



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Instrução Normativa nº 02/2025, de 16 de outubro de 2025

Estabelece normas e procedimentos para as transferências voluntárias de recursos públicos do Município, a qualquer título, a entidades privadas sem fins lucrativos, abrangendo sua formalização, execução e prestação de contas.

O (a) Controlador (a) do Controle Interno no uso de sua atribuição legal e, considerando:

a) a necessidade de definição de procedimentos para execução e prestação de contas de recursos repassados às Entidades;

b) o § 1º, do artigo 43, da Lei Orgânica do Município de Toledo, o qual dispõe que “prestará contas qualquer pessoa física ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária”;

c) que uma das atividades do controle interno é atuar na fiscalização das transferências voluntárias do Município, a qualquer título, a entidades privadas sem fins lucrativos;

d) que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, conforme artigo 74, inciso II, da Constituição Federal, manterão, de forma integrada, Sistema de Controle Interno com a finalidade de comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos da administração direta e indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

RESOLVE BAIXAR AS SEGUINTEs NORMAS:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º - A transferência, execução e prestação de contas de recursos repassados pelo Município de Toledo a pessoas jurídicas de direito público ou privado, sem fins lucrativos, a qualquer título, tais como contribuições, auxílios e subvenções sociais, a partir da celebração de termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congêneres, que envolvam transferência de



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

recursos, referendados pela Câmara Municipal de Toledo, ou outros repasses previamente autorizados em lei específica, atenderão às normas desta Instrução Normativa, das Leis Federais n.º 4.320 de 17 de março de 1964, 13.019 de 31 de julho de 2014 (consolidada) e 14.133 de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar n.º 101, de 05 de maio de 2000, da Resolução n.º 28/2011 (consolidada), e da Instrução Normativa n.º 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), e demais atos normativos da Controladoria de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR.

§ 1º - Para fins desta IN, considera-se:

I – Transferência Voluntária: o repasse de recursos correntes ou de capital, realizado por entidades da Administração Pública Municipal a outra pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a título de convênio, acordo, cooperação, subvenção social, contribuições ou outros instrumentos congêneres;

II – Termo de Convênio, Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo: os instrumentos jurídicos formais que disciplinam as transferências voluntárias de recursos públicos, celebrados entre entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, e entidades privadas sem fins lucrativos, que estejam gerindo recursos do orçamento municipal, visando à execução de programas de trabalho, projetos, atividades ou eventos de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação, independentemente da denominação empregada. Será considerado, contrato, contudo, quando os partícipes tiverem interesses diversos e houver contraposição de prestações.

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

IV – Auxílio: 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;

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

VI – Concedente: entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, responsável pela transferência dos recursos financeiros ou pela descentralização dos créditos orçamentários destinados à execução do objeto do ato de transferência voluntária;

VII – Conveniente: entidade pública ou privada, partícipes da formalização do ato de transferência voluntária, mediante termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congêneres;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

VIII – Interveniente: entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, ou entidade privada sem fins lucrativos, que participa do ato de transferência voluntária, formalizada mediante termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congênere, para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio;

IX – Tomador e/ou Executor: entidade da Administração Pública, ou entidade privada sem fins lucrativos, recebedores dos recursos e responsável direto pela execução do objeto do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congênere;

X – Termo Aditivo: instrumento que tem por objetivo a modificação dos instrumentos formais de repasse já celebrados, formalizados durante sua vigência, visando à alteração de valores, prazos, objeto pactuado ou obrigações;

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

XII – Plano de Trabalho: peça integrante do ato de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congênere, que especifica as razões para celebração, com descrição do objeto, metas e etapas a serem atingidas, cronograma de desembolso, prazo de execução, detalhamento dos materiais, serviços ou bens para atingir o objeto e critérios de avaliação;

XIII – Termo de Cumprimento dos Objetivos: documento emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definido no instrumento formal, constando o nome e a assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação de recursos correntes e de capital;

XIV – Termo de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra: documento circunstanciado de que trata o art. 140, I, b, da Lei 14.133/2021, emitido pela entidade concedente do recurso ou interveniente definitivo no instrumento formal, constando o nome e assinatura do profissional habilitado a emití-lo, matrícula funcional e ato da autoridade competente que o designou para o trabalho de acompanhamento da aplicação dos recursos financeiros, liberados para obras e instalações, atestando, ainda, no prazo estabelecido, o recebimento definitivo;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

XV – Entidade: pessoa jurídica de direito público ou privado sem fins lucrativos, constituída e regular na forma da lei, que participa da formalização do ato de transferência voluntária;

XVI – Despesas de Custeio: 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;

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

XVIII – Material Permanente: de acordo com o art. 15, § 2º da Lei Federal nº 4.320/64, para efeito da classificação da despesa, considera-se material permanente aquele cuja duração seja superior a dois anos;

XIX – Serviços de Terceiros: é a contratação de pessoas físicas ou jurídicas (empresas), para a prestação de determinado serviço, seja esporádico ou continuado, com fornecimento de mão de obra e material, ou somente mão de obra;

XX – Sistema Integrado de Transferências – SIT: consiste no instrumento informatizado disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR para fins de registro e acompanhamento das informações, bem como para a prestação de contas de recursos públicos oriundos das transferências financeiras.

§ 2º - Para fins de classificação e caracterização como organizações ou entidades de atendimento e assistência social, as instituições deverão atender aos seguintes requisitos, em conformidade com a Resolução nº 191, de 10 de novembro de 2005, do Conselho Nacional de Assistência Social, a qual 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;

II – ter expresso, em seu relatório de atividades, seus objetivos, sua natureza, missão e público, conforme delineado pela LOAS, pela PNAS e suas normas operacionais;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

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 a 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.

§ 3º - 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.

§ 4º - As entidades e organizações de assistência social podem ser:

I – de atendimento: quando realizam de forma continuada, permanente e planejada, serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e/ou especial e de defesa de direitos socioassistenciais, dirigidos a famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades e risco social e pessoal, conforme preconizado na LOAS, na PNAS, portarias do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS e normas operacionais;

II - de assessoramento e defesa e garantia de direitos: quando realizam, de forma continuada, permanente e planejada, serviços, programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos, pela construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, conforme a LOAS, a PNAS e suas normas operacionais, tais como:

a) assessoria política, técnica, administrativa e financeira a movimentos sociais, organizações, grupos populares e de usuários, no fortalecimento de seu protagonismo e na capacitação para a intervenção nas esferas políticas, em particular na Política de Assistência Social;

b) promoção da defesa de direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

- c) formação política cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros e lideranças populares;
- d) reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente;
- e) sistematização e difusão de projetos inovadores de inclusão social que possam apresentar soluções e alternativas a serem incorporadas nas políticas públicas;
- f) estímulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades e à geração de renda;
- g) produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade e dos cidadãos(ãs) sobre os seus direitos de cidadania, bem como dos gestores públicos, subsidiando-os na formulação e avaliação de impactos da Política de Assistência Social;
- h) monitoramento e avaliação da Política de Assistência Social e do orçamento e execução orçamentária.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DOS RECURSOS

SEÇÃO I

DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO

Art. 2º – Para a obtenção de Transferência Voluntária a entidade deverá atender os seguintes requisitos básicos:

I – esteja cadastrada e em situação regular junto ao Município de Toledo e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

II – esteja funcionando regularmente, cumprindo os objetivos estabelecidos no respectivo estatuto;

III – solicite o auxílio, mediante requerimento dirigido ao Chefe do Executivo municipal, comprovando o atendimento das exigências mencionadas neste artigo e dos demais requisitos estabelecidos nos atos normativos regulamentares desta Lei.

IV – estar devidamente cadastrada e manter as informações atualizadas no Sistema Integrado de Transferências – SIT, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR.

Parágrafo único – 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 do Estado e do Município.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Art. 3º - A situação de regularidade do conveniente, para os efeitos desta Instrução Normativa, será comprovada, no mínimo, mediante:

- I – cópia do Estatuto Social e suas alterações;
- II – cópia da Ata da Assembleia Geral que elegeu a Diretoria do proponente, assinada pelo Presidente;
- III – cópia do cartão do CNPJ em vigor;
- IV – cópia da Carteira de Identidade, ou identidade digital, do Presidente e Tesoureiro da entidade proponente;
- V – cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF), ou do CPF digital, do Presidente e do Tesoureiro da entidade proponente;
- VI – certidão negativa específica expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual quanto à inexistência de débitos perante o estado;
- VII – CRF - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- VIII – DCTFWeb – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos do exercício anterior;
- IX – certidão negativa federal expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- X – certidão liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCEPR, para obtenção de recursos públicos;
- XI – certidão negativa de débitos trabalhistas exigível, nos termos da Lei 12.440/2011;
- XII – título de utilidade pública reconhecida no âmbito do Município de Toledo (concedente), para as entidades privadas tomadoras de recursos;
- XIII – declaração expressa ou documento equivalente, do proponente, de que não se encontra em mora e nem em débito junto ao Município e/ou Certidão Negativa de Débitos expedida pelo Município de Toledo.
- XIV – Certidão Liberatória expedida pelo Concedente do recurso;

Parágrafo único - Não será exigida a comprovação de regularidade de que trata este artigo, quando a liberação for através de parcelas mensais, a partir da segunda parcela, ressalvados os incisos VI, VII, IX, X, XI, XIII e XIV, e ainda, incisos II, IV e V, quando houver alteração da diretoria da entidade.

Art. 4º - Atendidas as exigências previstas nos artigos 2º e 3º, o órgão de Controle Interno e a Assessoria Jurídica do concedente, segundo as suas respectivas competências, apreciarão a minuta do termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congêneres.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Parágrafo único – Os instrumentos referidos neste artigo somente poderão ser celebrados após a aprovação pela autoridade competente.

SEÇÃO II

DA FORMALIZAÇÃO

Art. 5º - Atendidas as exigências previstas nos artigos anteriores, o termo de transferência voluntária, formalizado mediante termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congênere conterà, expressa e obrigatoriamente, cláusulas estabelecendo:

I – razões que justifiquem a formalização da transferência voluntária, mediante termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congênere;

II – descrição, definição e detalhamento das metas a serem atingidas, qualitativas e quantitativamente;

III – etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas;

IV – numeração sequencial em série anual do ato ou termo de transferência voluntária, com indicação da sigla da entidade concedente dos recursos;

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

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

VII – plano de trabalho dos recursos, apresentado pela conveniente, devidamente assinado pelo seu representante legal e aprovado pelo Gestor da Secretaria responsável pela liberação, ou por pessoa autorizada, a serem desembolsados pela entidade concedente, e a contrapartida financeira da entidade proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

VIII – cronograma físico-financeiro de desembolso;

IX – 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 termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congênere, tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias em imóvel;

X – a sujeição do termo de transferência voluntária e de sua execução às normas pertinentes da Constituição Federal, da Constituição do Estado do Paraná, da



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), da Lei Complementar Estadual nº 113/2005, das Leis Federais nº 4.320, de 17 de março de 1964, nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (consolidada), e nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações), bem como das Resoluções nº 28/2011 (consolidada), nº 04/2006 e nº 25/2011, e da Instrução Normativa nº 61/2011, todas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), além dos demais atos normativos aplicáveis editados pelo Poder Público.

Parágrafo único - Além das informações acima citadas, e observadas às exigências legais, o termo de transferência voluntária deverá conter, ainda, o seguinte:

I – as metas a serem alcançadas;

II – o objeto e seus elementos característicos, com as descrições detalhadas, objetivas, claras e precisas do que se pretendem realizar ou obter, em consonância com o plano de trabalho, que integrará o instrumento de transferência voluntária, independentemente de transcrição e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

III – o valor do repasse, em reais (R\$), 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;

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

V – a prerrogativa do Município, exercida pela entidade responsável pelo programa, de manter a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, que deverá ocorrer por meio de relatórios, inspeções, visitas e a emissão de certificado, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução, em caso de paralisação ou ocorrência de fato relevante, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;

VI – a indicação da dotação orçamentária, de acordo com a classificação das despesas, a qual se ache vinculada à transferência, em conformidade com o ato normativo do Poder Executivo;

VII – a forma de liberação de recursos, obedecendo ao cronograma de desembolso constante do plano de trabalho;

VIII – 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 nesta Instrução, e nos demais atos normativos do TCE/PR e da entidade concedente dos recursos;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

IX – 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;

X – 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 a parceria esteve vigente, assim como o direito aos benefícios obtidos nesse mesmo período;

XI – a obrigatoriedade de restituição de eventual saldo de recursos, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, ao Tesouro Municipal, na data de sua conclusão ou extinção;

XII – o compromisso da entidade tomadora dos recursos de restituir ao Tesouro Municipal, o valor transferido, atualizado monetariamente, desde a data do recebimento, 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, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congêneres;

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

XIV – o compromisso da entidade tomadora dos recursos de movimentar os recursos em conta bancária específica, salvo os casos previstos em lei, termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congêneres;

XV – a indicação da entidade fiscalizadora da transferência voluntária;

XVI – a indicação de foro para dirimir as dúvidas decorrentes de sua execução;

XVII - as condições do termo de transferência originalmente celebrado entre as partes somente podem ser alteradas mediante a celebração de regular termo aditivo, o qual deverá ser publicado no órgão oficial eletrônico do Município de Toledo;

XVIII - a indicação dos agentes públicos, integrantes do quadro de pessoal efetivo do Município, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

§ 1º - A habilitação para recebimento de recursos públicos, a título de subvenção social, contribuição ou auxílio respeitará o princípio de anualidade da Lei Orçamentária.

§ 2º - Somente poderá figurar como conveniente quem atender às exigências desta Instrução Normativa e aos requisitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, especialmente quanto ao cumprimento das disposições constitucionais, ressalvados os casos de calamidade pública oficialmente declarada.

Art. 6º - É vedada a inclusão, tolerância ou admissão no termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congênere, sob pena de nulidade, de sustação do ato, e de imputação de responsabilidade pessoal ao gestor e ao representante legal do concedente, 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, com recursos da transferência, de servidor ou empregado, integrante de quadro de pessoal da entidade da administração pública direta ou indireta, por quaisquer serviços, inclusive de consultoria, assessoria ou assistência técnica, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

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 execução;

V – atribuição de vigências ou de efeitos financeiros retroativos;

VI – realização de despesas com taxas bancárias;

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 ou pelo descumprimento de determinações legais ou conveniais;

VIII – realização de despesas com multas sobre o saldo do FGTS quando de rescisão trabalhista;

IX – realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o objeto do termo de transferência e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

X – repasse, cessão ou transferência de recursos a terceiros, para a execução do objeto que não figurem como partícipes do ato de transferência;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

XI – transferência de recursos públicos como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos e a instituições privadas sem fins lucrativos não declaradas de utilidade pública;

XII – pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do termo de transferência;

XIII – transferência de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores:

a) Membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) Servidor público vinculado ao Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

XIV – pagamento a pessoas físicas a qualquer título, excluídos os casos previstos em termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congêneres.

XV – realização de despesa com INSS Patronal.

Parágrafo único: em caso de pagamento de taxas bancárias, juros ou multas, os respectivos valores deverão ser ressarcidos à conta da parceria, preferencialmente no mesmo bimestre em que ocorrer a despesa.

Art. 7º - A entidade da Administração Pública somente efetivará a descentralização da execução, mediante a transferência voluntária de recursos, 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.

Art. 8º - A situação de regularidade da entidade tomadora dos recursos, para os efeitos desta Instrução e de demais atos normativos da entidade concedente da transferência voluntária, será comprovada mediante a apresentação, no mínimo, dos documentos mencionados no Artigo 3º desta Instrução Normativa.

Art. 9º - A validação do termo de transferência voluntária, realizado mediante termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congêneres, e respectivos aditivos, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, que será providenciada pela Secretaria responsável pela liberação dos recursos ou órgão competente do Município, até o 5º (quinto) dia após sua assinatura, contendo os seguintes elementos:

I – autorização governamental, se exigível;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

- II – espécie, número e valor do instrumento;
- III – denominação, domicílio e inscrição no CNPJ dos partícipes;
- IV - nome e inscrição no CPF dos signatários;
- V - resumo do objeto;
- VI – dotação orçamentária pela qual correrá a despesa;
- VII – prazo de execução, de vigência e data da assinatura;
- VIII – prazo para fins de prestação de contas.

Art. 10 - O prazo de vigência das transferências formalizadas, considerando todas as prorrogações por aditivos, não poderá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses, ficando restrito à vigência do Plano Plurianual que previu a possibilidade de transferência de recursos, observando-se o art. 35 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias e o art. 165 da Constituição da República.

Art. 11 - Assinarão, obrigatoriamente, o Termo de Transferência Voluntária os partícipes, 02 (duas) testemunhas devidamente qualificadas e o interveniente, se houver.

SEÇÃO III

DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 12 - Toda a movimentação financeira, incluindo os repasses, a contrapartida financeira prevista, os rendimentos de aplicação financeira e outros recursos do tomador destinados a execução do objeto pactuado irão compor demonstrativo dos recursos da transferência e deverão ser informados no SIT.

Art. 13 – Farão prova da movimentação financeira, pelo tomador dos recursos, os seguintes documentos:

I – os extratos bancários da conta específica e das aplicações financeiras a ela vinculadas;

II – os comprovantes dos pagamentos realizados pelo tomador aos fornecedores e/ou prestadores de serviços poderão ocorrer por ordem bancária, transferência eletrônica, PIX ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos, conforme o art. 13, § 5º, da Resolução 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

III - os documentos de comprovação das despesas realizadas se darão por notas fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao tipo e número do instrumento, seguido do ano e do nome ou da sigla do órgão concedente, conforme art. 19 da Resolução 28/2011, do Tribunal de Contas do estado do Paraná – TCE/PR;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

IV - quando se tratar da aquisição de bens com recursos de capital, deverá ser encaminhada fotografia do bem na prestação de contas do respectivo bimestre.

Parágrafo único. O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

IV – guias de recolhimento ou comprovantes de depósito relativo à devolução de valores ou recolhimento de saldos;

V – demonstrativo da movimentação financeira informada no SIT.

Art. 14 - A liberação de recursos financeiros deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho de que trata o art. 1º, inciso XII, desta Instrução e guardar consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do termo de transferência voluntária.

Parágrafo único: quando se tratar de recursos provenientes de transferência de outro ente federativo ao Município, o repasse será realizado conforme a liberação efetiva do recurso por esse ente, mesmo que previamente definidos no cronograma de desembolso do Plano de Trabalho firmado com a Organização da Sociedade Civil - OSC.

Art. 15 - Os recursos repassados e a contrapartida financeira, quando prevista no termo de transferência, deverão ser depositados e movimentados na mesma conta corrente específica, isenta de tarifas bancárias, mantida em instituição financeira pública, conforme o art. 51 da Lei nº 13.019/2014 (consolidada), salvo nos casos previstos em lei, no termo de convênio, termo de fomento, termo de colaboração, acordo ou outro instrumento congêneres.

Art. 16 - Os saques de recursos da conta específica somente serão permitidos para pagamento de despesas constantes do plano de aplicação ou para aplicação no mercado financeiro, devendo sua movimentação realizar-se, exclusivamente, mediante ordem bancária, transferência eletrônica, PIX ou outra modalidade que identifique a destinação dos recursos e o credor.

§ 1º - Os recursos repassados, enquanto não empregados em sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, quando a previsão de uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo com liquidez diária. Caso os valores não sejam aplicados, a OSC deverá ressarcir diretamente ao Município o montante correspondente aos rendimentos que teriam sido obtidos no período, tomando-se como base a variação da caderneta de poupança.

§ 2º - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do termo de transferência, aplicados exclusivamente no objeto do ato de transferência voluntária mediante prévia atualização do plano de trabalho, não podendo ser computados como contrapartida da entidade tomadora dos recursos.

§ 3º - Nos casos em que não estiver prevista no ato de transferência voluntária de recursos, cláusula sobre os rendimentos de aplicação financeira, estes



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

deverão ser recolhidos aos cofres da entidade concedente, quando da conclusão ou extinção do objeto contratado.

§ 4º - Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação.

§ 5º - A contrapartida, quando houver, deverá ser depositada, no mínimo, proporcionalmente, na mesma data da liberação da primeira ou da única parcela da transferência ou conforme estabelecido no ato da transferência ou no cronograma de desembolso.

§ 6º - Nos casos em que a contrapartida do tomador for fixada em bens ou serviços, o respectivo valor deverá ser expresso em reais, devendo constar do termo de transferência, em cláusula que indique a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos.

§ 7º - Nos casos em que as despesas autorizadas para serem pagas com recursos da transferência são aquelas através do sistema de débito automático, somente serão aceitas quando ocorrer na conta corrente específica utilizada para a movimentação financeira do termo de transferência.

§ 8º - O saldo final da conta corrente específica deverá ser recolhido pelo tomador dos recursos à conta do Município no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados a partir da conclusão da parceria. Caso o tomador deseje utilizar a mesma conta bancária para celebrar uma nova parceria, deverá devolver o saldo remanescente até a conclusão da parceria em execução.

Art. 17 – As parcelas da transferência voluntária ficarão retidas até o saneamento das improbidades nos seguintes casos:

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 concedente dos recursos, através da Controladoria de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR em eventuais auditorias;

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 termo de transferência voluntária, sem prejuízo da prestação de contas das parcelas anteriormente liberadas e das eventuais responsabilidades pelos atos imputados como irregulares.

§ 2º – A transferência de recursos em desacordo com este artigo implicará na responsabilização dos responsáveis pela liberação dos recursos.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

PAÇO MUNICIPAL “ALCIDES DONIN”
Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3196-2000
www.toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Art. 18 - Salvo motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado ou, ainda, se expressamente estabelecido de forma diversa pelo plano de trabalho, o gestor deverá iniciar a execução do objeto do termo de transferência dentro de no máximo 30 (trinta) dias a partir do recebimento da primeira ou da única parcela dos recursos.

Art. 19 - As entidades, de direito público ou privado, que receberem recursos financeiros do Poder Público Municipal, a qualquer título, para realização de despesas correntes e de capital, assumem, através de seus representantes legais (ordenadores de despesas), obrigações administrativas e legais que, se descumpridas, poderão levar à responsabilização pessoal pelos atos praticados, inclusive com restituição de valores corrigidos ao erário municipal, podendo, ainda, ser responsabilizado criminalmente.

Art. 20 - Precede a execução das despesas, a abertura de conta corrente bancária específica, nos casos de repasses de natureza continuada, na qual deverão ser depositados e movimentados os recursos de que trata esta Instrução, recebidos pelas entidades, dentro do prazo estipulado para a aplicação dos recursos.

Art. 21 – Além das exigências constantes desta Instrução, nos demais atos normativos do próprio TCE/PR e outras normas exigidas pela Controladoria de Controle Interno do Município de Toledo, cabem à entidade tomadora dos recursos:

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

II – efetuar os pagamentos durante a execução do termo de transferência voluntária;

III – garantir o livre acesso, a qualquer tempo, dos servidores da Controladoria de Controle Interno do Município de Toledo e dos Auditores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, a todos os atos, fatos, relatórios e documentos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado;

IV – atender e cumprir as recomendações, exigências e determinações do órgão responsável pela liberação dos recursos, da Controladoria de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

Art. 22 – Nos termos da Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR, desta Instrução Normativa, sem prejuízo dos demais atos normativos aplicáveis, os trabalhos de fiscalização compreenderão o exame da formalização, liberação e execução de transferências voluntárias do Município de Toledo, a qualquer título, inclusive transferências de recursos para execução de programas em parceria.

Art. 23 - As despesas realizadas com recursos de transferência deverão ser precedidas do regular processo licitatório, ou, nos casos em que a entidade tomadora estiver desobrigada desta formalidade legal, deverão ser obedecidos os princípios aplicáveis à administração pública por meio da formalização de processos de compras



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

que comprovem a observância dos princípios da moralidade, da impessoalidade, da economicidade, da isonomia, da eficiência, da eficácia, da legitimidade e da transparência, nos termos do art. 18 da Resolução 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

§ 1º - Na análise da economicidade das aquisições realizadas referida no caput deste artigo, a avaliação se dará sobre os preços válidos, cotados por no mínimo 03 (três) fornecedores, apresentados em orçamentos com a indicação da quantidade, do valor unitário e do valor total dos serviços ou produtos.

§ 2º - A Entidade tomadora dos recursos deverá obrigatoriamente adquirir as mercadorias ou serviços pelo menor preço por item estabelecido nas referidas pesquisas de preços;

§ 3º - Os orçamentos deverão estar datados, assinados e discriminados de maneira que permitam comprovar que foi assegurada a isonomia aos interessados para fornecer o bem ou o serviço cotado.

§ 4º - A comprovação das despesas efetuadas se dará por Notas Fiscais e demais documentos comprobatórios, revestidos das formalidades legais, os quais deverão conter, além da descrição do bem ou do serviço adquirido, expressa menção ao número e tipo do instrumento, seguido do ano e do nome ou da sigla da entidade.

§ 5º - O documento emitido deve ser legível, sem rasuras, e constar certificação do responsável pelo recebimento das mercadorias ou serviços prestados.

Art. 24 - As despesas decorrentes dos recursos de que trata esta Instrução Normativa deverão obrigatoriamente ser de acordo com o plano de aplicação.

Art. 25 - A correta aplicação dos recursos na finalidade proposta pelo tomador se dará mediante a mensuração e comprovação das metas previstas, documentando-se os serviços prestados e as atividades desenvolvidas.

Art. 26 - O órgão repassador do recurso (secretaria) poderá autorizar, mediante solicitação formal e devidamente fundamentada da entidade, o remanejamento de recursos do plano de trabalho entre diferentes naturezas de despesas, desde que apresentada uma nova versão do plano, quando for o caso, observadas as seguintes condições:

§ 1º- que as alterações não sejam superiores a 25% (vinte e cinco por cento) entre contas.

§ 2º- que não sejam incluídas novas naturezas de despesas após a aprovação da 1ª versão do plano de trabalho. A inclusão de uma nova natureza despesas só será aceita se o recurso for repassado através de convênios.

§ 3º – A aplicação dos recursos de forma diversa do que houver sido originalmente estabelecido pelo plano de trabalho exige a prévia alteração deste e sua aprovação pelo Município, observada, sempre, a compatibilidade com o objeto da parceria.

§ 4º - limite máximo de 60% para aplicação em recursos humanos.

Art. 27 - A regularidade da execução do objeto, pelo tomador dos recursos, se dará mediante os seguintes documentos:

PAÇO MUNICIPAL “ALCIDES DONIN”
Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3196-2000
www.toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

I - processos de compras realizadas por intermédio de procedimento licitatório ou pesquisas de preços por item;

II - os comprovantes de despesas previstos no art. 23, § 5º desta Instrução, em vias originais;

III - documentos que comprovem a realização das atividades previstas e o atingimento das metas propostas;

IV - manifestação do Conselho de Políticas Públicas da área de atuação correspondente ao objeto firmado, quanto à execução e o cumprimento da finalidade da transferência;

V – informação integral, no SIT, das despesas realizadas e respectivos processos de compras.

§ 1º - Nos casos em que o objeto da transferência compreender execução de obra, reforma que envolva mudança estrutural ou ampliação, deverão ser observadas, ainda:

I - a prévia inscrição no CNO – Cadastro Nacional de Obras, quando assim determinar a legislação;

II - a comprovação do recolhimento das contribuições devidas, com indicação do número de inscrição no CNO;

III - a comprovação de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, ou, quando não houver mão-de-obra própria, declaração de ausência do fato gerador, através do eSocial ou da DCTFWeb.

IV - a emissão da Certidão Negativa de Débitos específica da obra pelo órgão previdenciário.

CAPÍTULO IV DA FISCALIZAÇÃO

Art. 28 – Além da fiscalização exercida pelo Controle Interno, a execução do objeto da transferência será fiscalizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, pelo Fiscal Responsável indicado no termo de transferência, conforme Resolução nº 28/2011 do TCE/PR, consolidada.

Art. 29 – Nos termos da legislação pertinente, o Poder Executivo acompanhará e fiscalizará a transferência e a execução do respectivo objeto, sendo que a adequada utilização dos recursos será demonstrada pela emissão dos seguintes documentos:

I - Termo de Acompanhamento e Fiscalização: emitido sempre que houver alguma verificação ou intervenção do fiscal/gestor responsável, onde deverá documentar a atividade ocorrida, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, destacando inclusive, a omissão do tomador dos recursos quando não houver a execução do objeto ou divergências deste em relação ao pactuado;

II – Certificado de Conclusão ou de Recebimento Definitivo da Obra: documento circunstanciado emitido ao final do acompanhamento da aplicação dos



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

recursos destinados à execução de obras por intermédio do qual se certifica a adequação do objeto aos termos do termo de transferência;

III – Certificado de Instalação e de Funcionamento de Equipamentos: documento pelo qual se certifica que os equipamentos: (a) foram adquiridos conforme previsto pelo termo de transferência; (b) estão adequadamente instalados; (c) estão em pleno funcionamento nas dependências do tomador dos recursos ou em outro local designado pelo termo de transferência; e (d) em uso na atividade proposta, conforme anexo 18.

IV – Certificado de Compatibilidade Físico-Financeira: documento emitido nos casos em que o objeto ainda não tenha sido concluído, mas a proporção já executada possibilita a colocação do objeto em uso, certificando se o percentual físico executado é compatível ou não com o percentual dos recursos até então repassados;

V – Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento que certifica o cumprimento integral do objeto do termo de transferência, conforme anexo 19;

VI - Relatório Circunstanciado sobre a Execução do Objeto da Transferência, contendo no mínimo o seguinte:

a) histórico de acompanhamento da execução do termo de transferência, apontando eventuais suspensões de repasse, a motivação das suspensões e as medidas saneadoras adotadas;

b) manifestação conclusiva do órgão concedente sobre a regularidade da aplicação dos recursos, considerando o cumprimento dos objetivos e das metas, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas;

c) a qualidade do serviço prestado ou da obra executada; e

d) a avaliação das metas e dos resultados estabelecidos pelo termo de transferência, contendo um comparativo analítico entre a situação anterior e a posterior à celebração do termo.

§ 1º - O responsável designado pelo Poder Executivo, quando exigível por legislação profissional, deverá ser profissional detentor de qualificação técnica compatível para a análise da execução do objeto a ser aferido, devendo constar dos termos ou certificados por ele emitidos: nome, assinatura, matrícula funcional, data de emissão, número do ato da autoridade que o designou para a fiscalização e acompanhamento da aplicação dos recursos e manifestação quanto à qualidade do serviço prestado ou da obra executada.

§ 2º - No caso do termo de transferência atribuir a fiscalização do objeto a um órgão que detenha qualificação técnica institucional para realização deste trabalho, serão emitidos os documentos descritos neste artigo, assinados por profissional técnico habilitado, lotado no órgão fiscalizador, devendo ser claramente impresso o nome e o cargo do emitente, bem como o ato de nomeação que delegou competência para o serviço de acompanhamento e fiscalização.

Parágrafo único – Os responsáveis pelos trabalhos de acompanhamento e fiscalização, ao terem conhecimento de quaisquer desvios ou irregularidades, deverão informar imediatamente a Controladoria de Controle Interno e/ou TCE/PR, sob pena de responsabilidade solidária.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Art. 30 - Compete ao Controle Interno do Poder Executivo, no exercício de sua função constitucional, emitir parecer sobre os recursos repassados e a sua utilização.

CAPÍTULO V

DA RESCISÃO DO ATO DE TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA

Art. 31 – O inadimplemento de cláusulas pactuadas no termo de transferência voluntária constitui motivo de rescisão, por parte do Município, particularmente quando constatadas as seguintes situações:

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

II – falta de apresentação das prestações de contas parcial e final, na forma e nos prazos estabelecidos nesta Instrução, no SIT e em demais atos normativos aplicáveis ao caso.

Art. 32 – A rescisão do termo de transferência voluntária, na forma do artigo anterior, enseja a instauração da competente tomada de contas especial.

CAPÍTULO VI

DA RETENÇÃO E DO RECOLHIMENTO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES

Art. 33 – Quando as entidades que receberem os recursos de que trata esta Instrução Normativa, conforme Código Tributário do Município de Toledo fizerem pagamentos de serviços prestados por terceiros, deverão reter o valor do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, quando os referidos serviços estiverem sujeitos à incidência, devendo recolher ao erário municipal estas importâncias retidas até o prazo estabelecido na legislação Municipal.

§ 1º - As entidades deverão exigir do prestador de serviços o destaque do ISS na nota fiscal, zelando, inclusive, pela exatidão do valor do referido imposto.

§ 2º - As entidades tomadoras de serviços são solidariamente responsáveis com o prestador, independentemente de ter sido efetuada a retenção na fonte prevista no caput deste artigo, devendo recolher integralmente o imposto devido, acrescido de multas, juros e demais acréscimos legais, sem prejuízo da responsabilidade do prestador de serviços, nos termos do art. 124 do Código Tributário Nacional.

§ 3º - A lista de serviços aplicável pode ser consultada no Código Tributário Municipal, instituído pela Lei nº 1.931, de 26 de maio de 2006, e suas alterações, conforme disposto no Anexo I – Lista de Serviços do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

Art. 34 – A retenção do ISS se dará no ato do pagamento aos prestadores de serviços, oportunidade em que a entidade deduzirá, do montante total a ser pago, o valor do ISS, resultante da aplicação da alíquota do ISS sobre o valor dos serviços prestados.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Art. 35 – A retenção do INSS incidente sobre a cessão de mão de obra ou empreitada quando da contratação de terceiros, se dará nos termos da Instrução Normativa da RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022;

§ 1º - Os serviços sujeitos à retenção do INSS encontram-se discriminados nos Art. 111 a 113 da IN 2110/2022, e no Art. 130 para serviços referentes à construção civil (obras);

§ 2º - O recolhimento do valor retido deverá ser efetuado nos termos do Art. 123 da IN 2110/2022 do RFB;

§ 3º - Para efetuar a Prestação de Contas referente às transferências voluntárias, no que se refere à retenção do INSS, a entidade tomadora do recurso, deverá comprovar o recolhimento através do Documento de Arrecadação de Receitas Federais (Darf) pelo CNPJ ou CNO quando for obra, devidamente autenticada.

CAPÍTULO VII

DA FORMALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 36 – As prestações de contas das transferências voluntárias deverão ser formalizadas de acordo com as normas desta Instrução Normativa e demais atos normativos desta Controladoria e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

Art. 37 – A formalização das prestações de contas das transferências voluntárias em desacordo com esta Instrução e os demais atos normativos do Poder Público Municipal acarretará a inadimplência da entidade perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR e o Município, conforme o caso, com o conseqüente impedimento à expedição de Certidão Liberatória, e a instauração de processo de tomada de contas especial, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Complementar nº 113/2005 e no Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

CAPÍTULO VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38 - Sem prejuízo das informações, das normas e documentos solicitados pelo Poder Executivo, a prestação de contas, para os fins desta Instrução Normativa, se dará mediante as informações constantes do Sistema Integrado de Transferências – SIT.

§ 1º - Além dos dados coletados bimestralmente no Sistema Integrado de Transferências – SIT, as prestações de contas serão encaminhadas ao Tribunal pelo concedente, ao final da transferência, em página própria da internet, por meio do sistema de peticionamento eletrônico, portal e-Contas Paraná ou outro que venha substituí-lo.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

§ 2º - O prazo final para a prestação de contas da transferência será o mesmo do encerramento do bimestre em que houver a extinção do ato, conforme definido no art. 51, § 4º desta IN.

§ 3º - A prestação de contas deverá ser individualizada por instrumento de transferência.

§ 4º - O Poder Executivo, e o respectivo tomador dos recursos, deverão atualizar as informações no SIT e encaminhar a prestação de contas na forma e nos prazos fixados nesta Instrução Normativa.

§ 5º - A prestação de contas, parcial e final, encaminhada pelo Poder Executivo ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, deverá ser instruída com o relatório circunstanciado, juntamente com outros documentos exigidos por esta Instrução Normativa.

Art. 39 - Por meio de Instrução de Serviço, o Tribunal poderá fixar um valor mínimo para processamento das prestações de contas de transferência voluntária, sem prejuízo de exame dos dados constantes do SIT, da instauração de tomada de contas, da utilização dos procedimentos de fiscalização previstos no Regimento Interno ou mesmo do processamento da respectiva prestação de contas, a critério do Tribunal.

Art. 40 - Para efeito desta Instrução, considera-se Tomada de Contas o procedimento excepcional com a finalidade de apurar omissões, desvios, desfalques, fraudes ou a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico.

Art. 41 - A utilização do SIT será obrigatória para todas as entidades privadas sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, na condição de tomadores de recursos públicos oriundos de transferências.

§ 1º - Todas as entidades deverão manter cadastro atualizado, conforme estabelecido no art. 525-B do Regimento Interno, contendo o registro dos gestores e dos servidores encarregados da fiscalização do termo de transferência.

§ 2º - As informações deverão ser prestadas por intermédio do SIT a partir da formalização do termo de transferência, ainda que nenhum recurso tenha sido repassado ou que não se tenha executada qualquer despesa, situações em que o gestor informará os motivos de tais fatos.

Art. 42 – A prestação de contas das transferências voluntárias municipais, repassadas a entidades privadas sem fins lucrativos, a título de convênios, auxílios, subvenções sociais, contribuições ou outros instrumentos congêneres deverão ser apresentados ao órgão municipal correspondente, via protocolo, a fim de que seja emitido parecer prévio, e posteriormente encaminhada à Controladoria de Controle Interno, no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa, acompanhadas dos seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

I – ofício de encaminhamento da prestação de contas, assinado pelo presidente ou representante legal da entidade, no qual deve constar, ainda, o bimestre da prestação de contas e o valor gasto, indicação da Lei, Deliberação, Emenda Parlamentar que autorizou o repasse, quando for o caso, e o número do Termo de Convênio/Colaboração/Fomento, conforme Anexo 01;

II – formulário de dados, conforme Anexo 02;

III – plano de trabalho aprovado pela secretaria demandante, somente na primeira prestação de contas e quando houver alteração do Plano, conforme Anexo 03;

IV – plano de aplicação, conforme Anexo 3.1;

V – relatório de execução do objeto com respectivo material comprobatório, conforme Anexo 04;

VI – relatório de atendimento mensal, conforme Anexo 05, ou outro documento equivalente que comprove a realização dos atendimentos, conforme acordado com a secretaria concedente dos recursos;

VII – relatório de execução físico-financeiro, conforme Anexo 06;

VIII – quadro demonstrativo das receitas, despesas e relação de pagamentos, conforme Anexo 07;

IX – notas fiscais de compras ou de prestação de serviços, em sua via original ou autenticada, devem conter, além da descrição do bem ou serviço adquirido, a menção expressa ao número e tipo do instrumento, seguido do ano e do nome ou sigla do órgão concedente. Devem, ainda, apresentar carimbo, nome, data e assinatura do responsável pelo recebimento (liquidação);

X – folha de pagamento datada e assinada pelos empregados, e guias do FGTS e INSS de acordo com a competência dos holerites, com os respectivos comprovantes de pagamento;

XI – No caso de recolhimento dos impostos da folha de pagamento, deverá ser enviado o relatório do FGTS Digital, para comprovação do valor do FGTS por trabalhador, bem como relatório do sistema que apresente o valor do INSS por trabalhador.;

XII – pesquisa de preços com, no mínimo, três propostas válidas para cada bem adquirido ou serviço prestado, conforme Anexo 08, sendo dispensada nos casos de:

a) conserto de equipamentos cujo orçamento do serviço dependa de desmontagem do equipamento, desde que a entidade assim o justifique em documento apartado;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

b) fornecedor exclusivo, desde que apresentada declaração de exclusividade emitida pelo próprio fornecedor, acompanhada de 3 (três) notas fiscais referentes ao produto ou serviço em questão, para comprovação do preço praticado;

c) em situação emergencial, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços da entidade ou a segurança de pessoas, devendo ser devidamente comprovada;

XIII – Para a proposta vencedora, devem ser apresentadas, obrigatoriamente, as certidões negativas de débitos Federal, Municipal, Estadual, Trabalhista e do FGTS, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, válidas na data de emissão e no momento do pagamento das notas fiscais;

§ 1º - O pagamento das notas fiscais deve ser realizado à vista, visto que o recurso já está disponível em conta;

§ 2º - O endereço do fornecedor constante na Nota fiscal deve ser o mesmo informado na pesquisa e preço e informado no cartão CNPJ;

§3º - Microempreendedor Individual (MEI), que não contratou empregados e conseqüentemente não possui cadastro junto à Caixa Econômica Federal, fica dispensado de apresentar CND do FGTS e Trabalhista, sendo necessário apresentar declaração de enquadramento nesta condição.

Parágrafo Único: Caso a proposta vencedora para o item não atenda aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, deverá ser apresentada uma nova pesquisa de preços, até que sejam obtidas, no mínimo, três propostas válidas.

XIV – cópia da ordem bancária, transferência eletrônica ou comprovante de PIX, dos pagamentos efetuados;

XV – extrato bancário mensal completo demonstrando toda a movimentação dos valores recebidos e pagos;

XVI – extrato bancário completo referente aos rendimentos mensais de aplicação financeira;

XVII – relatório de conciliação bancária e identificação do saldo bancário, assinado pelo responsável da tesouraria e pelo presidente da entidade, conforme Anexo 09;

XVIII – parecer contábil, assinado pelo Contador responsável da entidade, conforme Anexo 10;

XIX – declaração de aplicação de recursos de acordo com o plano de trabalho, assinada pelo presidente da entidade, conforme Anexo 11;

XX – declaração de busca pelo menor preço por item, assinada pelo presidente da entidade, conforme Anexo 12;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

XXI – declaração de guarda e conservação de documentos contábeis, assinada pelo presidente da entidade, conforme Anexo 13;

XXII – controle de abastecimento de veículos e controle de utilização de veículos, conforme anexos 14 e 15 respectivamente, quando for o caso;

XXIII – controle de estoques e controle do destino dos produtos, conforme anexos 16 e 17 respectivamente, quando for o caso;

XXIV – cópia do Instrumento de Transferência Voluntária e da última alteração, quando houver;

XXV – cópia da publicação do extrato do Instrumento de Transferência Voluntária e da última alteração, quando houver;

XXVI – relatório emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando houver;

XXVII – parecer técnico emitido pelo gestor da transferência voluntária;

XXVIII – nota de empenho, quando houver;

XXIX – comprovante de recolhimento de saldo não aplicado, na finalização da transferência voluntária;

XXX – guia e comprovante de recolhimento do ISS retido sobre pagamentos a prestadores de serviços;

XXXI – guia e comprovante de recolhimento do INSS retido sobre os pagamentos a prestadores de serviços;

XXXII – cópia atualizada da Certidão do Registro de Imóveis que comprove a titularidade do imóvel onde será realizada a obra.

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

XXXIV – cópia da Carta de Habitação (“Habite-se”), para os casos de obras e ampliações neste caso edificações;

XXXV – cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) relativos ao projeto da construção, ou ampliação;

XXXVI – cópia da ART ou RRT de execução de obras e/ou de ampliações;

XXXVII – cópia da ART ou RRT de fiscalização de obras e/ou de ampliações;

XXXVIII – cópia da Matrícula do Cadastro Nacional de Obra (CNO) junto ao INSS;

XXXIX – certidão de regularidade fiscal relativa à obra, quando esta estiver finalizada;

XL – Termo de Conclusão ou Recebimento Definitivo da Obra; ;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Art. 43 – A Prestação de Contas deverá ser apresentada pela entidade, conforme a ordem sequencial dos incisos do artigo 41 desta Instrução Normativa, regularmente 30 dias após o último dia do bimestre.

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

Art. 44 – Não serão aceitos, na aplicação dos recursos e na prestação de contas das transferências voluntárias:

I – pesquisas de preços por telefone;

II – CND Federal, Municipal, Estadual, Trabalhista e do FGTS com data de emissão posterior a data de emissão da nota fiscal ou que tenha seu prazo de validade expirado;

III – relatórios preenchidos de forma incorreta, com rasuras, mesmo que seja constatada a regular aplicação dos recursos;

IV – Notas fiscais sem indicação do tipo e número do instrumento, seguido do ano e do nome ou da sigla do órgão concedente. Com rasuras, sem a discriminação da quantidade dos bens adquiridos, do valor unitário e do valor total, sem carimbo contendo a data, nome e assinatura do responsável pelo recebimento (liquidação). E, ainda, sem referência ou com informação divergente da entidade que recebeu o recurso e realizou a aquisição ou o serviço;

V – despesas realizadas com data anterior a celebração da parceria;

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

VII – efetuar pesquisas de preços com dois ou mais fornecedores que possuam em seu quadro societário, os mesmos sócios ou parentes até terceiro grau, mesmo que registrados em CNPJ ou endereços distintos.

CAPÍTULO VIII

DAS PENALIDADES

Art. 45 – Serão aplicadas penalidades ao gestor dos recursos, que podem ser na forma de advertência, devolução do recurso e multa administrativa, seja por falta de documentos nas prestações de contas ou por inobservância às normas desta instrução.

§ 1º - As multas administrativas são definidas na Lei “R” nº 90, de 4 de setembro de 2013.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

§ 2º - Quando o ato irregular for praticado por servidor público abrir-se-á processo administrativo para apurar os fatos.

§ 3º - Quando a entidade aplicar o recurso em finalidade diversa do Plano de Trabalho, não comprovar o princípio da legalidade, legitimidade, economicidade e da transparência, adquirir bens ou contratar serviços de terceiros, sem as pesquisas de preços, não comprovar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, a penalidade será a devolução do recurso a conta da parceria, cabendo multa diretamente ao gestor da entidade e suspensão dos repasses, no caso de reincidência.

Art. 46 – A apresentação da prestação de contas dar-se-á:

I – com os relatórios devidamente preenchidos;

II – utilizando folha de papel no formato A4, inclusive as cópias que integrem a prestação de contas;

III – com protocolo na secretaria gestora dos recursos, ou quando essa não possuir sistema de protocolo, deverá ser protocolado na Prefeitura do Município de Toledo e endereçado ao órgão gestor.

Art. 47 – Aos presidentes das entidades cabem as seguintes responsabilidades:

I – protocolar junto ao Município de Toledo ou órgão gestor dos recursos, a prestação de contas no prazo estabelecido nesta instrução, em via original e cópia;

II – manter arquivado na entidade por um período de 10 (dez) anos, a via original da prestação de contas;

III – comunicar ao órgão gestor dos recursos sempre que houver alteração da diretoria, em especial, dos cargos de presidente e tesoureiro;

IV – manter o cadastro da entidade junto ao Executivo Municipal atualizado;

V – manter atualizado o cadastro da entidade junto ao TCE/PR;

VI – manter vigentes as CNDs Federal, Municipal, Estadual, Trabalhista, FGTS, Liberatória Municipal e Liberatória do TCE-PR;

VII – cumprir todas as obrigações constantes no instrumento de transferência voluntária;

VIII - restituir ao erário do Município de Toledo o saldo financeiro não aplicado no objeto definido no Plano de Trabalho, na finalização ou rescisão da parceria;

IX – efetuar pesquisas de preços sem privilegiar fornecedores;

X – Prestar esclarecimentos relativos à execução da Transferência Voluntária, à Controladoria de Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR sempre que solicitado.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

Art. 48 – A Controladoria de Controle Interno poderá solicitar do tomador de recursos documentos complementares e informações adicionais, por meio eletrônico ou por meio de ferramenta própria para esta finalidade.

Parágrafo único – Caso não seja atendida a solicitação do Controle Interno, poderá ser instaurado procedimento próprio para apuração da responsabilidade.

Art. 49 - Não sendo prestadas as contas ou informações devidas pelo tomador, nos prazos estabelecidos e nos termos dispostos nesta Instrução Normativa, ou verificada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade administrativa competente do Poder Executivo, através do Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária e das demais cominações legais, deverá instaurar, dentro de 30 (trinta) dias, a Tomada de Contas Especial, observados o art. 13 da Lei Complementar nº 113/2005 e arts. 233 e 234 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

§ 1º Instaurada a Tomada de Contas Especial, o Poder Executivo, através da Controladoria do Controle Interno, deverá comunicar imediatamente ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, informando os dados do respectivo procedimento no SIT.

§ 2º Os responsáveis pelo controle interno e o fiscal/gestor da transferência, ao tomarem conhecimento da ocorrência de irregularidades, deverão alertar formalmente a autoridade administrativa competente para a instauração da tomada de contas, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 3º Se não atendido o processo administrativo, os conhecedores da irregularidade deverão encaminhar representação ao Tribunal de Conta do Estado do Paraná – TCE/PR, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 50 – A omissão do Poder Executivo de encaminhar ao TCE-PR a prestação de contas apresentada pelo tomador dos recursos ou a sua omissão em instaurar a Tomada de Contas Especial, implicará instauração de Tomada de Contas Extraordinária nos termos do art. 236 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE-PR, sem prejuízo das penalidades previstas.

CAPÍTULO VIII

DAS INFORMAÇÕES NO SIT

Art. 51 - As entidades obrigadas a utilizar o SIT nos termos da Resolução 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCE/PR, deverão informar e atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo sistema.

§ 1º - Para fins de atendimento do caput deste artigo, serão considerados como bimestres para cada exercício os períodos fixos dos meses de janeiro e fevereiro, março e abril, maio e junho, julho e agosto, setembro e outubro, novembro e dezembro.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

§ 2º - O registro inicial das informações no SIT deverá ser formalizado pelo concedente dos recursos através da Secretaria demandante, dentro do bimestre em que ocorrer a celebração do instrumento de transferência.

§ 3º - Independentemente da realização de repasses ou despesas, em todos os bimestres deverá haver o envio de informações ao Tribunal pelo tomador e pelo concedente, por intermédio do SIT.

§ 4º - O prazo final para o envio das informações no SIT será de 30 (trinta) dias para o tomador e de 60 (sessenta) dias para o concedente, contados do encerramento do bimestre a que se referem.

§ 5º - No caso do encerramento do prazo mencionado no parágrafo anterior recair em feriado ou final de semana, o mesmo ficará automaticamente antecipado para o primeiro dia útil anterior.

§ 6º - Sem prejuízo dos prazos finais para os fechamentos bimestrais, as demais informações poderão ser lançadas no Sistema Integrado de Transferências – SIT a qualquer momento após a ocorrência do fato a ser informado.

§ 7º - São consideradas informações do SIT todos os dados alimentados e documentos anexados por meio digital.

§ 8º - Deverão ser anexados, no mínimo, os seguintes documentos:

I - Pelo concedente:

- a) o termo de transferência;
- b) termos aditivos ou de rescisão, se houver;
- c) a publicação do termo de transferência, dos respectivos aditivos e rescisão;
- d) o plano de trabalho e respectivas alterações, se houverem, devidamente aprovado por autoridade competente;
- e) termos de fiscalização emitidos pelo fiscal/gestor responsável;
- f) certificado de instalação e de funcionamento de equipamentos;
- g) certificado de conclusão de obras, quando houver;
- h) certificado de compatibilidade físico-financeira, quando for o caso;
- i) certificado de cumprimento dos objetivos;
- j) relatório circunstanciado, contendo expressa manifestação acerca da regularidade da utilização dos recursos, devendo atender a formulário próprio do sistema;

k) parecer jurídico;

l) ata de julgamento dos processos de contratações públicas.

II - Pelo tomador dos recursos:

a) extratos bancários da conta corrente e de aplicação financeira;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

- b) pesquisas de preços realizados pelas entidades;
- c) relação dos ganhadores das pesquisas de preços;
- d) Certidão Negativa de Débito (CND) específica do INSS, quando o objeto se referir a obra.

Art. 52 - Ao final de cada exercício financeiro e também ao final das transferências, o concedente deverá informar no SIT o relatório circunstanciado de que trata o art. 22 da Resolução 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 – Recomenda-se às entidades receptoras dos recursos de que trata esta instrução:

- 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, CNDs Federal, Municipal, Estadual, Trabalhista e do FGTS das empresas vencedoras;
- III – não aceitar facilidades de fornecedores;
- IV – preencher, mecanicamente ou com caneta esferográfica com tinta de cor preta ou azul, sem rasuras, todos os campos das pesquisas de preços;
- V – confeccionar carimbo para apor nos documentos fiscais atestando o recebimento dos bens ou a execução dos serviços com a identificação da pessoa responsável;
- VI – utilizar o montante dos recursos financeiros recebidos dentro do prazo de execução estabelecido;
- VII – que as pesquisas de preços, contenham todas as informações constantes do Anexo 08;
- VIII – que todo e qualquer documento enviado, ou recebido, deve estar em nome da entidade;
- IX – que na pesquisa de preços as despesas sejam classificadas por grupo, como por exemplo, material de limpeza, de expediente, didático-pedagógico, entre outros, de modo a facilitar que os fornecedores atendam a todos os itens de seu ramo de atividade;



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

X – 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 de contabilidade.

Art. 54 – As transferências firmadas com as OSCs, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014, devem seguir também a regulamentação estabelecida no Decreto Municipal nº 985, de 19 de outubro de 2016.

Art. 55 – As transferências cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor desta Instrução Normativa continuarão a ser regidas pelas regras da Instrução revogada.

Art. 56 – Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de janeiro de 2026, ficando revogada, na mesma data, a Instrução Normativa nº 01/2013.

MISA GIANE AVANCI
CONTROLADORA DE CONTROLE INTERNO

PAÇO MUNICIPAL “ALCIDES DONIN”
Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3196-2000
www.toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

Lei Federal:

BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 23 março 1964. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/14320.htm. Acesso em: 07 de julho 2025.

Lei Complementar Federal:

BRASIL. **Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 05 maio 2000. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Acesso em: 07 de julho 2025.

Lei Federal:

BRASIL. **Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.** Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 01 agosto 2014. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/113019.htm. Acesso em: 07 de julho 2025.

Lei Federal:

BRASIL. **Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.** Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 01 de abril 2021. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm. Acesso em: 07 de julho 2025.

Lei Municipal:

TOLEDO (PR). **Lei nº 90, de 4 de setembro de 2013.** Define penalidades para os casos de irregularidades na aplicação de recursos repassados pelo Município de Toledo a



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

entidades e nas respectivas prestações de contas. Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo, nº 840 de 06 de setembro de 2013. Disponível em: https://www.toledo.pr.gov.br/sapl/sapl_documentos/norma_juridica/5439_texto_integral
Acesso em: 07 de julho 2025.

Lei Decreto Municipal:

TOLEDO (PR). **Decreto nº 985, de 4 de janeiro de 1984.** Regulamenta as parcerias entre o Município de Toledo e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos previamente estabelecidos em Planos de Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014. Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo, nº 1640 de 20 de outubro de 2016. Disponível em: https://www.toledo.pr.gov.br/sapl/sapl_documentos/norma_juridica/9505_texto_integral
Acesso em: 07 de julho 2025.

PARANÁ. Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **Resolução nº 28/2011, 06 de outubro de 2011.** Dispõe sobre a fiscalização e a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná quanto às transferências voluntárias de recursos financeiros no âmbito estadual e municipal, institui o Sistema Integrado de Transferências - SIT e dá outras providências. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2015/4/pdf/00276414.pdf>. Acesso em: 07 de julho 2025.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ. **Instrução Normativa nº 61/2011, 01 de dezembro de 2011.** Regulamenta a Resolução nº 28/2011, dispõe sobre a formalização, a execução, a fiscalização e a prestação de contas das transferências de recursos financeiros no âmbito estadual e municipal, regulamenta o Sistema Integrado de Transferências - SIT e dá outras providências. Disponível em: <https://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2012/12/pdf/00240313.pdf> Acesso em: 07 de julho 2025.

BRASIL. Ministério da Economia. Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil. **Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022.** Dispõe sobre a apresentação da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (DIRF). Diário Oficial da União. Disponível em: <https://in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-rfb-n-2.110-de-17-de-outubro-de-2022-437619362>. Acesso em: 07 de julho 2025.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO 01

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

(utilizar papel timbrado da entidade)

Ofício nº/.....

Toledo, ... de de 202....

Assunto: Prestação de Contas de Transferência Voluntária

SENHOR (A) SECRETÁRIO (A),

O (A) (**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 Toledo-Pr, no exercício financeiro de 202..., no valor de R\$ (**valor da despesa do bimestre**) (**valor por extenso**), correspondentes aos gastos no ... bimestre de 202....

Essa transferência foi formalizada por meio do Termo de (**Fomento, Colaboração, Convênio...**) nº/....., autorizado pela (**Lei Municipal “R” nº., Deliberação nº., Emendar Parlamentar nº... etc**).

A presente prestação de contas é composta pelos documentos comprobatórios listados no checklist específico para transferências voluntárias, garantindo a transparência e a conformidade com os requisitos estabelecidos.

Atenciosamente,

NOME DO PRESIDENTE
Presidente

Sr (a).

.....

Secretário (a) Municipal de (a) de Toledo

Toledo - PR

PAÇO MUNICIPAL “ALCIDES DONIN”
Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3196-2000
www.toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

ANEXO 02

(utilizar papel timbrado da entidade)

FORMULÁRIO DE DADOS

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:

3 – GESTOR ATUAL/REPRESENTANTE LEGAL

Nome:
CPF:
Endereço:
Bairro: CEP:
Cidade: Estado:
Telefone: Endereço Eletrônico:

4 - GESTOR DAS CONTAS/TESOUREIRO

Nome:
CPF:
Endereço:
Bairro: CEP:
Cidade: Estado:
Telefone: Endereço Eletrônico:

5 – DADOS DA TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA
--

Número do Termo da Transferência Voluntária:
Entidade concedente dos recursos:
Prestação de Contas:

6 – DECLARAÇÃO

Assinatura do Gestor atual /Representante legal

TOLEDO/PR, ___ de _____ de _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

ANEXO 03

(utilizar papel timbrado da entidade)

PLANO DE TRABALHO

(IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO) Exemplo: TERMO DE FOMENTO DE ATENDIMENTO DE PESSOAS.....

I – DIAGNÓSTICO:

II – OBJETO:

III – METAS QUALITATIVAS E INDICADORES:

Metas:	Indicadores:

IV – PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO:

V - JUSTIFICATIVA:

VI – METODOLOGIA:

VII – IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS / PROJETOS;

Nome:	Objetivo:



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

VIII – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO:

Identificação do projeto	Objetivos em consonância com o Plano de Trabalho	Política Setorial	Frequência de execução	Capacidade de atendimento	Estrutura física utilizada para realização do projeto	Recursos Humanos para execução do projeto	Código de natureza de despesa para aplicação	Justificativa da aquisição dos materiais e equipamentos para realização do projeto	Impacto social esperado (referências metas qualitativas)



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO 3.1

PLANO DE APLICAÇÃO

(utilizar papel timbrado da entidade)

IX – CAPACIDADE, METAS QUANTITATIVAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO					
Capacidade de atendimento	Metas quantitativas pactuadas	Política Setorial	Quantidade de Atendidos (as)	Início previsto:	Término previsto:
X – DETALHAMENTO DE APLICAÇÃO:					
Valor total do repasse.....R\$.....					
DESPESAS DE CUSTEIO:					
RECURSOS HUMANOS (no máximo 60%)					
Natureza de Despesa.....Valor R\$.....					
Natureza de Despesa.....Valor R\$.....					
SUBTOTALValor R\$.....					
Nº Ordem	NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA		
OUTRAS DESPESAS DE CUSTEIO:					
Natureza de Despesa.....Valor R\$.....					
Natureza de Despesa.....Valor R\$.....					
SUBTOTALValor R\$.....					
DESPESAS DE CAPITAL:					
Natureza de Despesa.....Valor R\$.....					
Natureza de Despesa.....Valor R\$.....					
SUBTOTALValor R\$.....					
VALOR TOTAL.....R\$					
XI – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:					
Mês do repasse	Valor do repasse: (R\$)	Valor do Rendimento: (R\$)			



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

VALOR TOTAL		

XII – PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES

As prestações de contas serão realizadas bimestralmente, tendo o prazo de 2 meses posteriores ao fechamento de cada bimestre para a análise e finalização pela Prefeitura.

Os repasses ao tomador serão conforme liberação do recurso pelo órgão repassador (órgão que deu origem ao recurso)

Valor total do repasse + rendimentos R\$ _____

Prazo de execução:

Prazo de vigência:

Direção

Coordenação

Técnico de Referência

Técnico de Referência

O Conselho Fiscal é favorável à aprovação deste plano de aplicação, e assinam em conjunto com o presidente.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

Conselho Fiscal

Conselho Fiscal

Conselho Fiscal

Conselho Fiscal

A aplicação dos recursos de forma diversa da prevista no Plano de Trabalho exige a prévia alteração deste, com aprovação formal do concedente, observada a compatibilidade com o objeto da parceria e a natureza da despesa originalmente aprovada.

Toledo, _____ de _____ de 202...



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO 04
(utilizar papel timbrado da entidade)

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ENTIDADE:				
OBJETO:				
PERÍODO DE EXECUÇÃO:				
PROJETO	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	METAS PACTUADAS	QUANTIDADE DE ATENDIDOS (AS)	INDICADORES QUALITATIVOS

***anexar material comprobatório (fotos)**

Responsável: _____



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

ANEXO 05

(utilizar papel timbrado da entidade)

RELATÓRIO DE ATENDIMENTO

Tipo e número do instrumento: (Termo de Fomento n.º, Convênio n.º...)		Município: Toledo - PR			Folha: 1/1		
Entidade:							
Serviço/área de atuação:		Tipo de atendimento (turno, carga horária...):			Metas:	Mês/Ano:	
Nº de ordem	Nome do beneficiário	Data de nascimento	Nº da matrícula	Data Ingresso	Data Desligamento	Motivo Desligamento	Valor devido R\$
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							

Valor Unitário (Per capita) R\$	Total Geral R\$
Declaro, sob as penas da lei, a inteira responsabilidade pela veracidade das informações contidas neste Relatório.	
Toledo, de de .	

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"
Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3196-2000
www.toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

Unidade Executora
Assinatura

Responsável pela Execução
Assinatura



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO 06

(utilizar papel timbrado da entidade)

RELATÓRIO MENSAL DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA										
IDENTIFICAÇÃO										
NOME DA ENTIDADE EXECUTORA:										
Nº DO TERMO:								BIMESTRE:		
TOTAL DE ATENDIMENTOS CONVENIADOS E ATENDIDOS NO PROGRAMA - FÍSICO										
	FAMÍLIAS		APOIO A PESSOA IDOSA		APOIO À PESSOA PORTADORA DEFICIÊNCIA		ENFRENTAMENTO À POBREZA		APOIO AO ADOLESCENTE	
	CONVENIADO	ATENDIDOS	CONVENIADO	ATENDIDOS	CONVENIADO	ATENDIDOS	CONVENIADO	ATENDIDOS	CONVENIADO	ATENDIDOS
4h/dia										
8h/dia										
6h/sem.										
INTEGRAL										
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

TOTAL DE RECURSOS FINANCEIROS APLICADOS NO PROGRAMA - FINANCEIRO												
			REALIZADO NO BIMESTRE (R\$)					REALIZADO ATÉ O BIMESTRE ATUAL (R\$) (ACUMULADO)				
AÇÕES			REC. FEDERAL	REC. MUNICIPAL	REC. PRÓPRIO	RENDIMENTOS	TOTAL	REC. FEDERAL	REC. MUNICIPAL	REC. PRÓPRIO	RENDIMENTOS	TOTAL
FAMÍLIAS												
APOIO À PESSOA IDOSA												
APOIO À PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA												
ENFRENTAMENTO À POBREZA												
APOIO AO ADOLESCENTE E A CRIANÇA												
OUTROS (ESPECIFICAR)												
TOTAL												
<p>TOLEDO, ___ DE ___ DE ___</p> <p style="margin-left: 400px;">_____</p> <p style="margin-left: 400px;">(ASSINATURA)</p>												



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO 07

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR	
CONTROLADORIA DE CONTROLE INTERNO	
DESCRIÇÃO	DADOS
NOME DA ENTIDADE	
CNPJ	
BIMESTRE/ ANO	
Nº TERMO	
SALDO ANTERIOR (+)	
VALOR RECEBIDO (+)	
RENDIMENTOS APLIC. FINANCEIRA (+)	
REC. PROPRIOS DEPOSITADO (+)	
VALOR ESTORNADO (+)	
VALOR GLOSADO (+)	
VALOR TOTAL	0,00



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

DESPESA REALIZADA (-)	
VALOR RESTITUIDO (-)	
SALDO	0,00
LOCAL E DATA	TOLEDO, ____ de ____ de ____
NOME TESOUREIRO	
CPF TESOUREIRO	
NOME REPRESENTANTE LEGAL	
CPF REPRESENTANTE LEGAL	
DATA DA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR

CONTROLADORIA DE CONTROLE INTERNO

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa
e Relação de Pagamentos Efetuados

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA (ENTIDADE) BENEFICIADA

01 NOME DA ENTIDADE	02 N° CNPJ	03 BIMESTRE/ANO

BLOCO 2 - SÍNTESE DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)

04 SALDO ANTERIOR	05 VALOR RECEBIDO	06 REND. APLICAÇÃO	07 RECURSOS PRÓPRIOS	08 VALOR ESTORNADO	09 VALOR GLOSADO	10 VALOR TOTAL	11 DESPESA REALIZADA	12 VALOR RESTITUÍDO	13 SALDO
						0,00			0,00

BLOCO 3 - PAGAMENTOS EFETUADOS

14 ITEM	15 NOME DO FAVORECIDO/ CNPJ OU CPF	16 ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	17 DOCUMENTO	18 PAGAMENTO	19 VALOR
----------------	---	---	---------------------	---------------------	-----------------

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"

Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3196-2000

www.toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

								(R\$)
			TIPO	NÚMERO	DATA	Nº OB/TED	DATA	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
									RS -
20 TOTAL GERAL:									RS -
21 AUTENTICAÇÃO	TOLEDO, ____ DE _____ DE 20...								

	Presidente								



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO 08

(utilizar papel timbrado da entidade)

PESQUISA DE PREÇOS

NOME DA ENTIDADE:				
Endereço:				
Telefone:				
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			FONE:	
NÚMERO DO CNPJ:				
ENDEREÇO:				
<i>ITEM</i>	<i>ESPECIFICAÇÃO DO BEM/SERVIÇO A SER ADQUIRIDO</i>	<i>QUANTIDADE</i>	<i>VALOR UNITÁRIO</i>	<i>VALOR TOTAL</i>



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

TOTAL GERAL R\$				-

OBS: APRESENTAR CERTIDÕES (FEDERAL, MUNICIPAL, ESTADUAL, TRABALHISTA E FGTS) VÁLIDAS NA DATA EMISSÃO E NO PAGAMENTO DA NOTA FISCAL
AS PESQUISAS DE PREÇOS DEVERÃO TER PELO MENOS TRÊS PROPOSTAS VÁLIDAS PARA CADA BEM ADQUIRIDO OU SERVIÇO PRESTADO.

Nome LEGÍVEL do Responsável pela proposta:

Data da pesquisa:

Validade da Proposta: 30 dias

Forma de Pagamento: no ato

Prazo de entrega:

Assinatura do responsável pela proposta



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

ANEXO 09

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

RECURSOS:	PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO	02 - Nº da conta:
NOME DA ENTIDADE:		

Saldo Bancário:				
Conforme extrato em			R\$	
(-) Débitos não lançados pelo Banco:			R\$	
(+) Créditos não lançados pelo Banco:			R\$	
(=) Saldo bancário conciliado:			R\$	

Saldo da Contabilidade:				
Da entidade em:			R\$	
(+) Débitos não contabilizados:			R\$	
(-) Créditos não contabilizados:			R\$	
(=) Saldo contábil conciliado:			R\$	

Débitos não lançados pelo Banco			Créditos não lançados pelo Banco		
Nº OB/TED	Data emissão	Valor	Nº OB/TED	Data emissão	Valor



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

TOTAL:		0,00

TOTAL:		0,00

Débitos não Contabilizados		
Nº OB/TED	Data	Valor
TOTAL:		0,00

Créditos não Contabilizados		
Nº OB/TED	Data	Valor
TOTAL:		0,00

TOLEDO, ___ de _____ de _____			
Responsável pela tesouraria:		Presidente da Entidade:	
Nome:		Nome:	
CPF:		CPF:	



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

ANEXO 10

PARECER CONTÁBIL

O presente parecer técnico contábil trata da prestação de contas de recursos recebidos pela entidade (**nome da entidade**), repassados pelo Município de Toledo, através do Termo (**de fomento, colaboração, convênio...**) nº .../.... – (**sigla**), que tem por objeto em conformidade com o plano de trabalho aprovado.

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Saldo anterior	R\$
Recursos recebidos	R\$
Rendimentos de aplicações	R\$
Recursos próprios	R\$
Estornos	R\$
Despesas pagas	R\$
Saldo final	R\$

O extrato bancário retrata fielmente a movimentação em conta corrente específica e exclusiva para fins deste termo. Desta forma, emitimos parecer favorável à aprovação desta prestação de contas, no que tange ao seu aspecto contábil, em virtude de sua conformidade com a legislação em vigor.

Local e data

Contador

OBS: Caso alguma ocorrência referente ao bimestre em questão não estiver contemplada neste modelo, as informações poderão ser acrescentadas.



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

ANEXO 11

(utilizar papel timbrado da entidade)

DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME PLANO DE TRABALHO

Declaro para os devidos fins que os recursos recebidos conforme (**Lei Municipal nº, Emenda Parlamentar nº, Deliberação nº...**), para custear despesas referentes ao bimestre de 202..., foram aplicados conforme o plano de trabalho e que os objetivos foram/estão sendo alcançados.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Toledo, _____ de _____ de 202....

Presidente da Entidade



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

ANEXO 12

(utilizar papel timbrado da entidade)

DECLARAÇÃO DE BUSCA DE MENOR PREÇO POR ITEM

(nome da entidade), CNPJ nº....., DECLARA que aplicou os recursos recebidos, dentro do princípio da economicidade, buscando sempre o menor preço por item, referente às aquisições e/ou serviços adquiridos, conforme Instrução Normativa nº 02/2025.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Toledo, de de 202.....

Presidente da Entidade



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

ANEXO 13

(utilizar papel timbrado da entidade)

DECLARAÇÃO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

Entidade Concedente: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

Termo n°:

Declaramos, para os devidos fins de direito, que os documentos referentes à Prestação de Contas de Transferência Voluntária encontram-se arquivados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e da Controladoria de Controle Interno, por no mínimo 10 (dez) anos.

Entidade executora:

Toledo,dede 202.....



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

justificativas da finalidade e da necessidade emergencial do abastecimento feito para o veículo beneficiado.

- III. Os Anexos 14 e 15 deverão ser registrados em ordem cronológica e seus dados deverão manter perfeita concordância entre as datas e os registros.
- IV. Devem ser preenchidos os dois Anexos para cada veículo de controle público.



MUNICÍPIO DE TOLEDO
Estado do Paraná
Controladoria de Controle Interno

(utilizar papel timbrado da secretaria)

CERTIFICADO DE INSTALAÇÃO E DE FUNCIONAMENTO DE EQUIPAMENTOS

TOMADOR:

CNPJ:

Nº DO TERMO DE FOMENTO:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	LOCAL DA INSTALAÇÃO	Nº DO PATRIMÔNIO	VALOR

Declaramos que os mesmos se encontram adequadamente instalados e estão em pleno funcionamento e em uso na atividade proposta.

Local e data

Gestor da parceria

ANEXO 19

PAÇO MUNICIPAL "ALCIDES DONIN"
Rua Raimundo Leonardi, 1586 – CEP 85900-110 – Toledo – PR – (45) 3196-2000
www.toledo.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Controladoria de Controle Interno

(utilizar papel timbrado da secretaria)

CERTIFICADO DE CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS

TOMADOR:

CNPJ:

Nº DO TERMO DE FOMENTO:

Considerando a realização das visitas técnicas, acompanhamento em relação as prestações de contas e análise da documentação referente ao cumprimento do Termo de (fomento, convênio....) nº (xx/xxxx – sigla) constatou-se que:

1. O Tomador atendeu os objetivos da transferência, atingindo as determinações propostas;
2. Os gastos foram efetuados conforme o Plano de Trabalho.
3. A execução das metas encontra-se em conformidade com o Termo supramencionado.

Tendo em vista a análise efetuada, conclui-se que o Tomador apresentou desempenho satisfatório no cumprimento dos objetivos.

Local e data

Gestor da parceira