedor pessoa física quando efetuar pagamentos à pessoa física – recibo de RPA ou nota fiscal da própria empresa do prestador de serviço.

Art. 22 Recibo de Táxi. Os recibos devem ser preenchidos em nome do empreendedor devendo constar também à placa do veículo, o itinerário e o nome do projeto.

Art. 23 Passagem aérea, rodoviária e Hospedagem: Nota Fiscal de Agência de Viagens e Turismo ou cópia ou ticket da passagem. Em caso de Nota Fiscal tem que constar no corpo da Nota

Fiscal o itinerário, data, horário, número do vôo e nome do passageiro. No caso de hospedagem o nome do hóspede, período de hospedagem e hotel. No caso de transfer/translado e outras locomoções deverão constar na Nota Fiscal o período da prestação de serviços e relacionar em anexo os percursos ocorridos.

Art. 24 Guias de Recolhimento de Impostos. Devem ser encaminhadas junto à prestação de contas, quando necessário, as Guias de Recolhimentos dos Impostos (ISS, IR e INSS) quitadas (pagas), conforme determina o Decreto Municipal 704/2007 Seção I art. 30 item i.4 " *guias originais, com autenticação bancária, referentes aos recolhimentos dos encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, PIS, IRRF), decorrentes das despesas com pagamento de pessoal, de terceiros, de serviços, ou de execução de obras e serviços de engenharia"..(conforme Lei 8666/93 - Lei de Licitações)*

Art. 25 Extratos da conta corrente e de aplicação financeira. Devem ser encaminhados junto a prestação de contas os extratos da conta corrente e da aplicação financeira vinculada ao projeto, desde a abertura até o encerramento do projeto.

Parágrafo Único A movimentação financeira (dos extratos) da conta corrente vinculada ao projeto deve ser compatível com os comprovantes de despesas apresentados na prestação de contas. Não deverá ocorrer adiantamento de pagamento sem o devido comprovante fiscal.

Art. 26 Ao findar os procedimentos requeridos deste Manual, todos os documentos que fazem parte da execução do projeto, devem ser numerados, rubricados, encadernados com grampo bailarina 2 furos e obedecer a seguinte seqüência. Não serão aceitos documentos de despesas com o projeto após a entrega da documentação na Lei de Incentivo.

I. Requerimento de encaminhamento
II. Termo de Responsabilidade
III. Relatório de Atividades
IV. Anexo I - Relação de pagamentos
V. Anexo II - Relação de pagamentos de encargos sociais/imposto
VI. Anexo III - Resumo – Incentivo e depósito bancário – ***exclusivo para Mecenato***
VII. Anexo IV – Comparativo da despesa orçada com a realizada
VIII. Anexo V – Conciliação bancária
IX. Documentação comprobatória das despesas, obedecendo à sequência da relação dos comprovantes de pagamentos (anexo I)
X. Extratos bancários e de aplicação financeira
XI. Alvarás

XII. Declarações / Recibo da execução do projeto

XIII. Material de divulgação

XIV. Guia de Recolhimento – Entrada de Caixa -caso houver devolução

XV. Outros

REQUERIMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

( ) FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA

( ) FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

( ) MECENATO SUBSIDIADO
( ) TOTAL
( ) PARCIAL ( ) 25% ( ) 50% ( ) 75%

EMPREENDEDOR:

PROCESSO Nº	**PROJETO CULTURAL**	**EDITAL Nº**

Senhor Presidente da
Fundação Cultural de Curitiba

Eu,.....
empreendedor(a) qualificado (a) nos autos, residente e domiciliado à (Rua/n.º/).....CEP.....
.....Telefones:..... e-mail.....apresento a prestação de contas em atendimento às normas e leis vigentes do processo administrativo supra citado.

Segue em anexo a documentação exigida conforme Manual e Formulários de Prestação de Contas.

Nestes termos pede deferimento.

Curitiba,..... de ..... de 20.....

.....
Assinatura

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro sob as penas da lei, que todas as informações prestadas, concernentes à prestação de contas do (a) empreendedor (a)_____ referente ao projeto cultural_____ são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Curitiba,_____

_____

Assinatura do Empreendedor (a)

RG: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

RELATÓRIO DE ATIVIDADES – EMPREENDEDOR (A)

( ) FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA

( ) FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

( ) MECENATO SUBSIDIADO

EMPREENDEDOR:

PROCESSO Nº	**PROJETO CULTURAL**	**EDITAL Nº**

AVALIAÇÕES E CONSIDERAÇÕES

06 - PROJETO (LOCAL / HORÁRIOS/ PÚBLICO)

07 - CONTRAPARTIDA (LOCAL / HORÁRIOS/ PÚBLICO – PRODUTO CULTURAL)

08 - SUGESTÕES

DATA	RESPONSÁVEL PELO RELATÓRIO	ASSINATURA

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS - ANEXO I	1) As Notas Fiscais e ou Recibos deverão seguir a ordem do orçamento; 2) Os recibos deverão ser lançados com o valor bruto.
1) NOME DO PROJETO	
2) NOME DO EMPREENDEDOR (A)	

3)ORÇA-MENTO	4) ORÇAMENTO Tarefa / Descrição	5) ORÇAMENTO Valor	6) NOME FORNECEDOR	7) CNPJ/CPF	8) N.º NF RECIBO	9) DATA EMISSÃO	10) VALOR BRUTO	11) Nº CHEQUE ORDEM PGTO
ITEM 1								
						12) TOTAL		
3)ORÇA-MENTO	4) ORÇAMENTO Tarefa / Descrição	5) ORÇAMENTO Valor	6) NOME FORNECEDOR	7) CNPJ/CPF	8) N.º NF RECIBO	9) DATA EMISSÃO	10) VALOR BRUTO	11) Nº CHEQUE ORDEM PGTO
ITEM 2								
						12) TOTAL		
3)ORÇA-MENTO	4) ORÇAMENTO Tarefa / Descrição	5) ORÇAMENTO Valor	6) NOME FORNECEDOR	7) CNPJ/CPF	8) N.º NF RECIBO	9) DATA EMISSÃO	10) VALOR BRUTO	11) Nº CHEQUE ORDEM PGTO
ITEM 3								
						12) TOTAL		

13) TOTAL DAS DESPESAS	R$

RELAÇÃO DE PAGAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS/IMPOSTO - ANEXO II
1) NOME DO PROJETO
2) NOME DO EMPREENDEDOR (A)

3) ÓRGÃO ARRECADADOR	4) GUIA	5) VALOR
	6) TOTAL	

EXCLUSIVO MECENATO RESUMO – INCENTIVO E DEPÓSITO BANCÁRIO - ANEXO III
1) NOME DO PROJETO
2) NOME DO EMPREENDEDOR (A)

3) DADOS REFERENTES À CERTIDÃO DE INCENTIVO		4) DEPÓSITO BANCÁRIO	
5) DATA DA CERTIDÃO	6) NOME DO INCENTIVADOR	7) DATA	8) VALOR R$
9) TOTAL			

COMPARATIVO DA DESPESA ORÇADA COM A REALIZADA - ANEXO IV

1. NOME DO PROJETO

2. NOME DO EMPREENDEDOR (A)

3. DESPESA ORÇADA		4. DESPESA REALIZADA
5. ITEM/DESCRIÇÃO	6. VALOR	7. VALOR
8. TOTAL		

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA – ANEXO V
1. NOME DO PROJETO
2. NOME DO EMPREENDEDOR (A)

3. BANCO	
4. AGÊNCIA	
5. CONTA CORRENTE	
	Valor
6. SALDO ANTERIOR	
7. CRÉDITOS	
(A). Depósitos da FCC/FMC ou Captação	
(B) Rendimentos da Aplicação Financeira	
TOTAL	
8. DÉBITOS	
Débitos com o projeto (Total do Anexo I)	
TOTAL	
9. PENDÊNCIAS	
10. SALDO FINAL E/OU RECOLHIMENTO Á FCC/ FMC	

REQUERIMENTO DE REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

( ) FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA

( ) FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

( ) MECENATO SUBSIDIADO

EMPREENDEDOR:

PROCESSO Nº	**PROJETO CULTURAL**	**EDITAL Nº**

Á Comissão do FMC/MECENATO/FCC

Eu,.....

empreendedor (a) qualificado (a) nos autos solicito remanejamentos orçamentários nos itens abaixo:

Item 1.(descrição do item) de R$..... para R$.....

Motivo:

Item 2.(descrição do item) de R$..... para R$.....

Motivo:

Total.....de R$..... para R$.....

Segue em anexo o comparativo completo do antigo orçamento com o novo orçamento.

Nestes termos pede deferimento.

Curitiba,..... de ..... de .....

.....

Assinatura

REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

( ) FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA

( ) FUNDO MUNICIPAL DA CULTURA

( ) MECENATO SUBSIDIADO

EMPREENDEDOR (A):

PROCESSO Nº	**PROJETO CULTURAL**	**EDITAL Nº**

ORÇAMENTO DETALHADO

	ORÇAMENTO ORIGINAL OU O ÚLTIMO APROVADO (Descrever o orçamento completo)		**ORÇAMENTO PROPOSTO (Descrever o orçamento completo)**	
ITEM/DESCRIÇÃO	**QUANT.**	**VALOR EM REAIS**	**QUANT.**	**VALOR EM REAIS**
SOMA DOS VALORES EM REAIS	XXXXX		XXXXX	

DATA E ASSINATURA EMPREENDEDOR (A) Curitiba,

RECIBO / MODELO

N.º ...../.....

Valor bruto	R$ .....
ISS (5%)	R$ .....
INSS (11%)	R$ .....
IR	R$ .....
Valor Líquido	R$ .....

Eu,..... recebi do projeto ....., pela prestação de serviços de ....., a importância de R$ ..... (..... .....), conforme discriminado acima.

Por ser verdade, firmo o presente,

Curitiba, ... de ..... de .....

_____

Assinatura:

RG:

CPF:

PIS/PASEP/INSS:

Telefone:

DECLARAÇÃO / MODELO

N.º ...../.....

Eu,..... Declaro para os devidos fins que participei do projeto ....., incentivado pelo PAIC – Programa de Apoio e Incentivo à Cultural do Município de Curitiba prestando serviços de ..... , conforme Nota Fiscal nº..... emitida pela empresa.....

Por ser verdade, firmo a presente declaração,

Curitiba, ... de ..... de .....

_____

Assinatura:

RG:

Telefone: