

PREFEITURA DE

Pinto Bandeira

Rua Sete de Setembro, 689 | 95717-000 Pinto Bandeira, RS

DECRETO MUNICIPAL

Decreto Nº. 42/2013

Regula a Lei Municipal 32 de 07 de março de 2013.

João Feliciano Menezes Pizzio, Prefeito Municipal de Pinto Bandeira, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber a todos que por este ato **DECRETA**:

Art. 1º. O pedido de Patrocínio autorizado pela Lei 32 de 07 de março de 2013 passa a ser regulado pelo presente Decreto devendo ser obedecido todas as especificações nele contidas.

Do cadastro

Art. 2º. As entidades interessadas em obter Patrocínio do Município de Pinto Bandeira deverão estar cadastradas no Município via Chamamento Público que ocorrerá uma vez por ano.

Art. 3º Somente poderão se cadastrar Pessoas Jurídicas legalmente constituídas.

Art. 4º. A entidade interessada em se cadastrar deverá preencher o formulário de "Requerimento de Cadastro", conforme Modelo "A" do Anexo I deste Decreto, indicando a categoria para a qual deseja se cadastrar, juntando a documentação exigida no art. 2º da Lei 32 de 07 de março de 2013.

§ único. O formulário deverá ser preenchido por seu representante legal ou por procurador regularmente constituído, cujo instrumento de procuração deverá ser entregue juntamente com a documentação.

Art. 5º O Registro Cadastral permanecerá permanentemente aberto apenas para fins de atualização, conforme Modelo "B" do Anexo I, sendo que o Município publicará anualmente, pela imprensa oficial e por jornal diário, edital de chamamento público divulgando o início do prazo para que os interessados tenham acesso aos requisitos e atualizem o cadastro, bem como o prazo para a realização.

§ 1º o Chamamento Público visa cadastrar as entidades, conforme Modelo do Anexo II, que estarão habilitadas a obter recursos para o próximo exercício fiscal e será publicado no mês de janeiro.

§ 2º apenas para o exercício de 2013, poderá haver cadastro e requisição de patrocínio no mesmo ano, e haverá chamamento público para o



PREFEITURA DE

Pinto Bandeira

Rua Sete de Setembro, 689 | 95717-000 Pinto Bandeira, RS

I – do prazo final para a aplicação de cada parcela, quando o objeto do convênio for executado em etapas, hipótese em que a prestação de contas de etapa anterior é condição necessária para a liberação da etapa seguinte, conforme período e condições determinados no termo de convênio;

II – do prazo final para conclusão do objeto, quando o convênio for executado em uma única etapa;

III – da formalização da extinção do convênio, se esta ocorrer antes do prazo previsto no termo;

IV – da aplicação da última parcela, quando deverá comprovar a conclusão do objeto.

Art. 25. A prestação de contas será apresentada na Secretaria em que tramitou o Processo de requisição do patrocínio.

Art. 26. Recebida a prestação de contas, a Secretaria formará processo administrativo próprio e exigirá da entidade os seguintes documentos:

I – ofício ou carta de encaminhamento, dirigido à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal, onde constem os dados identificadores do convênio;

II – cópia do Termo de Convênio e respectivas alterações;

III – Plano de Trabalho;

IV – relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe;

V – demonstrativo da execução da receita e da despesa do convênio;

VI – relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços, acompanhada das respectivas notas fiscais e recibos, na via original;

VII – relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do convênio, indicando o seu destino, quando estabelecido no convênio, se houver;

VIII – extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária, se houver;

IX – demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios, se houver;

X – comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do erário municipal;

XI – outros documentos expressamente previstos no termo de convênio.

Art. 27. Não atendido os requisitos, a Secretaria competente notificará a entidade para atender as exigências no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 28. Atendido ou não as exigências, a prestação de contas será remetida para a Secretaria da Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 29. No caso da entidade não apresentar a Prestação de Contas; ou as contas forem rejeitadas a entidade será inscrita em dívida ativa e, o Processo será remetido para a Procuradoria Geral do Município para medidas administrativas e judiciais.

Disposições Finais

Art. 30. A aprovação do projeto não obriga a Administração Pública a liberar recursos.

Art. 31. A ocorrência de conclusão antecipada, interrupção do projeto, desistência de sua execução ou utilização indevida dos recursos, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria Municipal competente, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do evento sob pena de responsabilidade.

Art. 32. A concessão dos recursos públicos pelo Município de Pinto Bandeira, assim como sua utilização pelo beneficiário, deverá observar os princípios da administração pública (arts. 19 e 70 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul), a Lei Federal nº 8.666/93 e a Instrução Normativa da CAGE-SP nº 01/2006 (disponível em www.sefaz.rs.gov.br), além de outras disposições legais vigentes e aplicáveis.

Art. 33. Para a prestação de contas não serão aceitos comprovantes de despesas que apresentem alterações, emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza, bem como, com data anterior ou posterior ao prazo de vigência do termo de convênio e anteriores à disponibilização do recurso na conta corrente específica da entidade.

Art. 34. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Pinto Bandeira, 15 de maio de 2013.

Registre-se. Publique-se.


Roberta Adami

Sec. Adm. Planejamento e Finanças

Em: 16 / 05 / 2013


João Feliciano Menezes Pizzio
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE

Pinto Bandeira

Rua Sete de Setembro, 689 | 95717-000 Pinto Bandeira, RS

ANEXO I

MODELO A

REQUERIMENTO DE CADASTRO – LEI 32/13

À Comissão Permanente de Registro Cadastral, _____ (nome da Entidade Interessada – somente pessoa jurídica), inscrita no CPF/CNPJ sob nº _____, com sede em _____ (endereço) CEP _____, cidade de _____, Estado _____, por seu representante legal signatário, vem respeitosamente requerer sua inscrição no cadastro de entidades, juntando a documentação exigida pelo Decreto Municipal n.º 42/13 e pela Lei Municipal n.º 32/13.

Local e data
Assinatura

MODELO B

REQUERIMENTO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

À Comissão Permanente de Registro Cadastral, _____ (nome da pessoa jurídica), inscrita no CPF/CNPJ sob nº _____, com sede em _____ (endereço) CEP _____, cidade de _____, Estado _____, por seu representante legal signatário, vem respeitosamente requerer a atualização do seu cadastro de entidade, CE n.º _____, juntando a documentação comprobatória de acordo com o Decreto Municipal n.º 42/13 e com a Lei Municipal n.º 32/13, pelo motivo abaixo:

- ☐ substituição de certidão vencida;
- ☐ apresentação do balanço patrimonial em razão do novo exercício financeiro;
- ☐ alteração do contrato social;
- ☐ alteração do responsável técnico;
- ☐ inclusão de atestado de capacidade;
- ☐ Outro: _____

Local e data
Assinatura



PREFEITURA DE

Pinto Bandeira

Rua Sete de Setembro, 689 | 95717-000 Pinto Bandeira, RS

ANEXO II

FICHA CADASTRAL Nº _____

O número será preenchido pela COPERC

- a) Razão Social: _____
- b) Nome Fantasia: _____
- c) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ): _____
- d) Endereço: Rua/AV. _____, n.º _____, Bloco/conjunto _____, sala _____, Bairro _____, CEP: _____.
- e) Telefone comercial: (____) _____, Telefone celular: (____) _____.
- f) E-mail: _____
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes:
(____) do Município de _____, número _____;
(____) do Estado _____, número _____.
- h) Inscrição na entidade profissional competente: _____
- i) Responsável técnico: _____, Inscrição na entidade profissional competente: _____
- j) Representante(s) legal(is):
Nome: _____, Documento de Identidade (RG): _____, Órgão expedidor: _____;
Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF): _____;
Telefone celular: (____) _____;
E-mail: _____
Nome: _____, Documento de Identidade (RG): _____, Órgão expedidor: _____;
Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF): _____;
Telefone celular: (____) _____;
E-mail: _____
- l) Capital Social Integralizado: R\$ _____ (____)

2. DOCUMENTAÇÃO PARA CADASTRO:

2.1. Documentação apresentada (art. 4º da Lei 32/13)

alínea	Descrição	Reservado à COPERC	
		Aprovação cadastral	
A	Atos constitutivos	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
B	Ata de eleição de Diretoria	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
C	Estatuto ou Regulamento registrado	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
D	Cópia docs de quem assinará convênio	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
E	Alvará	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
F	Certificado de idoneidade pública (se houver)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
G	Negativas (União, Estado, Município) Ausente Negativa: (descrever qual negativa não foi apresentada ou qual está positivada)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
H	Negativa do INSS	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
I	Negativa FGTS	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
J	Cópia Cartão CNPJ	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
K	Declaração que o evento é sem fins lucrativos	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

3. CONTATOS PREFERENCIAIS

Havendo necessidade de comunicação pela COPERC ou outro órgão da Administração Municipal, relativamente ao meu cadastro no Registro Cadastral do Município de Pinto Bandeira, bem como a minha participação em licitações, procedimentos de dispensa ou inexorabilidade, execução dos contratos, e demais processos e expedientes correlatos, contatar, preferencialmente utilizando os seguintes meios:

E-mail: _____

Telefone: _____ Nome de contato: _____



PREFEITURA DE

Pinto Bandeira

Rua Sete de Setembro, 689 | 95717-000 Pinto Bandeira, RS

4. DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO

4.1. O requerente é servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de Pinto Bandeira?

☐ Sim

☐ Não

4.2. O requerente possui vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista com servidor público da Administração Direta ou Indireta do Município de Pinto Bandeira?

☐ Sim

☐ Não

4.3. O requerente está suspenso de participar de licitação e de contratar com o Município de Pinto Bandeira?

☐ Sim

☐ Não

4.4. O requerente é declarado inidôneo, por qualquer órgão da Administração Direta ou Indireta do Município, Estado ou da União, para licitar e contratar com a Administração Pública?

☐ Sim

☐ Não

5. REQUERIMENTO

Tendo em vista as informações prestadas acima, eu, para qualquer fim, declaro ser a expressão da verdade, e a documentação que acompanha essa ficha postual, solicito sua inscrição no Registro Cadastral do Município de Pinto Bandeira.

Nome do signatário: _____

Cargo: _____

CPF: _____

(local) _____ de _____ de _____ (data)

(assinatura)



PREFEITURA DE

Pinto Bandeira

Rua Sete de Setembro, 689 | 95717-000 Pinto Bandeira, RS

ANEXO III

MODELO DE ATA DE JULGAMENTO DE PEDIDO DE REGISTRO

MODELO A DEFERIMENTO DO CADASTRO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____ reuniu-se a Comissão Permanente de Registro Cadastral, instituída pela Portaria nº ____ de ____/____/____, com a presença dos membros (nome dos membros presentes), sob a presidência de _____, para análise dos documentos apresentados pelo interessado _____, encartados no processo nº _____, de acordo com as exigências estabelecidas no Decreto Municipal nº 42 e na Lei Municipal nº 32. Após verificada as informações constantes na ficha cadastral e na documentação apresentada, a Comissão deliberou por cadastrar o interessado aprovado, razão pela qual foi emitido o Atestado de Habilitação nº _____, com validade até ____/____/____. Nada mais havendo, foi encerrada a sessão, sendo lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos membros presentes, e por mim _____ (nome) que secretariei os trabalhos.

Assinatura dos membros da COPERC.

MODELO B INDEFERIMENTO DO CADASTRO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____ reuniu-se a Comissão Permanente de Registro Cadastral, instituída pela Portaria nº ____ de ____/____/____, com a presença dos membros (nome dos membros presentes), sob a presidência de _____, para análise dos documentos apresentados pelo interessado _____, encartados no processo nº _____, de acordo com as exigências estabelecidas no Decreto Municipal nº 42 e na Lei Municipal nº 32. Após verificada as informações constantes na ficha cadastral e na documentação apresentada, a Comissão deliberou por indeferir o cadastro do interessado, pelas seguintes razões: _____. Nada mais havendo, foi encerrada a sessão, sendo lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai assinada pelos membros presentes, e por mim _____ (nome) que secretariei os trabalhos.

Assinatura dos membros da COPERC.



PREFEITURA DE

Pinto Bandeira

Rua Sete de Setembro, 689 | 95717-000 Pinto Bandeira, RS

ANEXO IV

ATESTADO DE HABILITAÇÃO Nº _____

ENQUADRAMENTO DA ENTIDADE			
<input type="checkbox"/> ASSOCIAÇÃO		<input type="checkbox"/> ONG	
<input type="checkbox"/> CLUBE	<input type="checkbox"/> OUTROS	<input type="checkbox"/> FUNDAÇÃO	<input type="checkbox"/> COOPERATIVA

IDENTIFICAÇÃO PESSOA FÍSICA RESPONSÁVEL	
NOME:	
CPF:	RG:
CONTATOS	
TELEFONE: ()	E-MAIL:
ENDEREÇO:	

IDENTIFICAÇÃO PESSOA JURÍDICA	
RAZA SOCIAL:	
NOME fantasia:	CNPJ:
CONTATOS	
TELEFONE: ()	E-MAIL:
ENDEREÇO:	
RESPONSÁVEL LEGAL:	
CONTATO PREFERENCIAL:	

DOCUMENTAÇÃO DE CADASTRO			
DOCUMENTO	VALIDADE	DOCUMENTO	VALIDADE



PREFEITURA DE

Pinto Bandeira

Rua Sete de Setembro, 689 | 95717-000 Pinto Bandeira, RS

ATESTADO

Atestamos que, em conformidade com a Lei n.º 32/13 e o Decreto Municipal n.º 42/13, a entidade acima identificada está inscrita no Registro Cadastral do Município de Pinto Bandeira, processo administrativo n.º _____, tendo apresentado por ocasião do cadastro os documentos, com os prazos de validade, supra indicados. O presente **Atestado de Habilitação** é válido até o dia 31/12/_____ não substituindo a realização de novo cadastro para o próximo exercício fiscal.

Local e Data

Nome, matrícula e assinatura dos membros da COPER



ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CONVÊNIO

TERMO DE CONVÊNIO DE PATROCÍNIO

Termo de responsabilidade referente ao Edital de Chamada n.º ____/____, Processo Administrativo n.º _____

Pelo presente termo de patrocínio, a Entidade _____, sediada no endereço: _____, portador do CNPJ _____, aqui representada por _____, RG _____, CPF _____, doravante denominada PROPONENTE, e o PATROCINADOR, **MUNICÍPIO DE PINTO BANDEIRA**, estabelecido na Rua Sete de Setembro 689, Centro de Pinto Bandeira, RS, CEP 95717-000, CNPJ 04.213.671/0001-91, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOÃO FELICIANO MENÉZES PIZZIO, brasileiro, solteiro, residente na Linha Abundância, s/nº, Área Rural, Município de Pinto Bandeira, CEP 95717-000, inscrito no RG 4057815914, CPF 663.490.990-49, doravante, por meio deste termo referente ao Projeto _____, comprometendo-se:

1ª Cláusula

O PATROCINADOR se compromete a transferir recursos financeiros no valor correspondente a R\$ _____, para fins exclusivos de realização do projeto aprovado.

O repasse de recursos financeiros se dará através de depósito bancário no banco _____, c/c _____, conforme cronograma abaixo.

(descrever o cronograma)

2ª Cláusula

O PROPONENTE se compromete a realizar o projeto aprovado nos termos do Processo Administrativo _____ de Chamada e da proposta apresentada, cumprindo rigorosamente o plano de trabalho, tanto no aspecto físico quanto financeiro, além de prestar contas nos termos do Decreto 42/13 ao término da

atividade/evento, sendo a data de término aquela constante do cronograma apresentado no formulário de inscrição.

3ª Cláusula

O recurso sem comprovação regular de uso deverá ser devolvido em até sete dias úteis do prazo final de prestação de contas. A não prestação de contas ou a não devolução do recurso sem comprovação de gasto, utilizado irregularmente ou não utilizado, ensejará a tomada de medidas cabíveis pela PATROCINADORA, o que poderá envolver, entre outras medidas, a:

- a) Cobrança administrativa do recurso devido;
- b) Aplicação de multas (2% sobre o valor devido);
- c) Cobrança de juros moratórios (1% ao mês);
- d) Arrecadação de ação de cobrança.

4ª Cláusula

A comprovação pelo patrocinador será dada da seguinte forma:

I -

II -

Pelo presente termo firmam as partes interessadas.

Pinto Bandeira, ____ de _____, de _____

Prefeitura

Entidade