MUNICÍPIO DE CASCAVEL
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº. 8.324, de 22 de agosto de 2008.

Regulamenta os procedimentos para a celebração de convênio, auxílio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, bem como a execução e prestação de contas dos recursos, entre a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Cascavel e Entidades Privadas sem fins lucrativos e da Administração Pública.

O Prefeito Municipal de Cascavel, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o art. 49 da Lei Orgânica do Município, com observância ao disposto no art. 26 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e art. 116 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, na Resolução nº. 03/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e no art. 3º da Lei Municipal n.º 3.983, de 21 de dezembro de 2004,

DECRETA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este decreto regulamenta os procedimentos para a celebração de convênio, auxílio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, bem como a execução e prestação de contas dos recursos, entre a Administração Direta e Indireta do Município de Cascavel e entidades privadas sem fins lucrativos e da Administração Pública.

Art. 2º Qualquer pessoa jurídica, de direito público ou privado da Administração Pública ou de direito privado sem fins lucrativos, que receber transferências voluntárias da Administração Direta ou Indireta do Município de Cascavel, a qualquer título, inclusive transferência de recursos para execução de programas em parceria, comprovará a aplicação das importâncias recebidas nos fins a que se destinarem, sujeitando-se às penalidades cabíveis, no que couber.

Art. 3º As entidades que pleitearem recursos, nos termos deste Decreto, ficam obrigadas a utilizar o Sistema de Transferência Voluntárias Municipais (STVM), disponível no sitio www.cascavel.pr.gov.br/sefin, mediante cadastro prévio, bem como responsáveis pelas atualizações no cadastro da entidade e pelo correto lançamento das informações e verificação de todos os procedimentos disponíveis no sistema.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – ***Auxílio*** – é a transferência de capital derivada da lei orçamentária, destinada a atender despesas de investimentos ou inversões financeiras de outras esferas de governo ou de entidades privadas sem fins lucrativos;

II – ***Concedente*** – é entidade e/ou órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Cascavel, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários, destinados à execução do objeto do ato de transferência voluntária;

III – ***Contribuição*** – é a transferência corrente ou de capital destinada às entidades da Administração Pública ou às entidades privadas sem fins lucrativos, que não corresponda contraprestação direta em bens e serviços e não seja reembolsável pelo recebedor, observada a legislação vigente;

IV – ***Convenente*** – são entidades públicas ou privadas partícipes da formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênios, acordos ou outros instrumentos congêneres;

V – ***Convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação, ou instrumentos congêneres*** – são os instrumentos jurídicos formais que disciplinam as transferências voluntárias de recursos públicos e que tenham como partícipes entidades da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Cascavel, e entidades da Administração Pública ou entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, independentemente da denominação empregada, enquanto que será tratado como contrato sempre que os participantes tenham interesses diversos e contraposição de prestações;

VI – ***Despesas de Capital*** - são aquelas destinadas a investimentos realizados pela entidade, tais como, construção, aquisição e ampliação de imóvel, aquisição de equipamentos e material permanente;

VII – ***Despesas de Custeio/Correntes*** - são aqueles serviços ou materiais de consumo, destinados a manutenção das ações propostas pela entidade, tais como, material de expediente, material didático-pedagógico, material elétrico, material hidráulico, material para pequenos reparos, material para manutenção e conservação de bens móveis e imóveis, material esportivo, material para cursos, gêneros alimentícios, medicamentos, pagamentos de pessoal, energia, gás, água, telefone, tarifa de manutenção de conta bancária, e outras;

VIII – ***Entidade*** – é a pessoa jurídica de direito público ou privado da Administração Pública ou de direito privado sem fins lucrativos, constituída e regular na forma da lei, que participa da formalização do ato de transferência voluntária;

IX – ***Interveniente*** – é a entidade da Administração Pública ou entidade privada sem fins lucrativos, que participa do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

X – ***Material Permanente*** - de acordo com o art. 15, parágrafo segundo da Lei Federal nº. 4.320/64, para efeito da classificação da despesa considera-se material permanente o de duração superior a dois anos;

XI – ***Objeto*** – é o produto final do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere, definido de forma clara e analítica, observado o respectivo programa de trabalho e suas finalidades;

XII – ***Obra*** - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação.

XIII – ***Plano de Trabalho*** – é peça integrante do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere, que especifica as razões para celebração, descrição do objeto, metas e etapas a serem atingidas, plano de aplicação dos recursos, cronograma de desembolso, prazos de execução e os critérios objetivos de avaliação;

XIV – ***Relatório de Execução da Transferência Voluntária Municipal*** – é o conjunto de documentos contendo a exposição dos fatos relativos à execução das transferências voluntárias, objetivando as demonstrações físico-financeiras, contábil, orçamentária e patrimonial, destinados a compor a prestação dos recursos junto ao Órgão Municipal concedente, conforme o caso;

XV – ***Serviços de Terceiros*** - é a contratação de pessoas físicas ou jurídicas, para a prestação de determinado serviço, seja esporádico ou continuado, com fornecimento de mão-de-obra e material ou somente mão-de-obra.

XVI – ***Subvenções econômicas*** - nos termos dos arts. 12, II, e 16, da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, as que se destinam às empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril, expressamente incluídas nas despesas correntes do orçamento do Município;

XVII – ***Subvenção Social*** – é a transferência de recursos públicos às entidades públicas ou privadas de caráter assistencial, médica, educacional ou cultural, sem finalidade lucrativa, com o objetivo de cobrir despesas de custeio;

XVIII – ***Termo Aditivo*** – é o instrumento que tenha por objetivo a modificação dos instrumentos formais de repasse já celebrados, formalizado durante sua vigência, visando à alteração de valores, prazos, objeto pactuado ou obrigações;

XIX - ***Termo de Aprovação do Plano de Trabalho*** – é o ato pelo qual a entidade responsável pela avaliação do Plano de Trabalho espelha sua aprovação;

XX – ***Termo de compatibilidade físico-financeira*** – é o documento emitido pela entidade concedente do recurso, ou interveniente, definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emiti-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais ou correntes, nos casos em que não esteja concluída a obra, ou nos demais casos de aquisição de equipamentos ou realização de despesas correntes, ainda não efetivadas, explicitando se o percentual físico é compatível com o percentual dos recursos liberados;

XXI – ***Termo de conclusão ou de recebimento definitivo da obra*** – é o documento circunstanciado de que trata o art. 73, I, *b*, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, emitido pela entidade concedente do recurso, ou interveniente, definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emiti-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de

acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento definitivo;

XXII – ***Termo de cumprimento dos objetivos*** – é o documento emitido pela entidade concedente do recurso, ou interveniente, definido no instrumento formal, constando o nome e a assinatura do profissional habilitado a emiti-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação de recursos correntes;

XXIII – ***Termo de instalação e funcionamento de equipamento*** – é o documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emiti-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à aquisição de equipamentos;

XXIV – ***Termo de recebimento provisório da obra*** – é o documento circunstanciado de que trata o art. 73, I, *a,* da Lei nº. 8.666/1993, emitido pela entidade concedente do recurso, ou interveniente, definido no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emiti-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos capitais, liberados para obras e instalações, atestando, no prazo estabelecido, o recebimento provisório;

XXV – ***Tomador/Executor/Proponente*** – é a entidade da Administração Pública ou entidade privada sem fins lucrativos, recebedora dos recursos e responsável direto pela execução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congênere;

XXVI – **T*ransferência voluntária*** – são os repasses de recursos correntes ou de capital por entidades da Administração Pública Municipal, a outra pessoa jurídica de direito público ou privado da Administração Pública ou a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de convênio, auxílio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, que não decorra de determinação constitucional ou legal ou os destinados ao Sistema Único de Saúde;

XXVII – ***Unidade Gestora de Transferências (UGT)*** - segmento de Controle Interno da entidade tomadora de transferências voluntárias, instituído por ato do agente competente, responsável pelas seguintes atribuições:

a) avaliação do cumprimento de metas pactuadas com a entidade repassadora;

b) controle na aplicação dos recursos;

c) acompanhar o encaminhamento da prestação de contas das transferências voluntárias municipais ao Órgão Concedente dos recursos e sua avaliação; e

d) observância das normas deste Decreto e dos demais atos normativos do Poder Público aplicáveis.

Art. 5º Para fins de classificação e caracterização como organizações ou entidades de atendimento e assistência social, deverá a entidade preencher os seguintes requisitos, estando em conformidade com a Resolução nº. 191, de 10 de novembro de 2005, do Conselho Nacional de Assistência Social, que considera como sendo

características essenciais das entidades e organizações de assistência social para os devidos fins:

I – ser pessoa jurídica de direito privado, associação ou fundação, devidamente constituída, conforme disposto no art. 53 do Código Civil Brasileiro e no art. 2º da LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social);

II – ter expressado, em seu relatório de atividades, seus objetivos, sua natureza, missão e público, conforme delineado pela LOAS, pela PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e suas normas operacionais;

III – realizar atendimento, assessoramento ou defesa e garantia de direitos na área da assistência social e aos seus usuários, de forma permanente, planejada e contínua;

IV – garantir o acesso gratuito do usuário a serviços, programas, projetos, benefícios e à defesa e garantia de direitos, previstos na PNAS, sendo vedada à cobrança de qualquer espécie;

V – possuir finalidade pública e transparência nas suas ações, comprovadas por meio de apresentação de planos de trabalho, relatórios ou balanço social de suas atividades ao Conselho de Assistência Social competente;

VI - aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Art. 6º. Não se caracterizam como entidades e organizações de assistência social as entidades religiosas, templos, clubes esportivos, partidos políticos, grêmios estudantis, sindicatos, e associações que visem somente ao benefício de seus associados, que dirigem suas atividades a público restrito, categoria ou classe.

CAPÍTULO II

DA DESCENTRALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS

Art. 7º As entidades e órgãos da Administração Pública Municipal somente efetivarão a descentralização da execução, mediante a transferência voluntária de recursos:

I – se cumpridas as condições e exigências contidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária vigente;

II – se houver recursos orçamentários e financeiros disponíveis para a consecução dos objetivos previstos;

III – se a assunção da obrigação atender ao disposto nos arts. 21 e 22 da Lei Complementar nº. 101/2000;

IV – se o repasse dos recursos às entidades privadas sem fins lucrativos, declaradas de utilidade pública, atender os princípios da economicidade, eficiência e eficácia na execução do programa;

V – se a entidade tomadora dos recursos dispuser de comprovadas e satisfatórias condições técnicas de funcionamento, recursos humanos disponíveis para consecução do seu objeto e atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com o mesmo, cuja seleção poderá ser feita por meio de procedimento seletivo público.

SEÇÃO I
DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

Art. 8º Para a obtenção de recursos através de Transferência Voluntária a entidade proponente deverá atender os seguintes requisitos básicos:

I – esteja funcionando regularmente, cumprindo aos objetivos estabelecidos no respectivo estatuto;

II – tenha sido declarada de Utilidade Pública por Lei Municipal, quando se tratar de entidade de direito privado sem fins lucrativos;

III – tenha sido autorizada, mediante lei municipal, a receber recursos municipais de Transferências Voluntárias, a título de convênio, auxílio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IV – esteja regular perante o conselho de política pública a que estiver vinculada, quando couber;

V – esteja previamente cadastrada no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais (STVM) e em situação regular junto ao Município de Cascavel, ao Estado, a União e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VI - que solicite a transferência voluntária, mediante requerimento dirigido a Autoridade Competente, comprovando o atendimento das exigências mencionadas neste artigo e dos demais requisitos estabelecidos neste Decreto.

§ 1º. Não poderá ser concedida subvenção social, contribuição ou auxílio à entidade que esteja em débito com relação a qualquer prestação de contas de recursos por ela recebida da União, do Estado e do Município.

§ 2º. Para que seja processado o cadastramento prévio da entidade proponente no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais deverá ser protocolado, junto ao Órgão Concedente, toda a documentação disposta nos incisos do artigo 9º.

Art. 9º A situação de regularidade do convenente, para os efeitos deste Decreto, será comprovada mediante:

I – cópia autenticada do Estatuto Social e suas alterações;

II – cópia autenticada da Ata da Assembléia Geral que elegeu a Diretoria da entidade proponente, assinada pelo Presidente;

III – cópia autenticada do cartão do CNPJ em vigor;

IV – cópia autenticada da Lei Municipal que a declarou de utilidade pública, no caso de entidade de direito privado sem fins lucrativos;

V – cópia autenticada da Carteira de Identidade do Presidente e Tesoureiro da entidade convenente;

VI – cópia autenticada do Cadastro de Pessoa Física – CPF do Presidente e Tesoureiro da entidade convenente;

VII – cópia autenticada da carteira de identidade profissional do contador da entidade;

VIII – documento formal da entidade, designando, no mínimo, três membros da entidade para comporem a Unidade Gestora das Transferências – UGT, discriminando nome completo, nº. da carteira de identidade, nº. do CPF e a data inicial e final do mandato dos membros, bem como cópia das carteiras de identidade e CPF;

IX – CND – Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

X – CRS - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

XI – cópia do balanço patrimonial da entidade, referente ao exercício anterior a solicitação do cadastro no STVM e/ou na inclusão de novo Plano de Trabalho;

XII – declaração de RAIS – Relação Anual de Informações Sociais do exercício anterior;

XIII – certidão da Receita Federal/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

XIV – certidão de Débitos de Tributos Estaduais;

XV – certidão Liberatória emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XVI – certidão de cadastro e regularidade, para as entidades já cadastradas no STVM;

XVII - certidão Liberatória emitida pelo Município de Cascavel, para as entidades já cadastradas no STVM;

XVIII –certidão Negativa de Débitos expedida pelo Município de Cascavel.

XIX – possuir cadastro junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, em se tratando de entidades assistenciais.

Parágrafo único. Não será exigida a comprovação de regularidade, de que trata este artigo, a partir da prestação de contas da segunda parcela de recursos, ressalvados os incisos IX, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XVIII, e ainda, incisos II, V, VI, VII e VIII, quando houver alteração da diretoria da entidade proponente, do contador ou dos membros da UGT.

Art. 10. Atendidas as exigências previstas no artigo 8º, para as entidades que ainda não estejam cadastradas no STVM, o órgão concedente procederá o cadastramento da entidade no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais (STVM) e enviará à entidade proponente, através de ofício, um "usuário/login" e "senha provisória" para a utilização do Sistema.

SEÇÃO II

DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Art. 11. A formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congênere, em conformidade com o disposto no art. 116 da Lei nº. 8.666/1993, será precedido da proposta apresentada pela entidade proponente ao titular do órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município, mediante lançamento no STVM do Plano de Trabalho, que conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – razões que justifiquem a formalização do ato de transferência voluntária, mediante convênio, ajuste, cooperação, acordo ou outro instrumento congênere;

II – descrição completa do objeto a ser executado;

III – descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

IV – etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

V – plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo órgão concedente e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

VI – cronograma de desembolso;

VII – comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóvel.

§ 1º. Integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras ou serviços, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, a obra ou serviço objeto do ato de transferência voluntária, ou nele envolvida, sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo, ainda, conter os elementos discriminados no inciso IX, do art. 6º, da Lei nº 8.666/1993, inclusive os referentes à implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto no art. 12, da Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981.

§ 2º. As entidades tomadoras das transferências voluntárias, quando integrantes da Administração Pública, deverão incluir o ingresso de recursos em seus orçamentos e demais normas de planejamento.

§ 3º. Visando a evitar atraso na consecução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizado mediante convênio ou instrumento congênere, pelo descumprimento do cronograma de desembolso de recursos, o órgão concedente deverá desenvolver sistemática específica de planejamento e controle da aplicação dos recursos, de maneira a garantir harmonia entre a execução física e a financeira, esta subordinada aos decretos de programação financeira da Administração Pública Municipal.

§ 4º. As entidades da Administração Pública e as entidades privadas sem fins lucrativos deverão ainda se submeter à normatividade de instrumentos exarados do Poder Executivo que tratem de transferências voluntárias.

§ 5º. O Plano de Trabalho de que trata este artigo deverá ser aprovado pelo órgão municipal concedente, através do Termo de Aprovação do Plano de Trabalho, antes que se proceda à formalização da transferência voluntária municipal.

SEÇÃO III
DA FORMALIZAÇÃO DO ATO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 12. Atendidas às exigências previstas no artigo 11, o responsável do Serviço Seccional da UCCI no órgão concedente e a Assessoria Jurídica, segundo as suas respectivas competências, apreciarão a minuta do convênio, acordo, auxílio, cooperação, ajuste ou outros instrumentos congêneres, a qual deverá ser elaborada com estrita consonância ao Plano de Trabalho previamente aprovado.

Art. 13. O ato de transferência voluntária será formalizado mediante termo de convênio ou outro instrumento congênere e conterá no preâmbulo, no mínimo, as seguintes informações:

I – numeração seqüencial em série anual do ato ou termo de transferência voluntária, com a indicação da sigla da entidade e/ou órgão concedente dos recursos;

II – nome, CNPJ e endereço das entidades que estejam firmando o instrumento, bem como a respectiva natureza jurídica;

III – para as entidades proponentes, da Transferência Voluntária,de direito privado sem fins lucrativos, o número da lei municipal que a declarou como de utilidade pública,;

IV – número da lei municipal que autorizou o Município de Cascavel a celebrar convênio, auxílio, acordo, cooperação, subvenção social, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com a entidade proponente da Transferência Voluntária;

V – nome, endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e o CPF dos respectivos titulares das entidades partícipes do ato de transferência voluntária, ou daqueles que estiverem atuando por delegação de competência;

VI – a sujeição do ato de transferência voluntária e sua execução às normas pertinentes a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, bem como a Lei Federal nº. 8.666/1993, a Lei Complementar Estadual nº. 113/2005, a Resolução nº. 03/2006 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a este Decreto e demais atos normativos do Poder Público;

Parágrafo Único: A numeração que trata o inciso I, deste artigo, será controlada pela Assessoria Jurídica do órgão concedente dos recursos.

Art. 14. Além de conter as informações relacionadas no artigo 13, o ato de transferência voluntária deverá conter o seguinte:

I – o objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho previamente aprovado, que integrará o ato de transferência voluntária;

II – o valor do repasse e da correspondente contrapartida, quando houver, depositados na conta corrente específica de movimentação dos recursos, e a obrigação de cada um dos partícipes, inclusive quanto ao pagamento de encargos sociais e regularidade da obra;

III – a vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto, em função das metas estabelecidas;

IV – a prerrogativa do Município, exercida pela entidade e/ou órgão responsável pelo programa, de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

V – a classificação econômica da despesa, de acordo com a classificação das despesas orçamentárias, correspondente ao instrumento de transferência voluntária;

VI – a forma de liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho previamente aprovado;

VII – a obrigatoriedade da entidade tomadora dos recursos de apresentar relatórios de execução de transferências voluntárias e prestar contas dos recursos recebidos, no prazo e forma estabelecidos neste Decreto e em demais atos normativos da Administração Municipal;

VIII – a definição do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento e que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;

IX – a faculdade aos partícipes do ato de transferência voluntária para denunciá-lo ou rescindi-lo, a qualquer tempo, imputando-se-lhes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-se-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período;

X – a obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, à entidade concedente dos recursos, e/ou ao Tesouro Municipal, conforme o caso, na data de sua conclusão ou extinção;

XI – o compromisso da entidade tomadora dos recursos de restituir à entidade concedente, e/ou Tesouro Municipal, conforme o caso, o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do ato de transferência voluntária;

b) quando não for apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial ou final;

c) quando os recursos forem utilizados para finalidade diversa da estabelecida no ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio ou instrumento congênere.

XII – a indicação de que os recursos, para atender às despesas em exercícios futuros, no caso de investimento e despesas decorrentes, estão consignados no plano plurianual, ou em prévia lei que o autorize e fixe o montante das dotações que, anualmente, constarão do orçamento durante o prazo de sua execução;

XIII – as obrigações das partes constantes do ato de transferência voluntária;

XIV – a garantia do livre acesso de servidores que compõem o Sistema de Controle Interno do Município de Cascavel, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de inspeção/fiscalização ou auditoria;

XV – a obrigatoriedade da entidade tomadora dos recursos de movimentar os recursos em conta bancária específica em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), salvo os casos previstos em lei;

XVI – a indicação da entidade e/ou órgão fiscalizador da transferência voluntária;

XVII – a observância, no que couber, do disposto no artigo 25 deste Decreto, quanto à obrigatoriedade de licitação para as entidade sujeitas ao procedimento licitatório e de cotação de preços para as entidades não sujeitas ao procedimento licitatório;

XVIII – a previsão da Unidade Gestora de Transferências – UGT, da entidade tomadora dos recursos, para fins de atendimento ao previsto no artigo 4º, inciso XXVII, alíneas *a, b, c* e *d,* deste Decreto;

XIX – a indicação do foro do Município de Cascavel para dirimir dúvidas decorrentes de sua execução.

Art. 15. É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, no ato de transferência voluntária, formalizada mediante convênio ou instrumento congênere, sob pena de nulidade e sustação do ato e responsabilidade do agente, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

I – realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, ressalvadas as despesas de caráter indenizatório dos custos administrativos, devidamente motivados e detalhados em planilhas;

II – pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado, integrante de quadro de pessoal da entidade da Administração Pública Direta ou Indireta;

III – utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no respectivo instrumento, ainda que em caráter de emergência;

IV – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

V – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VI – realização de despesas com taxas bancárias, decorrentes de culpa do agente da entidade tomadora dos recursos;

VII – realização de despesas com multas, juros ou atualização monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, decorrentes de culpa do agente da entidade tomadora dos recursos;

VIII – realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

IX – transferência de recursos a terceiros que não figurem como parte no objeto do ato de transferência;

X – transferências de recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

Art. 16. O ato de transferência voluntária, realizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, poderá ser alterado através de termo aditivo, mediante proposta das partes, devidamente justificada, a ser apresentada em prazo mínimo de 30 (trinta) dias, antes do término de sua vigência.

Parágrafo único. Eventual convalidação das despesas em desacordo com o *caput* deste artigo não implicará na aceitação da regularidade da execução do ato da transferência voluntária e nem afastará as responsabilidades pessoais do gestor responsável das contas.

Art. 17. A eficácia do ato de transferência voluntária, realizado mediante convênio ou outro instrumento congênere, e respectivos aditivos, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, que será providenciada pela Procuradoria Jurídica do Município de Cascavel, quando se tratar de repasses da Administração Direta, ou órgão competente, quando se tratar de repasses da Administração Indireta do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

I – autorização governamental;

II – espécie, número e valor do instrumento;

III – denominação, domicílio e inscrição no CNPJ dos partícipes e nome e inscrição no CPF dos signatários;

IV – resumo do objeto;

V – dotação orçamentária pela qual correrá a despesa;

VI – prazo de vigência e data da assinatura.

Art. 18. Assinarão, obrigatoriamente, o ato de transferência voluntária os partícipes, 2 (duas) testemunhas devidamente qualificadas e o interveniente, se houver.

CAPÍTULO III
DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 19. A liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho previamente aprovado e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do ato de transferência voluntária.

Parágrafo único: No caso de liberações de recursos parciais, somente serão liberados novos repasses mediante a apresentação da prestação de contas, nos termos deste Decreto, da parcela anteriormente já liberada.

Art. 20. Os recursos serão movimentados em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), com abertura de conta específica para movimentação de valores, destinado à consecução do objeto pactuado no termo de transferência voluntária.

Art. 21. Os saques de recursos da conta específica somente serão permitidos para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho aprovado ou para aplicação no mercado financeiro, devendo sua movimentação realizar-se, exclusivamente, mediante cheque nominativo e cruzado, ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade, em que fique identificada sua destinação, e no caso de pagamento, o credor.

§ 1º. Os recursos repassados, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, nos termos do art. 116, § 4º, da Lei nº. 8.666/1993, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, e em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.

§ 2º. Os rendimentos de aplicação financeira serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do ato da transferência voluntária, não podendo ser computados como contrapartida da entidade tomadora dos recursos.

Art. 22. As parcelas da transferência voluntária serão liberadas em estrita conformidade com o plano de trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do ato de transferência voluntária, ou o inadimplemento do executor com relação a outras cláusulas pactuadas básicas;

II – quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela entidade e/ou órgão concedente dos recursos, pelo Sistema de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

III - quando for descumprida, pela entidade tomadora dos recursos ou executor, qualquer cláusula ou condição prevista no ato de transferência voluntária.

§ 1º. A liberação das parcelas será suspensa definitivamente na hipótese de rescisão ou extinção do ato de transferência voluntária, sem prejuízo da prestação de contas das parcelas anteriormente liberadas e das eventuais responsabilidades pelos atos imputados como irregulares.

§ 2º. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do ato de transferência voluntária, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas e aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade concedente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento.

§ 3º. A transferência de recursos em desacordo com este artigo implicará na responsabilização da entidade concedente dos recursos, devendo ser apurado o agente causador.

CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 23. O objeto da transferência voluntária deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas no instrumento e na legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 24. Além das demais exigências constantes neste Decreto e demais atos normativos da entidade concedente, e nos atos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, cabe à entidade tomadora dos recursos:

I – empregar os recursos exclusivamente para atingimento dos objetivos propostos no ato de transferência voluntária, o qual deve estar em consonância com o plano de trabalho aprovado e compatível com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;

II – efetuar os pagamentos durante a vigência do ato de transferência voluntária;

III – garantir o livre acesso dos servidores do Sistema de Controle Interno, a qualquer tempo, a todos os atos, fatos e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;

IV – atender e cumprir as recomendações, exigências e determinações da entidade e/ou órgão concedente dos recursos e do Sistema de Controle Interno.

Art. 25. No caso de entidades privadas não sujeitas ao procedimento licitatório, na forma da lei, fica o responsável pela aplicação dos recursos repassados obrigado ao atendimento dos princípios de economicidade e eficiência, justificando, expressamente, a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelos atos de gestão antieconômica.

Parágrafo único. O atendimento dos princípios de economicidade e eficiência deverão ser comprovados, mediante cotação de preços junto a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo, devidamente identificados, pertinente ao objeto da transferência voluntária, conforme modelo apresentado no anexo 07.

Art. 26. A fiscalização será exercida pela entidade e/ou órgão concedente dos recursos, pelo Sistema Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 27. A entidade e/ou órgão concedente dos recursos, ou o órgão fiscalizador indicado no ato da transferência voluntária, deverá, ao final da execução, atestar o recebimento provisório ou definitivo do objeto, cujo ato deverá ser emitido por profissional habilitado, de acordo com o previsto nos incisos XX a XXIV, do artigo 4º deste Decreto.

Art. 28. Quando o ato de transferência voluntária compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do acordo ou ajuste.

Parágrafo único. Os bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos de transferências voluntárias poderão, a critério da entidade e/ou órgão concedente dos recursos, serem doados, mediante termo de doação, às entidades tomadoras quando, após a consecução do objeto, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o que, a respeito, tenha sido previsto no ato de transferência voluntária.

CAPÍTULO V

DA RESCISÃO DO ATO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 29. O inadimplemento de cláusulas pactuadas no ato de transferência voluntária constitui motivo de rescisão, feita pelo órgão concedente do recurso, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

I – utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho aprovado;

II – falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos neste Decreto e em demais atos normativos aplicáveis ao caso.

Art. 30. A rescisão do ato de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas, concernentes às legislações aplicáveis ao caso.

CAPÍTULO VI

DA FISCALIZAÇÃO DO ATO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Art. 31. Nos termos deste Decreto, sem prejuízo dos demais atos normativos aplicáveis, os trabalhos de fiscalização do Sistema de Controle Interno compreenderão o exame da formalização, liberação, execução e prestação de contas das transferências voluntárias do Município, a qualquer título, inclusive transferência de recursos para execução de programas em parceria.

Art. 32. Durante os trabalhos de inspeção, os servidores do Sistema de Controle Interno, adotarão os procedimentos pertinentes, nos termos deste Decreto e do Manual do Sistema de Controle Interno e demais atos normativos, quando detectar irregularidades na formalização, liberação, execução e prestação de contas das transferências voluntárias.

CAPÍTULO VII
DA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 33. As prestações de contas das transferências voluntárias municipais deverão ser formalizadas de acordo com as normas deste Decreto e demais atos normativos da Administração Pública Municipal, em consonância com os atos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 34. A formalização das prestações de contas de transferências municipais em desacordo com este Decreto e os demais atos normativos do Poder Público acarretará a inadimplência da entidade perante a Administração Pública Municipal.

SEÇÃO I
DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS MUNICIPAIS

Art. 35. A prestação de contas das transferências voluntárias municipais, repassadas às entidades privadas sem fins lucrativos ou às entidades da Administração Pública, a título de convênios, auxílios, contribuições, subvenções sociais, ajustes ou outros instrumentos congêneres deverá ser realizada via internet, através do sitio do Município de Cascavel no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais (STVM) e também apresentadas à entidade e/ou órgão municipal concedente, via protocolo, a fim de que seja emitida a Instrução Técnica, no prazo estabelecido neste Decreto, acompanhadas dos seguintes documentos:

I – ofício de encaminhamento da prestação de contas, assinado pelo presidente ou representante legal da entidade, conforme anexo 01;

II – formulário de dados, conforme anexo 02;

III – cópia do Ato de Transferência Voluntária, somente na 1ª parcela;

IV – cópia do extrato de publicação do Ato de Transferência Voluntária, somente na 1ª parcela;

V – cópia dos Termos Aditivos do Ato de Transferência Voluntária se houver, e extrato da publicação no diário oficial do Município, somente na primeira prestação de contas após a publicação do extrato do aditivo no diário oficial do Município;

VI – cópia da Lei Específica que autoriza a transferência entre a Administração Direta e Indireta do Município de Cascavel e a entidade tomadora dos recursos, somente na 1ª parcela;

VII – cópia do Ato de nomeação da Unidade Gestora de Transferência – UGT, de que trata o artigo 4º, inciso XXVII, deste Decreto, somente na primeira prestação de contas, e quando houver alteração na UGT;

VIII – Plano de Trabalho e seu termo de aprovação, somente na primeira prestação de contas, para entidades que receberem recursos parceladamente, conforme modelo anexo 03;

IX – relatório de execução da transferência voluntária, impressas e assinadas em sua totalidade, conforme anexo 04;

X – declaração de guarda e conservação de documentos contábeis, conforme anexo 05;

XI - os documentos de regularidade, conforme artigo 9º deste Decreto;

XII - mapa comparativo de preços das cotações realizadas, conforme anexo 06;

XIII – cópia das notas fiscais de compras ou de prestação de serviços, das guias de retenção recolhidas do ISS, INSS e IR quando se tratar da contratação de serviços de terceiros, da folha de pagamento datada e assinada pelos empregados e, do comprovante do recolhimento dos encargos sociais do FGTS e INSS com autenticação bancária (todas as cópias autenticadas em cartório e/ou mediante apresentação das originais para atesto de fé pública por servidor público devidamente identificado por nome, cargo/função e matrícula);

XIV – certidão negativa de débitos – CND do INSS, do FGTS e de Débitos Municipais, da proposta vencedora na data da cotação e na data da compra, observando-se que o endereço constante na CND deve ser o mesmo da Nota Fiscal ou comprovar a alteração de endereço;

XV – comprovante de recolhimento de saldo não aplicado, somente para a prestação de contas da última parcela/parcela única;

XVI – extrato bancário demonstrando toda a movimentação dos valores recebidos e pagos;

XVII – extrato bancário de rendimentos de aplicação financeira, quando houver;

XVIII – parecer do órgão concedente acerca do atingimento dos objetivos pela entidade;

§ 1º. Quando se tratar de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte dos prestadores de serviços, efetuadas pela entidade, mencionados no inciso XIII deste artigo, esta deverá proceder o recolhimento na conta geral do Município de Cascavel, devendo repassar cópia do depósito e a identificação (nome ou razão social do prestador de serviços, nº. CPF ou CNPJ), da retenção ao Departamento de Contabilidade do Município, para que este proceda à arrecadação do tributo;

§ 2º. O Órgão Concedente dos recursos poderá exigir outros documentos a título de prestação de contas, além dos mencionados neste artigo, desde que esteja expresso no ato de transferência.

SUBSEÇÃO I

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS MUNICIPAIS DAS ENTIDADES EDUCACIONAIS

Art. 36. Quando a transferência for relativa a recursos às entidades educacionais, além dos documentos relacionados no artigo 35, deverão ser acrescentados os seguintes:

I - cópia autenticada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, da ata da eleição da atual diretoria, constando os nomes de todos os membros do Conselho Fiscal da APMF (Associação de Pais, Mestres e Funcionários) ou APEF (Associação de Pais, Educadores e Funcionários) e/ou dos conselhos escolares e demais conselhos relacionados à educação, quando couber, nos casos de entidades educacionais que receberem recursos do MEC/FNDE/PDDE;

II – Termo de doação dos bens para as entidades educacionais que receberem recursos do MEC/FNDE/PDDE;

III – Termo de doação de bens das APMF e APEF para o Município de Cascavel, conforme anexo 08.

SUBSEÇÃO II

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS MUNICIPAIS DOS RECURSOS DESTINADOS A OBRAS

Art. 37. Quando a transferência for relativa a recursos para obras, além dos documentos relacionados no artigo 35, deverão ser acrescentados os seguintes:

I – Ordem de serviço municipal, para serviços e obras de engenharia (edificações), na primeira parcela;

II – cópia do Alvará de Licença para Execução de Obras, Arruamentos e Loteamentos, nos casos de obra, inclusive de ampliação;

III – cópia da ART-CREA de execução de obras;

IV – cópia da ART-CREA de fiscalização de obras;

V – Original da Matrícula (CEI) junto ao INSS, da obra;

VI – Certidão Negativa de Débitos – INSS, da CEI da obra;

VII – Termo de Conclusão ou recebimento da obra; provisório e definitivo;

VIII – cópia do Certificado de Conclusão de Obras (CCO) e “Habite-se”;

SEÇÃO II

DAS DEMAIS CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIAS MUNICIPAIS

Art. 38. A Prestação de Contas deverá ser apresentada, conforme a ordem seqüencial dos incisos do artigo 35 deste Decreto, regularmente até 30 (trinta) dias a contar do recebimento do recurso ou do prazo estipulado no Ato de Transferência, observando o prazo máximo de 30 de janeiro do exercício seguinte.

Parágrafo único. A ausência dos documentos exigidos, bem como o não cumprimento dos prazos estabelecidos no Plano de Trabalho aprovado, caracterizará irregularidade na prestação de contas, ficando, nestes casos, impedidas as referidas entidades, de receberem repasses futuros de qualquer natureza.

Art. 39. A apresentação da prestação de contas dar-se-á:

I - com os relatórios preenchidos de forma legível;

II – utilizando folha de papel no formato A4, inclusive as cópias que integrem a prestação de contas, sendo, no caso dos extratos bancário, necessário colar-se os mesmos em papel A4, tendo em vista terem, os extratos, tamanho menor que o A4;

III – com protocolo de recebimento da entidade e/ou órgão concedente.

Art. 40. Não serão aceitos, na aplicação dos recursos e na prestação de contas das transferências voluntárias:

I – pesquisas de preços por telefone;

II – prestações de contas de mais de uma parcela, com valores aglutinados, e que ultrapasse o prazo previsto;

III – CND do INSS e FGTS que tenha seu prazo de validade expirado ou que não se comprove sua autenticidade;

IV – extrato de situação do FGTS em substituição ao Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia – CRF de fornecedores;

V – documentos preenchidos de forma incorreta, com rasuras ou preenchidos de forma ilegível, mesmo que seja constatada a regular aplicação dos recursos;

VI – documentos em papel de fax, sendo aceito, nestes casos, fotocópia da folha de fax desde que acompanhados ou impressos o registro de transmissão;

VII – na mesma nota fiscal a inclusão de bens de consumo e material permanente;

VIII – notas fiscais de aquisição de bens permanentes sem a indicação da dependência em que se encontra o bem;

IX – notas fiscais com rasuras e sem a identificação da quantidade dos bens adquiridos, do valor unitário, do valor total, carimbo, nome, data e assinatura do responsável pelo recebimento (liquidação) e, ainda, sem identificação, ou identificação distinta, da entidade que recebeu o recurso e realizou a aquisição ou o serviço;

X – despesas realizadas com data anterior a emissão da nota de empenho;

XI – apresentação da prestação de contas fora do prazo previsto, exceto nos casos passíveis de justificativas relevantes.

SEÇÃO III

DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Art. 41. As prestações de contas serão analisadas por servidores do Sistema de Controle Interno do Município, compreendendo:

I – **Da Instrução Técnica**: análise inicial do processo, evidenciando os exames realizados e as constatações, dela cabendo defesa através do contraditório;

II – **Da análise do Contraditório**: análise das razões recursais apresentadas pela entidade tomadora, em confrontação com este Decreto, visando apuração à regularização das situações que poderiam ensejar a desaprovação das contas apontadas na Instrução Técnica, e

III - **Da análise Recurso de Revista**: análise em última instância administrativa, da manifestação da entidade tomadora de transferências voluntárias em confrontação com o julgamento das contas desaprovadas.

SUBSEÇÃO I

DA INSTRUÇÃO TÉCNICA

Art. 42. A instrução técnica das prestações de contas das transferências voluntárias será expedida via STVM, pelos Serviços Seccionais da UCCI do órgão concedente dos recursos à entidade tomadora.

Art. 43. Para o desempenho de suas funções os Serviços Seccionais da UCCI poderão requisitar a complementação de informações do tomador dos recursos públicos municipais, inclusive empreendendo diligências e visitas *in loco*, destinadas a averiguar o cumprimento das prescrições deste Decreto e demais atos normativos.

Art. 44. Quando o parecer do Serviço Seccional da UCCI for pela desaprovação das contas, deverão ser indicados na Instrução Técnica as irregularidades materiais e formais, e quando couber o ressarcimento de valores corrigidos, bem como a determinação das demais penalidades aplicáveis.

Parágrafo único: no parecer deverá constar ainda o prazo máximo de quinze dias para apresentação do contraditório, podendo mediante solicitação da entidade tomadora, ser prorrogado por igual período.

SUBSEÇÃO II
DO CONTRADITÓRIO E DO RECURSO DE REVISTA

Art. 45. No prazo determinado no parágrafo único do artigo 44, a entidade tomadora poderá apresentar o contraditório às irregularidades apontadas na Instrução Técnica, sob pena de ter suas contas efetivamente desaprovadas;

Art. 46. Da análise do contraditório, no prazo de dez dias úteis, a contar da data da ciência da decisão do Serviço Seccional da UCCI, cabe Recurso de Revista ao Serviço Seccional da UCCI do Órgão Concedente;

§ 1º. No recurso de revista, deverão ser apresentadas todas as razões de fato e de direito, que o interessado entender aptas a reverter a decisão do Serviço Seccional da UCCI, pela desaprovação das contas;

§ 2º. Após o julgamento do recurso de revista pelo Serviço Seccional da UCCI, este deverá encaminhar a Unidade Central de Controle Interno – UCCI para convalidação do parecer acerca do recurso.

SEÇÃO IV
DAS SANÇÕES

Art. 47. Não será realizada a transferência de recursos enquanto a entidade tomadora não regularizar a sua situação cadastral e/ou apresentar a prestação de contas a que estiver obrigada, ou ainda, enquanto não regularizar a prestação de contas com pendências.

CAPÍTULO VIII
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 48. Aos presidentes das entidades cabem as seguintes responsabilidades:

I – protocolar junto à entidade e/ou órgão concedente dos recursos, a prestação de contas no prazo estabelecido neste Decreto;

II – alimentar o sistema de Transferências Voluntárias Municipais, disponível no sitio do Município de Cascavel (www.cascavel.pr.gov.br/sefin);

III – manter arquivado na entidade por um período mínimo de oito anos, a segunda via da prestação de contas;

IV – quando couber, comunicar e discutir a aplicação de recursos financeiros e prestar contas aos Conselhos de Políticas Públicas, sempre que for solicitado;

V – manter o cadastro da entidade junto ao Executivo Municipal e no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais atualizado;

VI – manter atualizado o cadastro da entidade junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

VII – manter vigentes as CNDs da RF/PGFN, do INSS, do FGTS e do Município;

VIII – manter o cadastro da entidade atualizado junto à agência bancária onde tiver aberto a conta-corrente;

IX – cumprir todas as obrigações constantes no ato de transferências voluntárias;

X - restituir ao erário da Administração Direita ou Indireta do Município de Cascavel o saldo financeiro não aplicado no objeto de despesa definido no Plano de Trabalho e/ou Aplicação;

XI – efetuar as pesquisas de preços sem privilegiar fornecedores;

XII – quando da emissão de cheques para pagamento de despesas, este deverá ser nominal e cruzado;

XIII – prestar esclarecimentos relativos à execução da Transferência Voluntária aos Servidores do Sistema de Controle Interno, sempre que solicitado.

Art. 49. Cabe ao Órgão Concedente dos recursos:

I – a observância de todos os atos normativos pertinentes à Transferência Voluntária;

II – exigir a entrega pela entidade tomadora, de todos os documentos listados por este Decreto e demais atos normativos;

III – o recebimento das prestações de contas;

IV – ter no seu quadro funcional, um servidor indicado para o acompanhamento das Transferências Voluntárias Municipais;

V – cadastrar e acompanhar a regularidade da entidade tomadora dos recursos no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais;

VI – o acompanhamento e a validação das prestações de contas no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais com os documentos apresentados pela entidade tomadora,

VII – emitir Instrução Técnica quanto à prestação de contas e dar ciência à entidade tomadora da decisão, para que esta possa apresentar o contraditório no prazo fixado;

VIII - Os Serviços Seccionais da UCCI do órgão concedente deverá encaminhar a Unidade Central de Controle Interno mensalmente um relatório indicando todas as prestações que foram emitidas instruções técnicas para contraditório e bem como, os recebimentos de recursos de revistas.

IX – a manutenção de arquivo devidamente organizado de todos os documentos, atos e prestação de contas relacionadas às transferências voluntárias, de acordo com os prazos estabelecidos.

Parágrafo único. Caso a entidade tomadora não apresente a prestação de contas nos termos deste Decreto, bem como a alimentação dos dados no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais, o Órgão Concedente dos recursos deverá notificar formalmente, mediante oficio, a entidade tomadora para que proceda a regularização dentro dos prazos fixados.

Art. 50. Cabe ao Município de Cascavel, através do Departamento de Informática, manter o Sistema de Transferências Voluntárias Municipais disponível aos órgãos da administração municipal, as entidades tomadoras de recursos e a população em geral, no sitio do Município de Cascavel, bem como manter periodicamente cópias de segurança de todo o banco de dados.

Parágrafo único: Os usuários e as senhas do Sistema de Transferências Voluntárias Municipais serão gerenciados e fornecidos pelo Departamento de Contabilidade do Município de Cascavel, aos órgãos concedentes, em virtude do acompanhamento e exportação dos dados para o Sistema de Informação Muncipal – Acompanhamento Mensal – SIM-AM - do TCE/PR.

CAPÍTULO IX
DAS RECOMENDAÇÕES GERAIS

Art. 51. Recomenda-se às entidades recebedoras dos recursos de que trata este Decreto:

I – não efetuar pagamentos a fornecedores ou prestadores de serviços:

a) sem que os mesmos entreguem os bens adquiridos ou realizem o serviço;

b) sem que os mesmos apresentem o documento fiscal da despesa.

II – que, antes de adquirir os bens ou contratar os serviços, emitam, pela Internet, CND do INSS e FGTS das empresas vencedoras;

III – não aceitar facilidades de fornecedores;

IV – preencher, mecanicamente ou com caneta esferográfica com tinta de cor preta ou azul, todos os campos da cotação de preços;

V – que, quando a pesquisa de preços for através de aparelho de fax, deverão ser tiradas duas cópias em folha de formato A4, sendo uma para compor a prestação de contas e, a outra, para arquivo na entidade;

VI – confeccionar carimbo para apor nos documentos fiscais atestando o recebimento dos bens ou a execução dos serviços com a identificação da pessoa responsável;

VII – aplicar o montante dos recursos financeiros recebidos dentro do prazo de execução estabelecido;

VIII – que as cotações de preços contenham todas as informações constantes do anexo 07, de pesquisa de preços-empresa;

IX – que toda e qualquer correspondência enviada, ou recebida, contenha identificação da entidade;

X – que na cotação de preços sejam classificadas as despesas por grupo, como por exemplo, material de limpeza, de expediente, didático-pedagógico, entre outros, proporcionando, assim, que os fornecedores atendam a todos os itens de seu ramo de atividade;

XI – que seja mantida, na entidade, livro de controle das contas-correntes bancárias para acompanhamento e controle dos saldos, nos casos de entidades que não tenham o registro das suas operações patronais e financeiras realizadas por empresa/profissional de contabilidade;

XII – que solicite junto ao órgão concedente dos recursos, o cadastro do usuário e senha, para alimentação do Sistema de Transferências Voluntárias Municipais;

XIII – que proceda a correta alimentação do Sistema de Transferências Voluntárias Municipais, disponível no sitio do Município de Cascavel, preenchendo todos os campos necessários e aplicáveis ao objeto pactuado.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 52. Todos os atos, repasses e prestações de contas de recursos, a título de Transferências Voluntárias, destinados às entidades da Administração Pública e às entidades privadas sem fins lucrativos, a partir de janeiro de 2008, deverão, no que couber, serem lançados no Sistema de Transferências Voluntárias Municipais - STVM.

Art. 53. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54. Fica revogado o Decreto nº. 6.373, de 23 de dezembro de 2004, e seus anexos.

Gabinete do Prefeito Municipal
Cascavel, 22 de agosto de 2008.

Lísias de Araujo Tomé
Prefeito Municipal

Marly do Rocio Correa
Secretária de Administração

Antonio Linares Filho
Procurador Jurídico

Eliane Assunção
Coord. Sistema de Controle Interno

Decreto nº. 8.324, de 22 de agosto de 2008.
Publicado em 29/08/2008. Jornal O Paraná, diário nº. 9744, OPR EDITAIS F1, F2, F3 e F4.

ANEXO 01

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE OU PAPEL A4 COM CARIMBO DO CNPJ)

Ofício nº _____/_____. Cascavel, ___ de _____ de ____.

Assunto: Prestação de Contas de Transferência Voluntária

SENHOR PREFEITO

_____(nome da entidade)_____, por seu representante legal, abaixo-assinado, vem à presença de Vossa Senhoria, para apresentar a prestação de contas de transferência voluntária de recursos repassados pelo Município de Cascavel - PR, conforme Termo de Transferência Voluntária (nome do ato) número _____/_____, Lei Municipal autorizatória nº. _____/_____, tendo por objeto _____no valor repassado de R$ _____ (valor por extenso), referente a parcela e/ou mês ____/____.

Atenciosamente,

_____

(Gestor Atual ou representante legal)

Sr.(a)_____

Prefeito Municipal de Cascavel

Rua Paraná, 5000 – Centro

Cascavel - PR

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 02

FORMULÁRIO

1.	**ASSUNTO**
	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

2.	**DADOS DA ENTIDADE TOMADORA DE RECURSOS**
	Nome: **CNPJ:** **Endereço:** **Bairro:** **CEP:** **Cidade:** **Estado:** **Telefone:** **Endereço Eletrônico:** **Endereço Eletrônico:**

3.	**GESTOR ATUAL/REPRESENTANTE LEGAL**
	Nome: **CPF:** **RG:** **Endereço:** **Bairro:** **CEP:** **Cidade:** **Estado:** **Telefone:** **Endereço Eletrônico:**

4.	**GESTOR DAS CONTAS/ORDENADOR DAS DESPESAS**
	Nome: **CPF:** **RG:** **Endereço:** **Bairro:** **CEP:** **Cidade:** **Estado:** **Telefone:** **Endereço Eletrônico:** **Endereço Eletrônico:**

5.	**DADOS DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA**
	Número do Ato/Termo da Transferência Voluntária: **Entidade/órgão Concedente dos recursos:** **Prestação de Contas (se inicial ou complementar):** **Processo de Prestação de Contas nº. (parcela):**

	DOCUMENTOS ANEXADOS		
6.			Cópia do Termo do Ato de Transferência Voluntária e publicação;
			Cópia dos Aditivos e publicação(se houver);
			Cópia da Lei Específica autorizatória;
			Cópia do Plano de Trabalho (Anexo 3);
			Relatório de Execução da Transferência Voluntária (Anexo 4);
			Declaração de guarda e conservação de documentos contábeis (Anexo 5);
			Documentos de regularidade (Art. 9º, Decreto 8.324/2008);
			Mapa comparativo de preços (Anexo 6);
			Cópia autenticadas dos documentos fiscais e guias de recolhimento(inciso XIII, art. 35, Decreto 8.324/2008);
			Certidões Negativas dos fornecedores (inciso XIV, art. 35, Decreto 8.324/2008);
			Comprovante de saldo não aplicado (inciso XV, art. 35, Decreto 8.324/2008);
			Extrato bancário da movimentação (inciso XVI, art. 35, Decreto 8.324/2008);
			Extrato bancário de rendimentos (inciso XVII, art. 35, Decreto 8.324/2008);
			Parecer do órgão concedente quanto ao atingimento das metas (inciso XVIII, art. 35, Decreto 8.324/2008);
			Outros documentos:

	DECLARAÇÃO
7.	**Declaro, para os devidos fins legais, que as informações constantes deste formulário são verdadeiras e estou ciente de que a falta de qualquer documento indicado como integrante da presente prestação de contas poderá ocasionar a irregularidade das contas e demais responsabilidade previstas em lei e demais atos normativos do Município de Cascavel.** **Cascavel, ____de _____de_____.** **_____** **(assinatura/nome/cargo do gestor atual/representante legal)**

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 03

PLANO DE TRABALHO

1 – Dados da Entidade

Entidade Proponente		
CNPJ:	**Natureza Jurídica:**	
Endereço:		
Bairro:	**Fone:**	**CEP:**
Responsável:		
CPF:	**RG:**	

2 – Dados do Projeto

Código do Projeto:	**Tipo de Projeto:**	
Conta Corrente:	**Agência:**	**Banco:**
Previsão de Duração:	**Início:**	**Término:**
Local:		

3 – Identificação do Objeto:

4 – Etapas ou Fases de Execução:

5 – Comprovação de Recursos Próprios para Complementação da Execução do Objeto:

6 – Coletividade Abrangida:

7 – Interesse Público e Metas Qualitativas a serem Atingidas:

8 – Comprovação de Propriedade:

9 – Plano de Aplicação de Recursos Financeiros:

Item	Descrição	Quant.	Vlr. Parcela	Vlr. Total
	TOTAL DO PROJETO			

PLANO DE APLICAÇÃO

10 – Cronograma de Desembolso

Parcela	Valor	Observação
Total do Projeto		

11 – Metas

Item	Meta	Mês	Total

12 – DECLARAÇÃO

Eu, *(nome do representante legal)* **, RG nº** _____**, CPF nº** _____**,** *(cargo do representante legal)* **da entidade** *(nome da entidade)* **, CNPJ nº** _____**,declaro sob as penas da lei, que tenho pleno conhecimento da legislação que rege a utilização dos recursos públicos, os quais deverão ser empregados em conformidade com o plano de aplicação previamente aprovado, assim como tenho pleno conhecimento das normas relativas à prestação de conta. Declaro ainda, estar ciente que a falsidade dessa declaração configura crime, previsto no art 299 do Código Penal brasileiro.**

Por ser verdade, firmo a presente.

Cascavel, __ de _____ de _____.

_____

(Nome e assinatura do representante legal da entidade)

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Parecer Técnico

Responsável Técnico:	
Condições Técnicas de Funcionamento:	**Avaliação:**
Condições do Ambiente Físico:	**Avaliação:**
Atribuições do Regimento:	
Conclusão:	
Avaliação Geral:	**Data do Parecer Técnico:**

Parecer Contábil

Responsável pelo Parecer:			
Dotação Orçamentária:			**Saldo da Dotação:**
Programa de Governo:			
Projeto/Atividade:			
Artigo do PPA:	**Artigo da LDO:**	**Artigo da LOA:**	**Data do Parecer Contábil:**
Conclusão:			

Aprovação

Responsável pela Aprovação:
Aprovação:
Data Aprovação:

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 01/10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

3 - Município | 4 - Telefone para contato | 5 - Fax | 6 - E-Mail

7 - Gestor atual / Representante Legal | 8 - CPF - Gestor / Representante legal

9 - Cargo do Gestor atual / Representante Legal | 10 - Gestão - Início | 11 - Gestão - Término

12 - Gestor das Contas / Ordenador da Despesa | 13 - CPF - Gestor das Contas / Ordenador

14 - Cargo do Gestor das Contas / Ordenador da Despesa | 15 - Gestão - Início | 16 - Gestão - Término

DADOS COMPEMENTARES

12 - Gestor das Contas / Ordenador da Despesa | 13 - CPF - Gestor das Contas / Ordenador

14 - Cargo do Gestor das Contas / Ordenador da Despesa | 15 - Gestão - Início | 16 - Gestão - Término

12 - Gestor das Contas / Ordenador da Despesa | 13 - CPF - Gestor das Contas / Ordenador

14 - Cargo do Gestor das Contas / Ordenador da Despesa | 15 - Gestão - Início | 16 - Gestão - Término

12 - Gestor das Contas / Ordenador da Despesa | 13 - CPF - Gestor das Contas / Ordenador

14 - Cargo do Gestor das Contas / Ordenador da Despesa | 15 - Gestão - Início | 16 - Gestão - Término

AUTENTICAÇÃO

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 02/10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

IDENTIFICAÇÃO DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

3 - Termo nº | 4 - Dotação Orçamentária | 5 - Valor | 4 - Dotação Orçamentária | 5 - Valor

4 - Dotação Orçamentária | 5 - Valor | 4 - Dotação Orçamentária | 5 - Valor

4 - Dotação Orçamentária | 5 - Valor | 4 - Dotação Orçamentária | 5 - Valor

6 - Nº transferência | 7 - Data de celebração | 8 - Prazo de execução | 9 - Vigência - início | 10 - Vigência - término

11 - Entidade Concedente | 12 - Entidade Fiscalizadora

13 - Intervenientes

14 - Valor pactuado / Concedente | 15 - Contrapartida pactuada | 16 - Total pactuado | 17 - Total dos repasses

18 - Periódico de publicação | 19 - Data da publicação | 20 - Nº do periódico

21 - Programa de Governo

22 - Objeto

Construção de obra

AUTENTICAÇÃO

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 03/10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

EMPENHOS E LIQUIDAÇÕES DA ENTIDADE CONCEDENTE

3 - Total dos Empenhos | 4 - Total das Liquidações | 5 - Total dos Recebimentos

6 - Empenhos			7 - Liquidações			8 - Recebimento	
Número	Data	Valor	Número	Data	Valor	Data	Valor

AUTENTICAÇÃO

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 04/10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

ADITIVO

3 - Número Aditivo | 4 - Data | 5 - Finalidade | 6 - Prazo vigência total | 7 - Dotação Orçamentária | 8 - Valor aditado (+ ou -)

9 - Novo objeto

3 - Número Aditivo | 4 - Data | 5 - Finalidade | 6 - Prazo vigência total | 7 - Dotação Orçamentária | 8 - Valor aditado (+ ou -)

9 - Novo objeto

3 - Número Aditivo | 4 - Data | 5 - Finalidade | 6 - Prazo vigência total | 7 - Dotação Orçamentária | 8 - Valor aditado (+ ou -)

9 - Novo objeto

3 - Número Aditivo | 4 - Data | 5 - Finalidade | 6 - Prazo vigência total | 7 - Dotação Orçamentária | 8 - Valor aditado (+ ou -)

9 - Novo objeto

3 - Número Aditivo | 4 - Data | 5 - Finalidade | 6 - Prazo vigência total | 7 - Dotação Orçamentária | 8 - Valor aditado (+ ou -)

9 - Novo objeto

3 - Número Aditivo | 4 - Data | 5 - Finalidade | 6 - Prazo vigência total | 7 - Dotação Orçamentária | 8 - Valor aditado (+ ou -)

9 - Novo objeto

AUTENTICAÇÃO

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 05/10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

3 - Prestação de Contas	4 - Número	5 - Número do Processo	6 - Saldo Anterior	7 - Recebido no Exercício	8 - Recursos Próprios	9 - Outros Créditos

10 - Rendimentos Financeiros	11 - Valor Total da Receita	12 - Despesas Realizadas	13 - Saldo da TV *	14 - Saldo a Recolher

PAGAMENTOS EFETUADOS

15 - Item	16 - Nome do favorecido								17 - CNPJ/CPF
	18 - Tipo do bem/ serviço								19 - Espécie
	20 - Documento				21 - Pagamento		22 - Licitação		23 - Valor (R$)
	Tipo	Número	Data	Nº Ch / OB	Data	Número Empenho	Número Licitação / Ano	Modalidade	

AUTENTICAÇÃO

* **TV** - Transferência Voluntária

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 05 A / 10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

PAGAMENTOS EFETUADOS A PESSOAL DE ENTIDADES EDUCAÇÃO ESPECIAL

3 - Item	4 - Nome do Favorecido						5 - CPF
	6 - Mês/Ano	7 - Nº Ch/OB	8 - Cargo	9 - Salário Base	10 - Outros Proventos	11 - Descontos	12 - Valor Líquido

AUTENTICAÇÃO

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 06 / 10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

RELATÓRIO DA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

3 - Banco	4 - Descrição	5 - Cód. Ag.*	6 - Nº da Conta Corrente	7 - Saldo Bancário Data	7 - Saldo Bancário Valor (R$)	8 - Saldo da TV **

Total cheques não compensados	Total de créditos não efetuados	Total debitado e não contabilizado	Total creditado e não contabilizado

8 - Cheques não compensados pelo Banco		9 - Créditos não efetuados pelo Banco		10 - Débitado p/ Banco e não contabilizado		11 - Creditado p/ Banco e não contabilizado	
Histórico	Valor - R$	Histórico	Valor - R$	Data	Valor - R$	Data	Valor - R$

AUTENTICAÇÃO

* **Cód. Ag.** - Código da Agencia ** **TV** - Transferência Voluntária

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 07 / 10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

DEMONSTRATIVO DOS BENS ADQUIRIDOS / MATERIAL PERMANENTE

3 - Total Geral

4 - Item	5 - Documento Tipo	5 - Documento Número	5 - Documento Data	6 - Especificação dos bens	7 - Quant.*	8 - Valor (R$) Unitário	8 - Valor (R$) Total

AUTENTICAÇÃO

* **Quant** - Quantidade

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 08 / 10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

LICITAÇÕES E CONTRATOS

3 - Item | 4 - Modalidade | 5 - Nº da Licitação | 6 - Data do Edital | 7 - Data da Publicação | 8 - Valor máximo (R$) | 9 - Data homologação

10 - Objeto

11 - Participantes | 12 - CNPJ / CPF | 13 - Vcd.* | 14 - Nº Cto.*

15 - Nº Cto.* | 16 - Data | 17 - Valor | 18 - Vgcia* | 19 - Objeto

AUTENTICAÇÃO

* **Vcd.** - Vencedor * **Nº Cto.** - Número do Contrato * **Vgcia** - Vigência

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 09 / 10

INTERESSADO

1 - Entidade | 2 - CNPJ

EXECUÇÃO DE OBRAS

3 - Descrição da obra

4 - Local da obra

5 - Início da obra | 6 - Área Total da Obra | 7 - Executado - % | 8 - Número matrícula da obra no CEI | 9 - Número da CND da obra | 10 - Número ART do CREA

11 - Engenheiro responsável pela Obra | 12 - Nº. CREA Engenheiro

13 - Entidade Fiscalizadora | 14 - Data de conclusão da obra

EXECUÇÃO DE OUTROS GASTOS (CUSTEIO E EQUIPAMENTOS)

15 - Local de aplicação dos gastos

16 - Data de início dos gastos | 17 - Gastos efetuados % | 18 - Data término dos gastos | 19 - Entidade fiscalizadora

UNIDADE GESTORA DE TRANSFERÊNCIAS

20 - Ato de designação | 21 - Data do ato | 22 - Período da prestação de contas: Início | Fim

23 - Parecer

24 - Membros da unidade | 25 - CPF | 26 - Assinaturas

AUTENTICAÇÃO

Local e Data | Gestor Atual / Representante Legal | Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

Contador / CRC | Assinatura do Contador

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 04
Relatório de Execução da Transferência Voluntária

Formulário 10 / 10

INTERESSADO

1 - Entidade	2 - CNPJ

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

3 - Descrição da Programa

4 - Local do Programa

5 - nº. de ordem	6 - Nome do Beneficiário	7 - Tipo Documento	8 - nº documento

UNIDADE GESTORA DE TRANSFERÊNCIAS

9 - Ato de designação	10 - Data do ato	11 - Período da prestação de contas Início	Fim

23 - Parecer

12 - Membros da unidade	13 - CPF	14 - Assinaturas

AUTENTICAÇÃO

Local e Data

Gestor Atual / Representante Legal

Assinatura do Gestor Atual / Representante Legal

ANEXO 05

DECLARAÇÃO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS

(UTILIZAR PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE OU PAPEL A4 COM O CARIMBO DO CNPJ)

D E C L A R A Ç Ã O

Declaramos, para os devidos fins de direito, que os documentos referentes à Prestação de Contas da Transferência Voluntária __(nome do ato)__ número _____/_____, tendo por objeto_____, valor R$ _____ (por extenso) referente a parcela e/ou mês _____/_____encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição do Município de Cascavel.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cascavel, _____ de _____ de _____ .

(Membro da UGT)	(Contador e nº. CRC)
(Membro da UGT)	
(Membro da UGT)	(Gestor Atual ou representante legal)

Decreto nº. 8.324, de 22 de agosto de 2008.
Publicado em 29/08/2008. Jornal O Paraná, diário nº. 9744, OPR EDITAIS F1, F2, F3 e F4.

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 06
Mapa Comparativo de Preços

1 - Nome da Entidade		2 - Nº CNPJ
3 - Nº Ato de Transferência	**4 - Objeto do ato de transferência**	
5 - Aquisição por:		
	Menor Preço Global	**Menor Preço por item**

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

Obs: Caso a aquisição seja por item, o quadro abaixo deverá ser preenchido em ordem do menor preço para o maior valor, por item. Se a aquisição for por menor preço global, deverá se preenchido em ordem do menor para o maior valor, por empresa cotada.

6 - Nº. Ordem	7 - Descrição do Item cotado	8 - Valor Cotado R$	9 - Empresas Cotadas	10 – Nº. CNPJ

UNIDADE GESTORA DAS TRANSFERÊNCIAS

11 – Ato de Designação	12 – Data do Ato		13 – Período de Prestação de Contas	
			Inicio	Fim
14 – Membros da Unidade		15 - CPF	16 - Assinaturas	

AUTENTICAÇÃO

Local e Data	Gestor Atual	Assinatura Gestor Atual

Decreto nº. 8.324, de 22 de agosto de 2008.
Publicado em 29/08/2008. Jornal O Paraná, diário nº. 9744, OPR EDITAIS F1, F2, F3 e F4.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO 07

Formulário para cotação de preços

Nome da Entidade	
Endereço	
Telefone:	**FAX:**

COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO BEM A SER ADQUIRIDO	QUANT.	UNID.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
				VALOR TOTAL DA COTAÇÃO – R$	

Número de CRF do FGTS:	
Número da CND do INSS:	
Número Certidão Negativa Municipal:	
Data da Cotação:	
Validade da Proposta:	
Forma de Pagto:	
Prazo de Entrega:	
Nome e assinatura do Responsável pela cotação de Preços	Carimbo CNPJ

Município de Cascavel
Estado do Paraná

ANEXO 08
TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento a (*nome da APMF ou APEF*) faz de conformidade com (*citar o instrumento legal em que se baseia a doação*), a doação do (s) bem (s), conforme discriminado (s) abaixo, adquirido (s) ou produzido (s) com recursos do Programa (*nome do programa*), ao Município de Cascavel, para que seja (m) tombado (s) e incorporado (s) ao seu patrimônio público e destinado (s) à (nome da escola ou CEI) acima identificada. à qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação do (s) mesmo (s).

1 - Nº. Ordem	2 - Descrição do bem	3 - Quantidade	4 – Nota Fiscal		5 – Valor R$	
			Número	Data	Unitário	Total
				6 - Totais		

AUTENTICAÇÃO

Local e Data	Contador CRC nº.	Gestor Atual

Decreto nº. 8.324, de 22 de agosto de 2008.
Publicado em 29/08/2008. Jornal O Paraná, diário nº. 9744, OPR EDITAIS F1, F2, F3 e F4.