



ANEXO I

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRAMENTO E SOLICITAÇÃO DO BENEFÍCIO

I - Apresentação dos dados e comprovantes, necessários ao cadastro:

- a) Nome completo, CPF, RG, data de nascimento, endereço, telefone e e-mail do responsável pelo espaço cultural;
- b) CNPJ, razão social, telefone e e-mail do espaço cultural;
- c) Faturamento/receita referente a 2019/2020 (Considerar os recursos recebidos de projetos financiados, vendas, doações, contribuição de sócios, patrocínios etc, que seu coletivo, empresa, entidade ou cooperativa cultural tenha recebido em 2019);
- d) Despesa mensal com locação ou financiamento do espaço (não se aplica para Pessoa Física ou Coletivo Cultural);
- d) despesas relativas ao consumo de energia elétrica e água, últimos 4 (quatro) meses de 2019, assim como unidades de consumo (não será aplicado para pessoa Física ou Coletivo Cultural; nem para quem informar que é Espaço público - escola, praça, rua, quadra ou prédio público);
- e) dados imobiliários – número da Matrícula e inscrição imobiliária (não será aplicado para pessoa Física ou Coletivo Cultural; nem para quem informar que é Espaço público - escola, praça, rua, quadra ou prédio público);
- f) despesas com IPTU ou ITR referente ao ano de 2020 (não será aplicado para pessoa Física ou Coletivo Cultural; nem para quem informar que é Espaço público - escola, praça, rua, quadra ou prédio público);
- g) quantitativo de funcionários com vínculo de trabalho com o espaço cultural em 2020 e 2021- Comprovados pela CLT ou contrato formal de trabalho;
- h) informar se atende à comunidade tradicional e o tipo de acessibilidade física do local;
- i) conta bancária para depósito do benefício eventualmente concedido; e
- j) apresentar plano de trabalho, constando os planos para o uso do recurso.

II – Apresentação de documento que comprove:

- a) a constituição jurídica, no caso de entidade, empresa ou cooperativa, acompanhada de cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ emitido pela Secretaria da Receita Federal; ou
- b) declaração assinada pelos membros do coletivo e com firmas reconhecidas em cartório, quando se tratar de grupo cultural que não possui constituição jurídica e/ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ emitido pela Secretaria da Receita Federal, com a identificação pessoal de todos os seus membros e indicação do responsável pelo espaço cultural;





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

III - Portfólio ou documentação que comprove a atuação cultural do espaço do requerente, podendo ser constituída de fotografias, vídeos, declarações, matéria jornalística, publicações em redes sociais, links de sites, dentre outros, que demonstrem o histórico do espaço e/ou sua função cultural no Município, pelo menos, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses a contar da publicação da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2021.

IV - Comprovação em cadastros culturais e de artesanato que por ventura estiver inscrito, estes citados no art. 12º.

V – Apresentação da proposta de contrapartida.

VI - Todos os documentos deverão ser apresentados em formato PDF, e encaminhados no e-mail: lapacultura@gmail.com .





ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os espaços culturais, habilitados para recebimento dos subsídios mensais, deverão apresentar prestação de contas na qual deverá haver demonstração e comprovação da utilização dos recursos recebidos, conforme inciso II do artigo 2º da Lei 14.017/2020. A comprovação da execução financeira, da utilização adequada do recurso público e de que os recursos recebidos foram utilizados para a manutenção do espaço cultural deverá ser feita por meio de relatórios, declarações, vídeos, registros fotográficos, juntada de comprovantes de despesas, documentos fiscais, extratos bancários dentre outros.

Todos os

1 - COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

1.1 O Proponente deverá comprovar as despesas, a saber:

1.1.1 Para o caso de aquisição de materiais (artefatos e insumos) para o desenvolvimento de trabalhos artísticos: apresentar a nota fiscal contendo os quantitativos e valores individuais da matéria prima utilizadas na criação artística.

1.1.2 Para os gastos com consumo e/ou locação: apresentar faturas e comprovantes de pagamento da companhia de água, luz, telefone, internet e aluguel (apresentar o contrato de locação da sede). As contas telefônicas pagas com recursos do projeto devem restringir-se aos números a ele vinculados e previamente indicados.

1.1.3 Para o caso de manutenção do veículo: apresentar a documentação do veículo, comprovar a essencialidade de sua utilização através de breve relato, fotos e vídeos. Será apresentada a nota fiscal com especificações, quantitativos e valores individuais (placa, modelo e ano), contendo despesas de combustível, peças de reposição e mão-de-obra (se for o caso).

1.1.4 Para o caso de manutenção predial (diversas de obra nova): a manutenção predial engloba tudo que já existe na edificação e o seu cuidado constante. Além disso, permite consertar ou trocar peças quebradas e materiais que se deterioraram e que precisam de cuidados para continuar funcionando bem. Deverão ser apresentadas notas fiscais avulsas dos prestadores de serviços tais como: (eletricistas, encanadores, pintores, pedreiros, vidraceiros, faxineiros e jardineiros), notas fiscais das compras dos materiais necessários para o serviço e fotos e/ou vídeos do antes e depois da execução dos respectivos serviços prestado.





1.2 Todos os comprovantes fiscais devem estar em nome do proponente que realizou a solicitação de subsídio e ou em nome da razão social do espaço cultural (incluso número do cnpj).

2 - COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1 A prestação de contas deverá ter a seguinte composição:

2.2 Ofício encaminhando a prestação de contas – ANEXO A

2.3 Relação de Pagamentos – ANEXO B

2.4 Extrato Bancário – ANEXO C

2.5 Documentação Fiscal – ANEXO D

2.6 Comprovantes de Pagamentos de Credores – ANEXO E

2.7 Certidões Negativas de Débitos Tributários

2.8 Comprovantes de Retenções do ISS, IR e INSS de Pessoa Física e/ou Jurídica, quando houver

2.9 Contratos firmados (quando for necessário)

2.10 Recibos Pessoa Física – ANEXO F

2.11 Recibo Pessoa Jurídica – ANEXO G

2.12 Recibo de RPA – ANEXO H

2.13 A Mídia (DVD e/ou Pen Drive), comprovando a execução do serviço.

3 - PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 O prazo estipulado para prestação de contas será de até no máximo 120 (cento e vinte) dias a contar do ultimo recebimento do subsídio Emergencial de Cultura.

4 - APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 Os representantes dos espaços culturais deverão apresentar as Prestações de Contas em documentos (formato PDF), enviados para o e-mail: lapacultura@gmail.com

5 - ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A análise da Prestação de Contas será realizada pela Comissão da Lei Aldir Blanc e posteriormente pela Controladoria Geral do Município.

6 - EXTRATO BANCÁRIO

6.1 O extrato bancário é o comprovante que demonstra todo o histórico das





movimentações na sua conta em um determinado período.

6.2 A Movimentação da conta bancária será parte integrante da prestação de contas, devendo ser comprovada, através do extrato bancário, conforme ANEXO C, do período correspondente a data do recebimento do recurso até a data do último pagamento.

7 - DOCUMENTAÇÃO FISCAL

7.1 - As emissões de Notas Fiscais Avulsas ocorrerão através do site eletrônico (<http://portal.issqn.net/tecnosis/Portal.html#versao=82>), NFC-e e/ou e/ou Cupom Fiscal, conforme ANEXO D, contendo o número do CPF e/ou CNPJ, certificados com os carimbos e/ou manuscritos, conforme ANEXO I.

8 - PAGAMENTO DE CREDORES

8.1 - Os representantes dos espaços deverão realizar os pagamentos das despesas com pessoas físicas e/ou jurídicas, por meio de DOC, TED ou Cheque Nominativo ao credor ANEXO E, sendo obrigatório anexar suas respectivas cópias na Prestação de Contas.

9 - CONTRATO

9.1 - Havendo prestadores de serviços a ser contratados, deverá ser formalizado contrato entre o espaço cultural (formalizado) ou seu representante (no caso de espaços informais) e o prestador de serviços, estabelecendo a forma da prestação do serviço, as condições de pagamento, prazo do início e fim do serviço (caso a prestação de serviço seja realizada de forma fracionada), assim como a forma de pagamento, devendo tal contrato ser parte integrante da prestação de contas. O Contrato não exige a apresentação da nota fiscal, por se tratar de prestação de serviço.

10 - COMPROVANTES DE IMPOSTOS

10.1 - O representante do espaço cultural deverá apresentar na prestação de contas os Comprovantes de Retenções do ISS, IR e INSS de Pessoa Física e/ou Jurídica.

11 - MÍDIA

11.1 - O representante do espaço cultural deverá apresentar a mídia (DVD e/ou Pen Drive), contendo fotos, vídeos, prestação de serviços como, por exemplo, manutenção predial diversas de obra nova, dentre outros).





12 - ADIMPLÊNCIA

12.1 - Será emitida pela Controladoria Geral do Município a Declaração de Adimplência, posterior à análise da Prestação de Contas.

13 - INADIMPLÊNCIA E SANÇÕES

13.1 - O Projeto será declarado inadimplente quando:

- a) Utilizar os recursos com destinação diversa da manutenção dos espaços culturais, desrespeitando o previsto nesta instrução e na Lei nº 14.017/2020 e nos Decretos nº 10.464/2020, nº 10751/2021.
- b) Não apresentar no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados do recebimento da última parcela do subsídio, a Prestação de Contas. Neste caso poderá/deverá a autoridade administrativa encaminhar o processo administrativo para Tomada de Contas – TC.
- c) Não comprovar a aplicação correta dos recursos por dolo ou desvio dos objetivos, sendo declarado inadimplente e excluído de usufruir quaisquer incentivos fiscais do erário municipal, além da possível aplicação das demais penalidades previstas em lei.





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

ANEXO A - Modelo - Ofício Encaminhando a Prestação de Contas

Ofício nº / (numero/ano)

Lapa, ___ de

_____ de 2021.

À Secretária de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Cultura e Esporte

Assunto: Prestação de Contas

O (a) (Proponente), inscrito no CNPJ sob o nº _____, por meio do seu representante legal, vem encaminhar a Prestação de Contas e os documentos que compõe a prestação de contas dos recursos recebidos pela Lei Aldir Blanc Emergencial a área Cultural, indicando de forma detalhada, a aplicação dos recursos recebidos, na importância de R\$ _____ (valor por extenso).

- Relação de Pagamentos
- Extrato Bancário
- Notas Fiscais/ Cupom Fiscal
- Certidões de Regularidade Fiscal
- Comprovantes de Pagamento
- Recibos
- Retenções do ISS, IR e INSS de Pessoa Física e/ ou Jurídica
- Comprovantes de Tributos
- Mídia (DVD e/ ou Pen Drive)

Proponente

Assinatura Legível

CNPJ nº

Obs.: Este ofício deverá ser efetuado em 02 duas vias e deverá ser protocolado pelo funcionário que receber a documentação, sendo que uma via ficará com a conveniente como comprovante da entrega da documentação e a outra será acostada aos autos.





ANEXO C - Modelo – Extrato Bancário

0350081551756324009
06/01/2018 13:57:18

Cliente - Conta atual

Agência: 424-9
Conta corrente: 35900-5 CAMARA MUNICIPAL VALENGA
Período do extrato: 12/2018

Lançamentos

DI	Saldo anterior	DI	movimento	Ag. origem	Este	Descrição	Valor R\$	Saldo
03/12/2018	0000	0000	000	000	Saldo Anterior			0,00 C
03/12/2018	0000	0000	121.000	109	Pagamento de Título	120.301	688,50 C	
					GREEN CARD S A REFICÇÕES COMERCIO E SE			
03/12/2018	1981	12079	102	000	Cheque Compensado	556.182	100,00 C	
03/12/2018	0000	0000	000	000	CP Admin Sucesso	70	788,50 C	0,00 C
04/12/2018	0404	11483	002	000	Cheque	596.190	2.190,00 C	
04/12/2018	0000	0000	000	000	CP Admin Sucesso	70	2.190,00 C	0,00 C
07/12/2018	0000	14309	000	000	CP Admin Sucesso	1.200.070	379.031,20 C	
07/12/2018	1981	12079	102	000	Cheque Compensado	556.159	770,00 C	372.261,20 C
08/12/2018	0000	0000	000	000	Folha de Pagamento	31.311	14.490,00 C	
08/12/2018	0000	0000	000	000	Folha de Pagamento	31.312	27.314,21 C	
08/12/2018	0000	0000	000	000	Folha de Pagamento	31.312	21.217,00 C	
08/12/2018	0000	0000	000	000	Pago contra telefone	130.691	96,78 C	
					EMBARATEL			
08/12/2018	0000	0000	000	000	Pago contra telefone	120.032	438,12 C	
					TELEMAR RJ (OI FIXO)			
08/12/2018	0000	0000	000	000	Pago contra sistema	130.693	49,82 C	
					TELEMAR RJ (OI FIXO)			
08/12/2018	0000	0000	000	000	Pago contra sistema	130.694	326,43 C	
					TELEMAR RJ (OI FIXO)			
08/12/2018	0000	0000	000	000	Pago contra telefone	130.695	296,19 C	
					TELEMAR RJ (OI FIXO)			
08/12/2018	1981	12079	102	000	Cheque Compensado	556.183	311,50 C	336.237,43 C
07/12/2018	0000	0000	000	000	Tar Pag Saldo C/da Conta	833.410.000.336.530	18,70 C	
					Tarifa referente a 07/12/2018			
07/12/2018	0000	0000	000	000	Tar Pag Saldo C/da Conta	833.410.000.336.531	61,20 C	
					Tarifa referente a 07/12/2018			
07/12/2018	0000	0000	000	000	Tar Pag Saldo C/da Conta	833.410.000.336.532	25,50 C	398.132,09 C
					Tarifa referente a 07/12/2018			
13/12/2018	0404	12390	002	000	Cheque	556.143	1.000,00 C	
10/12/2018	1981	12079	102	000	Cheque Compensado	556.194	290,00 C	389.632,09 C
11/12/2018	0404	11567	002	000	Cheque	556.167	118,70 C	
11/12/2018	0404	36910	470	000	Transferência enviada	550.454.000.010.045	5.987,35 C	
					11/12/2018 15:45:2 - PREF MUN DE VA			
11/12/2018	0000	0000	000	000	Impostos	121.131	38.307,89 C	
					SPS - CODIGO DE BARRAS			
11/12/2018	0000	0000	000	000	Transf. Banc. Disponi	121.132	12.538,00 C	
					104.9945.020675120001980 MUNICIPAL DE			
11/12/2018	0000	0000	000	000	Tar. ODD/PRD Remissor	873.451.200.006.181	16,15 C	
					Tarifa referente a 11/12/2018			
11/12/2018	1981	12079	102	000	Cheque Compensado	556.178	210,00 C	254.057,34 C
10/12/2018	0404	11483	002	000	Cheque	556.173	248,00 C	
10/12/2018	1981	12079	102	000	Cheque Compensado	556.171	514,00 C	254.055,34 C
13/12/2018	0404	11483	002	000	Cheque	556.172	2.074,00 C	261.081,34 C
14/12/2018	0000	0000	000	000	Pagamento de Título	121.481	4.694,73 C	
					INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOC			
14/12/2018	0000	0000	000	000	Pagamento de Título	121.482	3.782,71 C	
					INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOC			
14/12/2018	1981	12079	102	000	Cheque Compensado	556.180	358,15 C	243.318,79 C
17/12/2018	0404	16127	002	000	Cheque	556.170	1.761,40 C	
17/12/2018	1981	12079	102	000	Cheque Compensado	556.185	1.311,70 C	

Itaú Banco Itaú S/A

BCO ITAU EXTRATO CTA CORRENTE
AGENCIA 8246 DATA 16/02/2012 HORA 13:49:17
CONTA 31842-7 DENILSON SANTOS
TIPO INDIVIDUAL

DIA	HISTÓRICO	ORIG	VALOR
30	SALDO ANTERIOR	38/01	164,39-
--- FEVEREIRO/2012			
01	IOF		0,04-
01	SALDO		169,03-
02	CXE TEF 0166.62177-7	8053	212,58
02	TAR MAXICONTA MENS 01/12		11,00-
02	SALDO		35,67
06	CXE 0002675 SAQUE	7619	558,00-
06	CXE TEF 0166.62177-7	8166	1.828,00
06	SDD CTA/APL AUTOMATICAS		511,67
07	SDD CTA/APL AUTOMATICAS		511,67
08	CXE 000198 SAQUE		588,00-
08	SALDO		11,67
10	LIS/JURIS		1,06-
10	SALDO		9,69
15	BIC 037.2140971C VIAG TU		133,58
15	SALDO		143,19
15	(-) SALDO A LIBERAR		133,58
15	SALDO FINAL DISPONIVEL		9,69
16	CXE 000578 SAQUE		148,00-

POSICAO EM 16/02/2012

(+) SALDO PROVISORIO CONTA 3,19
(-) SALDO DISPONIVEL P/ SAQUE 3,19
(+) LIS (SILEITO A ENCARGOS) 418,00
(-) VALOR TOTAL DISP P/ SAQUE 413,19
SDD DISP P/APLIC HOJE 3,19

INFORMACOES LIS/LIS ADICIONAL

DATA DE VENCIMENTO 18/03/2012
CET MENSAL 18,030% ANUAL 219,930%
TAXA JURIS MENSAL 8,958% PRE ANUAL 179,72%
JURIS ACUMULADOS ATE 16/02

JURIS DO LIMITE R\$ 0,00

OS SALDOS ACIMA SAO BASEADOS NAS INFORMACOES DISPONIVEIS ATE ESTE INSTANTE E PODERAO SER ALTERADOS A QUALQUER MOMENTO EM FUNCAO DE NOVOS LANÇAMENTOS.

NOVIDADE NO EXTRATO:
O LANÇAMENTO "SALDO A LIBERAR" NAO SE TRATA DE UM DEBITO EM SUA CONTA, E SIM UM CREDITO AINDA AO LIBERADO PARA UTILIZACAO NAQUELE DIA

Em caso do extrato ser em papel fotossensível, deverá ser afixado em folhas de papel A4, a fotocópia junto ao original na prestação de contas.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2021 15:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://c.atende.net/p617aedd33a066>.





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

ANEXO D- Modelos de Nota Fiscal



Somente será aceita a Nota Fiscal:

- ❖ Nominal ao proponente;
- ❖ Com o nº do CPF;
- ❖ Apresentar o original e a cópia juntamente com o certificado.
- ❖ Afixar em folhas de papel ofício e se em material fotossensível, apresentar fotocópia junto ao original na prestação de contas.

Certifico que:

O Material e/ou

Serviço constante da nota

Fiscal foram realmente realizados

Em ____/____/____

Assinatura (Legível)

* Afixar a certificação de carimbo e/ou manuscrito.





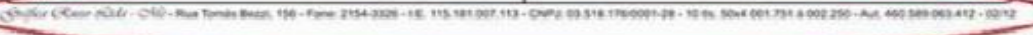
ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/10/2021 15:37 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p617aedd33a066>.





PREFEITURA MUNICIPAL DA LAPA

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
 CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
 www.lapa.pr.gov.br

 CLAUDIO SERAFIM DE OLIVEIRA - ME Fone:  Rua Prof. Albertino Alvaro Pinheiro, 45 CEP: 03922-100 - Jd. Grimaldi - São Paulo - SP		NOTA FISCAL MODELO 1 <input type="checkbox"/> SAÍDA <input type="checkbox"/> ENTRADA INSCR. CNPJ (MF) Nº  INSCR. ESTADUAL Nº 		1ª Via - Dest. Remetente - Branco 2ª Via - Arquivo Fiscal - Rosa 3ª Via - Escritório de Origem - Verde DATA LIMITE PARA EMISSÃO 00 / 00 / 00 DATA DA EMISSÃO 00 / 00 / 00 DATA SAÍDA / ENTRADA 00 / 00 / 00 HORA DA SAÍDA																			
NATUREZA DA OPERAÇÃO _____ CFOP _____ INSCR. EST. DO SUBS. _____ INSCR. ESTADUAL Nº _____		CNPJ / CPF _____																					
DESTINATÁRIO / REMETENTE RAZÃO SOCIAL _____ ENDEREÇO _____ BARRIO / DISTRITO _____ CEP _____ MUNICÍPIO _____ FONE / FAX _____ UF _____ INSCR. ESTADUAL Nº _____																							
FATURA _____																							
DADOS DOS PRODUTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>COD. PROD.</th> <th>DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS</th> <th>C.F.</th> <th>SIT. TRIB.</th> <th>UNID.</th> <th>QUANT.</th> <th>VALOR UNITÁRIO</th> <th>VALOR TOTAL</th> <th>ALÍQUOTA ICMS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="9" style="text-align: center;"> Certifico que <input type="checkbox"/> O Material e/ ou <input type="checkbox"/> Serviço constante da nota Fiscal foram realmente realizados Em ____ / ____ / ____ Assinatura (Legível) _____ </td> </tr> </tbody> </table>				COD. PROD.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	C.F.	SIT. TRIB.	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ALÍQUOTA ICMS	Certifico que <input type="checkbox"/> O Material e/ ou <input type="checkbox"/> Serviço constante da nota Fiscal foram realmente realizados Em ____ / ____ / ____ Assinatura (Legível) _____										
COD. PROD.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	C.F.	SIT. TRIB.	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ALÍQUOTA ICMS															
Certifico que <input type="checkbox"/> O Material e/ ou <input type="checkbox"/> Serviço constante da nota Fiscal foram realmente realizados Em ____ / ____ / ____ Assinatura (Legível) _____																							
CÁLCULO DO IMPOSTO <table border="1"> <tr> <td>BASE DE CÁLCULO DO ICMS</td> <td>VALOR DO ICMS</td> <td>BASE DE CÁLC. I.C.M.S. SUBSTITUIÇÃO</td> <td>VALOR DO I.C.M.S. SUBSTITUIÇÃO</td> <td>VALOR TOTAL DOS PRODUTOS</td> </tr> <tr> <td>VALOR DO PRETE</td> <td>VALOR DO SEGURO</td> <td>OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS</td> <td>VALOR TOTAL DO I.P.T.</td> <td>VALOR TOTAL DA NOTA</td> </tr> </table>				BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLC. I.C.M.S. SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO I.C.M.S. SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS	VALOR DO PRETE	VALOR DO SEGURO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO I.P.T.	VALOR TOTAL DA NOTA										
BASE DE CÁLCULO DO ICMS	VALOR DO ICMS	BASE DE CÁLC. I.C.M.S. SUBSTITUIÇÃO	VALOR DO I.C.M.S. SUBSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DOS PRODUTOS																			
VALOR DO PRETE	VALOR DO SEGURO	OUTRAS DESPESAS ACESSÓRIAS	VALOR TOTAL DO I.P.T.	VALOR TOTAL DA NOTA																			
TRANSPORTADOR / VOLUMES TRANSPORTADOS <table border="1"> <tr> <td colspan="2">NOME / RAZÃO SOCIAL _____</td> <td colspan="2">FRETRE POR CONTA DO REMETENTE <input type="checkbox"/> PLACA DO VEÍCULO _____ UF _____</td> <td>CNPJ / CPF _____</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ENDEREÇO _____</td> <td colspan="2">MUNICÍPIO _____</td> <td>UF _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº _____</td> </tr> <tr> <td>QUANTIDADE</td> <td>ESPECIE</td> <td>MARCA</td> <td>NUMERO</td> <td>PESO BRUTO</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PESO LÍQUIDO</td> </tr> </table>				NOME / RAZÃO SOCIAL _____		FRETRE POR CONTA DO REMETENTE <input type="checkbox"/> PLACA DO VEÍCULO _____ UF _____		CNPJ / CPF _____	ENDEREÇO _____		MUNICÍPIO _____		UF _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº _____	QUANTIDADE	ESPECIE	MARCA	NUMERO	PESO BRUTO					PESO LÍQUIDO
NOME / RAZÃO SOCIAL _____		FRETRE POR CONTA DO REMETENTE <input type="checkbox"/> PLACA DO VEÍCULO _____ UF _____		CNPJ / CPF _____																			
ENDEREÇO _____		MUNICÍPIO _____		UF _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº _____																			
QUANTIDADE	ESPECIE	MARCA	NUMERO	PESO BRUTO																			
				PESO LÍQUIDO																			
DADOS ADICIONAIS DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE IPI.		RESERVADO AO FISCO																					
																							
RECEB(EMOS) DE CLAUDIO SERAFIM DE OLIVEIRA - ME OS PRODUTOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO			NOTA FISCAL																				
DATA DO RECEBIMENTO _____	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR _____																						

† Afixar a certificação de carimbo e/ou manuscrito.





**PREFEITURA
MUNICIPAL
DA LAPA**

Praça Mirazinha Braga, 87 – Centro
CEP 83.750-000 – (41) 3547.8000
www.lapa.pr.gov.br

**ANEXO E - Modelo – Forma de Pagamento Cheque Nominativo e/ ou
Transferência Bancária.**



Fotocópia do Cheque Nominativo

08/05/2013 - BANCO DO BRASIL - 11:17:02
165101651 SEGUNDA VIA 0003
COMPROVANTE DE TRANSFERENCIA
DE CONTA CORRENTE P/ CONTA CORRENTE

CLIENTE: [REDACTED]
AGENCIA: [REDACTED] CONTA: [REDACTED]

DATA DA TRANSFERENCIA 08/05/2013
NR. DOCUMENTO 661.651.000.017.402
VALOR TOTAL 2.400,00
***** TRANSFERIDO PARA:
CLIENTE: [REDACTED]
AGENCIA: [REDACTED] CONTA: [REDACTED]
NR. DOCUMENTO 661.651.000.008.550

NR. AUTENTICACAO 0.A09.2A4.2D3.D0A.512

Transferência eletrônica que fique identificada sua destinação (credor).





ANEXO F - Modelo - Carimbos para Nota Fiscal e/ou Cupom Fiscal e Certidão de Regularidade Fiscal

Certifico que

O Material e/ou

Serviço constante da nota

Fiscal foram realmente realizados

Em ____/____/____

Assinatura (Legível)

Utilizar em Nota Fiscal e/ ou Cupom Fiscal

Atesto autenticidade da presente certidão

Em ____/____/____

Assinatura (Legível)

Observações importantes:

- ❖ O nome deverá ser legível;
- ❖ Quem paga não certifica o material e/ou

serviço.

Confere com Original

Em ____/____/____

Assinatura (Legível)

