



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 das 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.

De cadastro

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.

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. 1º 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:

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

– I – cópia do Termo de Convênio e respectivas alterações;

– II – Plano de Trabalho;

– III – relatório da execução fisico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à montante cada participante;

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

– V – 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;

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

– VII – 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;

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

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

– X – 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.

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

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 CAGEPA nº 01/2006 (disponível em www.cagepa.rs.gov.br), além das outras disposições legais vigentes e aplicáveis.

Art. 33. Para a prestação de contas não serão aceitos compromissos de despesas que apresentem alterações demandas ou resursas 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.

Registre-se. Publique-se.

Roberta Adami

Sec. Adm. Planejamento e Finanças

Em: 16 / 05 /2013

Pinto Bandeira, 15 de maio de 2013.

João Feliciano Menezes Pizzio

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, CEP nº _____, juntando a documentação comprobatória de acordo com o Decreto Municipal n.º 42/13 e com a Lei Municipal n.º 32/13, paleativo abaixo:

- substituição de certidão veicida;
- apresentação do balanço patrimonial encerrado 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): _____;
celular: (____) _____; E-mail: _____
l) Capital Social Integralizado: R\$ _____



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

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 assinara convênio	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
E	Alvará	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
F	Certificado de validade 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	Alvará 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 outros órgãos da Administração Municipal, relativamente ao meu cadastro no Registro Cadastral do Município de Pinto Bandeira, fique autorizada minha participação em licitações, procedimentos de dispensa ou inexigibilidade, execução dos contratos, e demais processos e expedientes correlatos, mediante utilização dos seguintes meios:

E-mail:

Telefone:

Nome de contato:



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 de Município, Estado ou da União, para licitar e contratar com a Administração Pública?

Sim

Não

5. REQUERIMENTO

Tendo em vista as informações prestadas acima, que, para qualquer fim, declararemos serem verdadeiras e da verdade, e a documentação que acompanha essa ficha cadastral, solicito a inclusão 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 _____, encartado 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 achaada 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 _____, encartado 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 achaada 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	
RAZÃO SOCIAL:	
NAME FANTASIA:	CPF:
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 COPERC



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

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 _____, sediado no endereço: _____, portador do CNPJ _____, representada aqui por _____, CPF _____, doravante denominado PROPOSTOR, 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 MENEZES PIZZI, brasileiro, solteiro, residente na Linha da Mata, s/nº, Área Rural, Município de Pinto Bandeira, CEP 95717-000, inscrito no RG 4057815914, CRF 6634, matrícula 49, ficam, por meio deste termo referente ao Projeto _____, comprometendo-se:

1º 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 PROPOSTOR 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.

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

4^a Cláusula

A comprovação pelo patrocínio se dará da seguinte forma:

- I -
- II -

Pelo presente termo firmam-se as partes interessadas.

Pinto Bandeira, _____, de _____, 19_____

Prefeitura

Entidade