



COMITÊ PARAOLÍMPICO
BRASILEIRO



Manual de Prestação de Contas de Convênios



COMITÊ PARAOLÍMPICO
BRASILEIRO



Manual de Prestação de Contas de Convênios

Redação e Revisão

Daisy Sharon de A. Schettini

Supervisora Técnica do Departamento de Prestação de Contas
e Convênios do Comitê Paraolímpico Brasileiro

Brasília - DF

2011

APRESENTAÇÃO

A Lei 9.615/1998 (Lei Pelé) prevê a concessão das rendas líquidas dos testes da Loteria Esportiva Federal para o Comitê Paraolímpico Brasileiro e para o Comitê Olímpico Brasileiro. Com as alterações feitas por meio da Lei 10.264/2001, as entidades que trabalham com o esporte olímpico e paraolímpico passaram a receber um valor que assegura a compensação financeira pela formação de atletas. Desde 2001, portanto, o equivalente a 2% da arrecadação bruta das loterias federais são repassados ao Comitê Olímpico Brasileiro – COB e ao Comitê Paraolímpico Brasileiro – CPB, para promoção do desporto olímpico e paraolímpico.

O COB e o CPB dividem a referida verba na proporção de 85% e 15%, respectivamente. Cada uma dessas entidades é obrigada a aplicar o equivalente a 10% do seu quinhão no desporto escolar e 5% no desporto universitário.

Esses recursos constituem receitas próprias dessas entidades, que os recebem diretamente da Caixa Econômica Federal. A verba deve ser aplicada integralmente em programas e projetos de fomento, desenvolvimento e manutenção do desporto, de formação de recursos humanos, de preparação técnica e de manutenção e locomoção de atletas. Cabe ao Tribunal de Contas da União e a Controladoria Geral da União fiscalizar a aplicação desses recursos.

No intuito de esclarecer como esses recursos devem ser aplicados, o CPB instituiu o presente manual, que tem como principais objetivos:

- I. estabelecer os procedimentos a serem seguidos pelo Comitê Paraolímpico Brasileiro, na condição de unidade concedente e gestora desses recursos, e pelas entidades filiadas, vinculadas e/ou reconhecidas, na condição de unidades convenientes, ante as responsabilidades assumidas no ato da celebração dos instrumentos de convênio, mediante os quais estas entidades adquirem as condições recomendadas pela legislação para receber as transferências financeiras previstas em cada caso;
- II. auxiliar essas entidades quanto ao melhor emprego dos recursos transferidos, oferecendo a todos os segmentos interessados um instrumento que seja útil aos que lidam com a matéria, propiciando condições adequadas ao pleno desempenho das atribuições de cada um. Sua utilização exigirá do responsável, dependendo da profundidade desejada em cada caso, a consulta simultânea dos normativos que apóiam as suas disposições;
- III. reduzir as inconsistências apresentadas pelas entidades convenientes e auxiliá-las na elaboração do Plano de Trabalho e da prestação de contas.

SUMÁRIO

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	09
2. CONVÊNIOS	09
2.1 Tipos de Convênios	09
2.2 Formalização de Convênios	10
3. PRAZOS	12
3.1 Celebração de Convênios.....	12
3.2 Liberação de Recursos	12
3.3 Apresentação da Prestação de Contas.....	12
3.4 Análise da Prestação de Contas.....	13
3.5 Aprovação da Prestação de Contas	13
3.6 Solicitação de Realocação de Verba	14
4. PLANO DE TRABALHO.....	14
4.1 Período de Execução (vigência).....	14
5. MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS	14
6. CONTRATAÇÕES	15
6.1 Concorrência e Convite	16
6.2 Dispensa	16
7. PRESTAÇÃO DE CONTAS	17
7.1 Documentos Necessários	17
7.2 Pagamento de Pessoal	18
7.3 Locação de Imóveis	18
7.4 Locação de Veículos Automotores	19
7.5 Reformas e Obras de Manutenção e Recuperação	19
7.6 Pagamento de Serviços de Terceiros - Pessoa Física	19
7.7 Pagamento de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	19
7.8 Aquisição de Materiais Esportivos	20
7.9 Diárias.....	20
7.10 Passagens Nacionais e Internacionais.....	21
7.11 Hospedagem e Alimentação.....	22
7.12 Manutenção de Instalações Desportivas	23
7.13 Equipamentos de Informática, <i>Softwares</i> e Telecomunicações	23
7.14 Pagamento de Taxas.....	23

7.15 Pagamento de Contas de Consumo	23
7.16 Custeio da Comissão Técnica e Atletas	25
7.17 Eventos Esportivos.....	25
7.18 Treinamento e Capacitação	25
7.19 Pagamento de Seguros.....	25
7.20 Gastos com Premiações	25
7.21 Totais Aplicados em Desporto Escolar e Universitário.....	26
7.22 Notas Fiscais.....	26
7.23 Pagamentos	26
7.24 Documentos de Comprovação de Despesas	27
7.25 Suprimento de Fundos	27
7.26 Relatório Técnico	28
8. VEDAÇÕES.....	28
ANEXOS.....	31

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O CPB, como entidade gestora dos recursos oriundos da Lei 9.615/98, vem promovendo e gerenciando o esporte paraolímpico juntamente com as entidades filiadas, vinculadas e/ou reconhecidas e, com o propósito de normatizar a formalização das liberações de recursos financeiros à estas entidades, por meio de Termo de Convênio, e a apresentação do processo de prestação de contas, define as diretrizes para a correta distribuição e gestão dos recursos, de acordo com as Leis e normativos abaixo descritos:

- I. Lei 9.615 de 24 de março de 1998, alterada pela Lei 10.264, de 16 de julho de 2001;
- II. Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007;
- III. Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, no que couber;
- IV. Instrução Normativa nº 039, de 11 de dezembro de 2001, alterada pela Instrução Normativa nº 048, de 15 de dezembro de 2004;
- V. Decreto nº 5139, de 12 de julho de 2004;
- VI. Decisão Normativa nº 69, de 23 de março de 2001;
- VII. Regulamento de Prestação de Contas e Convênios do Comitê Paraolímpico Brasileiro – CPB;
- VIII. Regulamento de Licitações e Contratos do Comitê Paraolímpico Brasileiro – CPB;
- IX. Decisões da Controladoria Geral da União – CGU;
- X. Decisões do Tribunal de Contas da União – TCU;
- XI. Instrumentos de convênios celebrados;
- XII. Demais normas aplicáveis.

2. CONVÊNIOS

2.1. Tipos de Convênios

- a) **Programas:** são destinados ao fomento da manutenção da entidade, e têm como principal objetivo custear as atividades meio.

- b) **Projetos:** são eventos específicos que têm como objetivo promover atividades fins, com o intuito de custear eventos esportivos e preparação de atletas nas diversas modalidades paraolímpicas.

2.2. Formalização de Convênios

Para que haja a celebração de um convênio, a entidade conveniente deverá enviar ao CPB os seguintes documentos:

- I. ofício de encaminhamento assinado pelo presidente da confederação ou associação, dirigido ao presidente do Comitê Paraolímpico Brasileiro;
- II. Plano de Trabalho contendo o objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada dos gastos, de acordo com o Decreto 5.139/2004, Art.12, Incisos II e III;
- III. declaração contendo os seguintes dados:
 - a) número da conta específica que será utilizada para o programa ou projeto;
 - b) afirmação, sob as penas do Art. 299 do Código Penal, de que a entidade não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal ;
 - c) afirmação de que a entidade não recebe outros recursos para a realização do projeto ou programa;
 - d) afirmação de que a entidade reúne todas as condições necessárias para a realização do projeto ou programa.
- IV. extrato original da conta bancária zerada;
- V. certidão que comprove a regularidade fiscal da entidade conveniente perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- VI. certidão que comprove a regularidade fiscal da entidade conveniente perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- VII. certidão que comprove a regularidade fiscal da entidade conveniente perante a Secretaria da Receita Federal;
- VIII. certidão que comprove a regularidade da entidade conveniente perante a Secretaria da Receita Estadual;

- IX. certidão que comprove a regularidade da entidade conveniente perante a Secretaria Estadual de Fazenda;
- X. certidão que comprove a regularidade da entidade conveniente perante a Secretaria Municipal de Fazenda;
- XI. certidão que comprove a regularidade da entidade conveniente perante o Governo do Distrito Federal (para associações ou confederações com sede no DF);
- XII. orçamentos com valores que estejam de acordo com os gastos previstos no Plano de Trabalho;
- XIII. nos casos específicos de projetos, enviar programação do evento, fornecida pela comissão organizadora, sendo imprescindível que conste neste documento o valor das inscrições.

Além dos documentos acima, para celebrar convênio com o CPB, o conveniente deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;
- II. última ata da assembléia geral, na qual foi eleita a atual diretoria executiva;
- III. relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade conveniente, com Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- IV. declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhuma das pessoas relacionadas no inciso III é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- V. prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- VI. cópia autenticada da carteira de identidade e CPF do proponente;
- VII. resolução na qual estejam discriminados os valores que serão utilizados para concessão de diárias e passagens para dirigentes, funcionários e colaboradores eventuais das entidades convenientes nas viagens a serviço e para a concessão de auxílio viagem para atletas, guias de atletas, membros da comissão técnica paraolímpica nacional, das comissões técnicas de modalidades, membros das

equipes de classificação funcional e médica e dirigentes das entidades convenientes participantes das atividades relacionadas com as etapas de treinamento, avaliação e reavaliação no Brasil, ou em competições internacionais.

3. PRAZOS

3.1. Celebração de Convênios

Para que haja a celebração de um convênio, é imprescindível que o conveniente protocole no CPB os documentos pertinentes ao projeto ou programa com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, contados do início da vigência do instrumento. O descumprimento do referido prazo implicará na não celebração do convênio.

Para que um Termo de Convênio seja validado, o CPB deve, necessariamente, publicá-lo no Diário Oficial da União no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data de assinatura, conforme o Art. 33 da Portaria Interministerial nº 127/2008:

“Art. 33. A eficácia de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente ou contratante, no prazo de até vinte dias a contar de sua assinatura.”

Após a data de recebimento do Termo de Convênio, que é enviado pelo Comitê por meio eletrônico, o responsável pela entidade conveniente deverá assiná-lo e enviá-lo novamente ao CPB pela via postal, no prazo máximo de 3 (três) dias, para que seja publicado. Cabe salientar que, apenas após a assinatura do Termo de Convênio, o recurso solicitado será liberado.

3.2. Liberação de Recursos

- a) **Projetos:** o CPB disponibilizará os recursos para o custeio de projetos logo após a publicação do Termo de Convênio no Diário Oficial da União, desde que não haja pendências financeiras ou documentais por parte do conveniente.
- b) **Programas:** os recursos destinados aos programas de manutenção administrativa serão disponibilizados pelo CPB até o terceiro dia útil de cada mês, desde que não haja pendências financeiras ou documentais por parte do conveniente.

3.3. Apresentação da Prestação de Contas

De acordo com as determinações do Art. 56 da Portaria nº 127/2008, o CPB estipulou novos prazos para a apresentação da prestações de contas.

“Art. 56. O órgão ou entidade que receber recursos na forma estabelecida nesta Portaria estará sujeito a prestar contas da sua boa e regular aplicação, observando-se o seguinte:

I - Ato normativo próprio do concedente ou contratante estabelecerá o prazo para apresentação das prestações de contas;

II - O prazo mencionado na alínea anterior constará no convênio ou contrato de repasse.”

- a) **Projetos:** o conveniente deverá apresentar os relatórios de execução físico-financeira e a prestação de contas dos recursos recebidos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data do término da vigência prevista no Plano de Trabalho, podendo esse prazo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, caso haja anuência por parte do concedente.
- b) **Programas:** o conveniente deverá apresentar os relatórios de execução físico-financeira e a prestação de contas dos recursos recebidos até o último dia do mês posterior ao mês da parcela vigente. A liberação da terceira parcela está condicionada a apresentação da prestação de contas e dos relatórios relativos à primeira parcela; a liberação da quarta parcela está condicionada a apresentação da prestação de contas e dos relatórios relativos à segunda parcela, e assim sucessivamente. Esse prazo poderá ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, caso haja anuência por parte do concedente.

3.4. Análise da Prestação de Contas

No sentido de cumprir as determinações expostas no Art. 60 da Portaria Interministerial nº 127/2008, o CPB deverá analisar as prestações de contas no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contado da data de recebimento:

“Art. 60. A autoridade competente do concedente ou contratante terá o prazo de noventa dias, contado da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento, com fundamento nos pareceres técnico e financeiro expedidos pelas áreas competentes.”

3.5. Aprovação da Prestação de Contas

No período de 180 (cento e oitenta) dias após o fim da vigência do instrumento, nos casos de projetos, e 180 (cento e oitenta) dias após a liberação dos recursos, nos casos de programas, a prestação de contas deverá estar aprovada. Caso contrário, exauridas todas as providências administrativas internas para regularização, o CPB registrará a inadimplência do conveniente em seu sítio oficial e comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores (TCU e CGU), para fins de instauração de Tomada de Contas Especial.

3.6. Solicitação de Realocação de Verba

Pedidos de realocação de verba deverão ser devidamente formalizados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência, contados da realização dos gastos, nos casos de projetos, e 10 (dez) dias de antecedência, contados do início da vigência da parcela, nos casos de programas.

4. PLANO DE TRABALHO

Os gastos que serão realizados na execução do projeto ou do programa deverão estar detalhadamente descritos no Plano de Trabalho. Cabe salientar que, na prestação de contas, não serão acatados gastos não previstos no Plano de Trabalho, pois, caso acatássemos, estaríamos descumprindo as determinações do Art. 39, Inciso IV, da Portaria Interministerial nº 127/2008:

“Art. 39. O convênio ou contrato de repasse deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e às normas pertinentes, inclusive esta Portaria, sendo vedado:

IV - utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento”.

4.1. Período de Execução (vigência)

O período de execução (vigência) é todo o tempo necessário para que o conveniente realize certames licitatórios, execute os gastos e realize os pagamentos pertinentes ao projeto ou programa. Deste modo, para o bom andamento da execução do convênio, sugerimos que, nos casos de projetos, o início da vigência proposto seja de, pelo menos, 30 (trinta) dias antes da realização do evento, e que o fim da vigência seja de, no máximo, 30 (trinta) dias após a realização do evento.

5. MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos transferidos deverão ser mantidos ou movimentados em conta bancária específica, somente sendo permitidos saques para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, ou para aplicação no mercado financeiro.

Após a liberação dos recursos, o conveniente deverá aplicá-los em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês. Caso sua utilização estiver prevista para prazos menores, o conveniente deverá aplicá-los em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto

lastreada em título da dívida pública. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, ou restituídos ao CPB.

Para que os gastos realizados sejam demonstrados de forma clara, o conveniente deverá seguir os seguintes preceitos:

- a) realizar todos os gastos exclusivamente por meio da conta bancária específica para cada convênio;
- b) realizar pagamentos exclusivamente mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços; e
- c) transferir as informações relativas à movimentação da conta bancária por meio do preenchimento do formulário de conciliação bancária proposto pelo CPB.

6. CONTRATAÇÕES

Para a aquisição de bens e contratação de serviços com recursos descentralizados pelo CPB, as entidades convenientes deverão seguir o Regulamento de Licitações e Contratos deste Comitê e, para tanto, deverão observar os limites de preços para cada modalidade de aquisição. São eles:

- a) **Concorrência:** acima de R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais);
- b) **Convite:** até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);
- c) **Dispensa:** até 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Devem constar, em todos os processos de compras e contratações de bens, obras e serviços, os seguintes elementos:

- a) documentos relativos a cotação prévia;
- b) elementos que definiram a escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
- c) comprovação do recebimento da mercadoria, serviço ou obra;
- d) documentos contábeis relativos ao pagamento; e
- e) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, acompanhado das certidões que comprovam a regularidade fiscal das empresas contratadas.

6.1. Concorrência e Convite

Quando houver o certame licitatório, o conveniente deverá apresentar, na prestação de contas, cópias da adjudicação, da homologação, da ata e dos orçamentos, acompanhadas das certidões que comprovam a regularidade fiscal da empresa vencedora e do contrato pactuado entre as partes.

6.2. Dispensa

Nos casos de dispensa, a entidade conveniente deverá realizar, no mínimo, cotação prévia de preços no mercado, sendo necessária a realização de, pelo menos, 3 (três) orçamentos, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade. É obrigação do conveniente contratar a empresa que apresentar o menor preço e, conseqüentemente, a regularidade fiscal. Caso esta empresa esteja com pendências, deverá ser contratada a segunda empresa, desde que esta esteja regular.

Ao realizar a cotação prévia, o conveniente deverá solicitar às empresas que os orçamentos sejam feitos em papel timbrado, no qual conste a assinatura do funcionário responsável. Quando estes orçamentos forem enviados por meio eletrônico, devem ser encaminhados em arquivo PDF, devidamente digitalizados e, preferencialmente, com assinatura.

Apesar de a Lei ser favorável à realização de cotação de preços em todas as contratações de bens e serviços e à apresentação da regularidade fiscal, o CPB, atendendo ao princípio constitucional da economicidade, definiu que, para valores inferiores a 1 (um) salário mínimo, a cotação poderá ser suprimida, restando apenas a exigência da apresentação da regularidade fiscal da empresa contratada. Nesse caso, o conveniente deverá observar o valor do salário mínimo vigente.

Os seguintes preceitos deverão ser observados pelo conveniente ao realizar contratações por meio de dispensa:

- a) caso haja duas ou mais notas fiscais na mesma prestação de contas, serão somados os valores de todas as notas. Se o valor total for maior ou igual a um salário mínimo, será necessária a realização da cotação prévia de preços;
- b) nos casos de manutenções, é vedado o fracionamento de despesas. Todos os gastos referentes ao mesmo objeto serão somados mensalmente, não devendo, deste modo, ultrapassar o valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
- c) o objeto cotado deve ser exatamente o mesmo em todos os orçamentos;
- d) visando o princípio da economicidade, no caso de passagens aéreas a cotação

prévia deve ser realizada, independente do valor. O conveniente deverá apresentar orçamentos de, no mínimo, 3 (três) agências de viagens, sendo que cada uma delas deverá cotar preços com, no mínimo, 3 (três) companhias aéreas.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Documentos Necessários

A prestação de contas deverá ser apresentada ao concedente por meio de comunicação formal encaminhada pelo conveniente, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. cópia do Plano de Trabalho;
- II. cópia do Termo de Convênio;
- III. Relatório de Execução Físico-Financeira, circunstanciando o desempenho das atividades do programa ou projeto pactuado;
- IV. Relatório de Execução da Receita e Despesa;
- V. relação de pagamentos efetuados no período de cobertura do relatório;
- VI. cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente, acompanhada da conciliação do saldo bancário;
- VII. relação dos bens patrimoniais duráveis adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos transferidos, quando for o caso;
- VIII. comprovação do recolhimento dos recursos não utilizados, na conta do concedente, quando for o caso;
- IX. relação de participantes e instrutores, com o correspondente documento de identificação, endereço e domicílio, quando o objeto do convênio envolver eventos de capacitação, instrução, educação, treinamento e outros correlatos que estejam ligados ao desporto paraolímpico;
- X. relatório técnico, nos casos de projetos;
- XI. comprovação da aplicação financeira dos recursos;
- XII. nos casos de contratações realizadas por meio de certame licitatório, enviar cópias da adjudicação, da homologação, da ata e dos orçamentos;

- XIII. certidões de regularidade das empresas contratadas, fornecidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF, pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, do Ministério da Fazenda;
- XIV. certidão negativa de débito das empresas contratadas junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, bem como Certidão Negativa de Débitos – CND atualizada, e, se for o caso, também a regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas aos débitos renegociados;
- XV. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS das empresas contratadas, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.906, de 11 de março de 1990;
- XVI. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ das empresas contratadas (com o mesmo ramo de atividade do bem ou serviço contratado);
- XVII. termo de compromisso assinado pelo convenente, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse serão guardados pelo prazo de 20 (vinte) anos, contado após a data de aprovação da prestação de contas;
- XVIII. demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente.

7.2. Pagamento de Pessoal

Devem ser alocadas neste grupo as despesas de natureza remuneratória, decorrentes do efetivo exercício de cargo, das obrigações trabalhistas de responsabilidade do empregador, incidentes sobre a folha de salários e pró-labores, tais como: pagamento de auxílio alimentação, auxílio transporte, plano de saúde, 13º salário, férias, encargos sociais, aviso prévio, rescisão contratual, hora extra, assistência odontológica, contribuição sindical e contratação de estagiários, sendo vedada a inclusão de pagamentos de serviços de terceiros e impostos pertinentes à esses tipos de gastos.

Nos casos de despesas realizadas com auxílio alimentação, auxílio transporte e assistência médica e odontológica, o convenente deverá, obrigatoriamente, informar os nomes dos funcionários beneficiados.

7.3. Locação de Imóveis

Neste item, poderão ser previstos gastos com locação de salas e escritórios, despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação, e IPTU.

Todas as despesas relativas à locação de imóveis deverão ser comprovadas por meio de boleto bancário e contrato pactuado entre o convenente e o locatário.

7.4. Locação de Veículos Automotores

Locações de automóveis, vans, ônibus, barcos à vela, botes e lanchas (para finalidades esportivas) poderão ser alocadas neste grupo. Tais despesas deverão ser comprovadas por meio de justificativas e de faturas ou notas fiscais emitidas em nome do convenente, sendo vedadas emissões em nome de pessoas físicas. Caso a locação seja de um veículo pequeno, além da justificativa, os nomes dos colaboradores que o utilizaram deverão ser informados na prestação de contas.

7.5. Reformas e Obras de Manutenção e Recuperação

A entidade convenente poderá solicitar verba para o custeio de despesas com projetos, reformas e obras de manutenção; aquisição de material de construção, elétrico, hidráulico, de pintura, de segurança e proteção; aquisição de mobiliário para as sedes administrativas ou para centros de treinamento; instalações que sejam inerentes ao imóvel. Para estes tipos de aquisições, o convenente deverá fazer um projeto específico.

7.6. Pagamento de Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Neste grupo, poderão ser previstos gastos decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente à esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, ou seja, remuneração de serviços de natureza eventual, prestados por pessoa física sem vínculo empregatício.

Exemplos: pagamento de traduções juramentadas; pagamento de árbitros, coordenadores de eventos, staff, fisioterapeutas, jornalistas, faxineiras e outros.

Os pagamentos feitos aos prestadores de serviço devem ser realizados por meio de Recibo de Pagamento à Autônomo - RPA, sendo que as taxas de impostos também devem ser alocadas neste item. O convenente não deve confundir “Pagamento de Serviços de Terceiros” com “Pagamento de Diárias”.

7.7. Pagamento de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

A entidade convenente poderá prever, no Plano de Trabalho, despesas decorrentes da prestação de serviços prestados por pessoa jurídica, tais como: assessoria jurídica e contábil; locações esportivas; contratação de empresas prestadoras de serviços de limpeza; manutenção de ar condicionado; assessoria de imprensa, marketing e clipping; criação e manutenção de *site* e revista; contratação de empresa de publicidade, criação e vídeo; transporte de materiais; exames laboratoriais; marcas e patentes; despesas com reparos e

consertos de cadeiras de rodas, bicicletas, botes e outros equipamentos.

Existem alguns tipos de serviços contratados pelo conveniente que deverão ser comprovados por meio da apresentação, na prestação de contas, da cópia do contrato pactuado entre as partes, além do boleto bancário, fatura, ou nota fiscal.

Exemplos: serviços jurídicos, contábeis, de limpeza, de manutenção de ar condicionado, de assessoria de imprensa, marketing e clipping, de criação e manutenção de *site* e revista, de empresa de criação e vídeo, de empresa de publicidade e afins.

Os demais serviços prestados por pessoa jurídica deverão ser comprovados por meio de fatura ou nota fiscal, sendo necessária, também, a comprovação do recebimento da mercadoria ou da realização do serviço. Nesse caso, deverá conter na nota fiscal ou fatura um carimbo que ateste os serviços realizados.

São vedadas, nos casos de pagamentos realizados para pessoa jurídica, transferências ou ordens de pagamento para contas de terceiros ou de pessoa física.

7.8. Aquisição de Materiais Esportivos

O conveniente poderá alocar neste grupo despesas com aquisição de vestuário, uniformes esportivos, tênis, mochilas, meias, cotoveleiras, caneleiras, joelheiras, coquilhas, bolas, cordas, luvas, óculos para natação, touca para natação, raquetes, redes para prática de esportes, anemômetros, apitos, bandeiras de sinalização, barras, cadeiras de rodas esportivas, cartas náuticas, coletes salva-vidas, cabos e ferragens náuticas, cronômetros, raquetes, barcos, remos e outros equipamentos que sejam direcionados ao desenvolvimento do esporte paraolímpico.

A entidade deverá, obrigatoriamente, colocar a logomarca do CPB em todos os materiais esportivos produzidos com recursos descentralizados pelo Comitê.

7.9. Diárias

Pagamentos de diárias são destinados à cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana para o colaborador que se deslocar de sua sede de trabalho em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório.

Os gastos deverão ser evidenciados por meio de comprovante de transferência bancária em nome do favorecido, acompanhado de uma declaração na qual constem informações acerca da finalidade do recebimento dos recursos. Cabe salientar que os valores pagos deverão, obrigatoriamente, estar de acordo com o regulamento de diárias proposto pelo conveniente.

Observação: quando a entidade conveniente cobrir as despesas com hospedagem, o colaborador deverá receber apenas ½ (meia) diária.

7.10. Passagens Nacionais e Internacionais

Poderão ser acatadas, neste grupo, aquisições de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, remarcação e excesso de bagagem (com justificativa).

Ao adquirir passagens aéreas, o conveniente deverá observar os seguintes preceitos:

- a) a título de precaução, os valores requeridos devem estar de acordo com as tarifas cheias, conforme orçamento realizado, evitando, deste modo, pagamentos inerentes à diferenças de valores com recursos próprios;
- b) os orçamentos de companhias aéreas devem ser enviadas junto com o projeto e, antes da emissão das passagens, deve ser feita uma nova cotação, devido à oscilação dos valores de passagens aéreas em um curto período de tempo;
- c) visando o princípio da economicidade, no caso de passagens aéreas as cotações devem ser realizadas sempre, independente do valor;
- d) nos casos de dispensa, o conveniente deverá apresentar orçamentos de, no mínimo, 3 (três) agências de viagens, sendo que cada uma delas deverá cotar preços com, no mínimo, 3 (três) companhias aéreas. Se não houver vôo para o trecho cotado, a agência de viagens deverá relatar esta informação na proposta apresentada;
- e) os cartões de embarque de todos os passageiros deverão ser apresentados na prestação de contas. Em casos de extravio, o beneficiário deverá solicitar à companhia aérea uma declaração que comprove a viagem realizada, além de enviar uma declaração de próprio cunho contendo todas as informações acerca do evento;
- f) deverá ser enviada na prestação de contas uma planilha, conforme modelo proposto pelo CPB, na qual constem os nomes dos beneficiários, suas condições de participantes no evento, números de RG e CPF, números de telefone, endereços residenciais completos, trechos utilizados e datas de embarque e desembarque, conforme indicado nos bilhetes utilizados;
- g) pagamentos referentes a remarcação de passagem e excesso de bagagem só serão acatados se forem devidamente justificados, e desde que o motivo seja plausível;

- h) aquisições de passagens com recursos da manutenção administrativa deverão ser justificadas;

Ao adquirir passagens terrestres, o conveniente deverá:

- a) elaborar uma planilha, conforme modelo proposto pelo CPB, na qual constem os nomes dos beneficiários, suas condições de participantes no evento, números de RG e CPF, números de telefone, endereços residenciais completos, trechos utilizados e datas de embarque e desembarque, conforme indicado nos bilhetes utilizados;
- b) realizar os pagamentos por meio da agência de viagens licitada ou, em casos excepcionais, efetuar-los nos mesmos moldes do suprimento de fundos, visto que é vedado o ressarcimento de despesas;
- c) aquisições de passagens com recursos da manutenção administrativa deverão ser justificadas.

7.11. Hospedagem e Alimentação

O conveniente poderá prever, neste item, a cobertura de despesas com alimentação e hospedagem para colaboradores que se deslocarem de sua sede de trabalho em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório. A cobertura de despesas com hospedagem e alimentação também pode ser realizada em eventos esportivos.

Ao contratar hotéis, o conveniente deverá observar os seguintes preceitos:

- a) a quantidade de hóspedes e de diárias, o número de quartos simples ou duplos e os valores unitários e totais das diárias devem ser discriminados no Plano de Trabalho;
- b) deverá ser enviada, na prestação de contas, a lista dos beneficiários, fornecida pelo hotel;
- c) quando houver uma empresa licitada, esta deverá realizar cotação prévia de preços de hotéis com o mesmo padrão de qualidade. Caso não haja uma empresa licitada, a confederação deve solicitar orçamentos à, no mínimo, 03 (três) hotéis (com o mesmo padrão de qualidade) e apresentá-los ao CPB.

Nos casos de programas, as despesas com alimentação serão acatadas somente quando os colaboradores se deslocarem de sua sede de trabalho em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, sendo vedados ressarcimentos de despesas.

Para que haja a cobertura de despesas com alimentação em eventos, será necessária a contratação de empresa que forneça esse tipo de serviço, respeitadas as orientações descritas no item 6 (contratações).

O conveniente deverá observar, ainda, os seguintes preceitos:

- a) não serão acatadas despesas com alimentação, incluindo lanches, realizadas por presidentes ou outros colaboradores na cidade onde está localizada a sede da confederação ou associação;
- b) os gastos deverão ser justificados em casos de alimentações complementares (lanches) e, em se tratando de alimentação convencional, a empresa contratada deverá fornecer uma lista contendo os nomes dos beneficiados.

7.12. Manutenção de Instalações Desportivas

Deverão ser previstas neste grupo todas as despesas direcionadas à manutenção de instalações desportivas, tais como: quadras de esportes, alojamentos e equipamentos utilizados para a prática das modalidades esportivas.

7.13. Equipamentos de Informática, Softwares e Telecomunicações

Os gastos inerentes à aquisição de materiais de informática, tais como computadores; *notebooks*; impressoras; peças e acessórios para computadores e periféricos; *softwares*; locação de aparelhos de telecomunicações; provedor de internet; aluguel de máquinas de xerox; aluguel de *software* contábil e outros congêneres, poderão ser alocados neste item.

7.14. Pagamento de Taxas

Pagamentos de taxas bancárias, taxas de visto, taxas de filiações internacionais e taxas de publicações deverão ser alocadas neste item. Valores referentes à perdas cambiais também poderão ser aqui agrupadas.

Taxas bancárias de manutenções administrativas pertinentes ao mês vigente serão consideradas na prestação de contas da parcela em questão. Em projetos, as taxas de todos os lançamentos, até que o saldo fique zerado, serão consideradas. Outras despesas com pagamento de taxas deverão ser enviadas juntamente com os seus devidos comprovantes de pagamento e de outros documentos que comprovem a realização dos gastos.

7.15. Pagamento de Contas de Consumo

O conveniente poderá realizar qualquer tipo de despesa prevista no item Contas de Consumo, a saber: aquisição de gás de cozinha; material de expediente (agenda, alfinete

de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho, bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, transparências e afins); material de copa e cozinha (abridor de garrafa, açucareiros, artigos de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, facas, farinheiras, fósforos, garrafas térmicas, paliteiros, panos de cozinha, papel alumínio, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins, açúcar, adoçante, água mineral, café, chás); produtos de higienização (álcool etílico, balde plástico, bomba para inseticida, cera, cesto para lixo, desinfetante, detergente, escova para roupas, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins); material gráfico; material para instalação elétrica e eletrônica; materiais médicos; água; gelo; lanches; fitas adesivas; tarifas de energia elétrica, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios); impressão, encadernação e emolduramento; telefonia fixa e móvel (compra de aparelhos e chips); táxi; estacionamento; pedágio; álcool, gasolina e diesel automotivo; lubrificantes automotivos e outros combustíveis e lubrificantes; chaves; cadeados; *toners* e cartuchos; *mouse* PAD.

Ao realizar despesas com contas de consumo, o conveniente deverá seguir as seguintes orientações:

- a) correios: é imprescindível que os gastos realizados com correios sejam justificados. Ainda com relação a esse tipo de despesa, não serão acatados pelo CPB gastos com serviços postais que não sejam pertinentes ao desporto paraolímpico.
- b) táxi: devem constar nos recibos de pagamento de táxi o número da placa do veículo, o itinerário e a data de utilização do serviço. Ainda com relação a esse tipo de gasto, o conveniente deverá justificá-lo e informar os nomes dos beneficiários.
- c) álcool, gasolina e diesel automotivos: tais gastos devem ser justificados, além de ser imprescindível que o conveniente informe o nome dos beneficiários.
- d) lanches: despesas com lanches serão acatadas apenas quando forem realizadas em trajetos de viagens, sendo que o pagamento poderá ser efetuado por meio de suprimento de fundos. Despesas realizadas na própria sede da entidade não serão consideradas.

Observação: o CPB acatará todos os tipos de despesas previstas neste grupo, não sendo necessário, deste modo, que a entidade conveniente as especifique no Plano de Trabalho.

7.16. Custeio da Comissão Técnica e Atletas

Para o custeio da comissão técnica e dos atletas em eventos esportivos, o conveniente, em vez de pagar diárias, deverá pagar auxílio viagem, de acordo com os valores propostos no seu próprio regulamento.

7.17. Eventos Esportivos

Neste item serão alocados os pagamentos de inscrições em eventos esportivos. O conveniente deverá apresentar, na prestação de contas, a programação do evento, enviada pela comissão organizadora, sendo necessário que conste neste documento o valor das inscrições. Nos casos de eventos internacionais, deve ser realizado um câmbio no ato do pagamento.

7.18. Treinamento e Capacitação

Serão acatados na prestação de contas gastos com cobertura de despesas com cursos, treinamentos e seminários que tenham o objetivo de capacitar atletas, comissão técnica e funcionários, desde que suas atividades estejam diretamente ligadas ao desporto paraolímpico.

O conveniente deverá enviar todos os documentos inerentes à contratação da empresa fornecedora dos serviços educacionais, ou seja, orçamentos, certidões negativas de regularidade fiscal e notas fiscais carimbadas e autenticadas com o número do Termo de Convênio.

7.19. Pagamento de Seguros

Devem ser alocados neste item todos os gastos realizados com seguro viagem, seguro de vida e seguro predial. Nos casos específicos de atletas, serão aceitos gastos com seguro pessoal em competições nacionais e internacionais.

7.20. Gastos com Premiações

O conveniente deve alocar neste item todas as despesas inerentes à premiações de atletas, tais como: aquisição de prêmios em espécie, condecorações, medalhas e troféus.

Todos os documentos inerentes à contratação da empresa fornecedora de troféus e medalhas devem ser encaminhados (CNPJ, orçamentos, certidões negativas de regularidade fiscal e notas fiscais carimbadas e autenticadas com o número do Termo de Convênio).

7.21. Totais Aplicados em Desporto Escolar e Universitário

Poderão ser realizadas despesas destinadas ao desporto escolar e universitário, desde que estejam diretamente ligadas à:

- a) preparação técnica, manutenção e locomoção de atletas;
- b) participação de atletas em eventos esportivos;
- c) gastos com jogos escolares nacionais, jogos universitários nacionais e representações do País em competições internacionais.

7.22. Notas Fiscais

Quando houver emissão de notas fiscais ou faturas, o conveniente deverá:

- a) observar se a nota fiscal ou fatura foi emitida dentro do período de vigência do projeto ou da parcela do programa;
- b) observar se consta na nota fiscal ou fatura o detalhamento de todas as despesas realizadas (descrição dos produtos adquiridos e/ou dos serviços prestados);
- c) observar se a nota fiscal ou fatura foi emitida em nome do conveniente;
- d) enviar certidões que comprovem a regularidade fiscal da empresa junto ao INSS, ao FGTS e à Receita Federal, sendo necessário que estas certidões sejam emitidas no ato da contratação;
- e) enviar o CNPJ das empresas contratadas (com o mesmo ramo de atividade do bem ou serviço contratado).

7.23. Pagamentos

No que diz respeito a pagamentos realizados com recursos descentralizados pelo CPB, a entidade conveniente deverá:

- a) realizar pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho apenas mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação;
- b) enviar anexos à prestação de contas todos os comprovantes de transferências bancárias, além das cópias dos cheques emitidos. Ressaltamos que notas fiscais

enviadas sem os devidos comprovantes não evidenciam os pagamentos. É imprescindível o envio de todos os documentos que fizeram parte da contratação;

- c) em casos de pagamentos realizados por meio de suprimento de fundos (pagamentos feitos em espécie), enviar notas fiscais e faturas com o carimbo de recebimento;
- d) realizar todos os pagamentos no período de prestação de contas;
- e) utilizar recursos próprios para pagamentos de juros e multas.

Pagamentos inerentes à contratações feitas no exterior deverão ser efetuados por meio de câmbio, ou seja, transação realizada em instituição financeira por meio de *invoice*.

7.24. Documentos de Comprovação de Despesas

Faturas, recibos, notas fiscais ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome do conveniente, e devem ser identificados com o nº do respectivo convênio e com o carimbo de autenticação. Devem, ainda, ser mantidos em arquivo no próprio local em que forem contabilizados, ficando à disposição do CPB ou do próprio TCU pelo prazo de 20 (vinte) anos, contado a partir da data de aprovação da prestação de contas.

No corpo dos documentos originais deve constar o carimbo de Termo de Convênio, sendo que apenas as cópias destes documentos devem ser enviadas ao CPB. Os originais pertencem ao conveniente.

Além das orientações acima, a entidade conveniente deve se preocupar em solicitar às empresas contratadas que discriminem detalhadamente em faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios todas as despesas realizadas.

7.25. Suprimento de Fundos

O suprimento de fundos é utilizado apenas para a realização de pagamentos de despesas de pequeno vulto, ou seja, despesas que, inevitavelmente, só podem ser pagas em espécie. Todos os outros tipos de despesas devem ser pagas exclusivamente por meio de cheques, transferências eletrônicas bancárias ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil. O CPB estipulou o valor máximo de R\$ 200,00 (duzentos reais) para cada pagamento feito em espécie.

O responsável pela entidade deve eleger um colaborador que se responsabilizará pelo suprimento de fundos. Os recursos serão transferidos para a conta corrente deste colaborador, que assinará um termo de responsabilidade pelo valor recebido. Ao final da realiza-

ção dos gastos, o saldo restante deverá ser restituído à conta da entidade e, posteriormente, à conta do CPB, junto com outros recursos não utilizados. Cabe ressaltar que não serão permitidos ressarcimentos de despesas, portanto, o valor deve ser transferido para a conta do responsável antes da realização dos gastos.

O conveniente deverá, ainda, enviar uma planilha que contenha a discriminação de todos os gastos, conforme modelo proposto pelo CPB.

Observação: ao efetuar pagamentos de despesas realizadas no exterior por meio de suprimento de fundos, o conveniente deverá apresentar, na prestação de contas, os comprovantes de compra e de venda da moeda estrangeira, além do detalhamento dos gastos realizados, sendo necessário que os valores sejam especificados em moeda brasileira e estrangeira. Caso haja perda cambial, o valor referente a esta perda deverá ser incluso no grupo de despesas “Pagamento de Taxas”.

7.26. Relatório Técnico

O relatório técnico deve ser elaborado pelo técnico responsável pela entidade conveniente, e nele devem conter todas as informações pertinentes à realização do evento, de forma que as metas e os objetivos alcançados fiquem claros.

8. VEDAÇÕES

Ao lidar com recursos públicos, o conveniente não poderá:

- I. realizar pagamento à servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade da Administração Pública;
- II. utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III. utilizar a figura do reembolso;
- IV. realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência dos ajustes;
- V. realizar pagamentos após o período de prestação de contas;
- VI. atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos;
- VII. realizar despesas com multa, juros correção monetária, inclusive referentes à pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

- VIII. transferir recursos para entidades de prática desportiva, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- IX. realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo ou de orientação social, e nas quais não constem nomes, símbolos ou imagem que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- X. alterar o objeto do convênio;
- XI. realizar despesas com tabaco ou qualquer produto que o contenha; materiais radioativos; pérolas e pedras preciosas ou semipreciosas, lapidadas ou brutas; armas, munições e explosivos; bebidas alcoólicas (inclusive energéticos); produtos de higiene pessoal (exceto fraldas e outros produtos necessários aos cuidados especiais por determinação médica, desde que justificados); balas, chicletes e congêneres;
- XII. enviar na prestação de contas notas fiscais ou faturas rasuradas, ou em nome de terceiros, ou com o prazo de emissão expirado, ou com descrição de produtos ou serviços fora do ramo de atividade da empresa contratada;
- XIII. efetuar pagamentos para empresas ou pessoas que não sejam aquelas contratadas.

ANEXOS



COMITÊ PARAOLÍMPICO
BRASILEIRO

ANEXO I - GRUPOS DE DESPESAS

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
1.0	PESSOAL
1.1	Salários
1.2	Auxílio alimentação
1.3	Auxílio transporte
1.4	Assistência odontológica
1.5	Plano de saúde
1.6	13º salário
1.7	Férias
1.8	Aviso prévio
1.9	Rescisão contratual
1.10	Hora extra
1.11	Pagamento de estagiário
1.12	Contribuição sindical
1.13	Encargos

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
2.0	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS
2.1	Locação de sala/escritório
2.2	Condomínio
2.3	IPTU
2.4	Tributos (quando previstos no contrato)

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
3.0	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
3.1	Automóvel
3.2	Van
3.3	Ônibus
3.4	Barco à vela (para finalidades esportivas)
3.5	Bote (para finalidades esportivas)
3.6	Lancha (para finalidades esportivas)

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
4.0	REFORMAS E OBRAS DE MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO
4.1	Projetos
4.2	Reformas
4.3	Material de construção (inclusive material elétrico, hidráulico, de pintura, de segurança e proteção)
4.4	Aquisição de mobiliário
4.5	Instalações

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
5.0	PAGAMENTO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS
5.1	Assessoria jurídica
5.2	Assessoria contábil
5.3	Locações esportivas
5.4	Serviços de limpeza
5.5	Manutenção de ar condicionado
5.6	Assessoria de imprensa, marketing e clipping
5.7	Criação e manutenção de site e revista

5.8	Publicidade, criação e vídeo
5.9	Transporte de materiais
5.10	Exames laboratoriais
5.11	Marcas e patentes
5.12	Reparos e consertos de cadeiras de rodas, bicicletas, botes e outros equipamentos
5.13	Traduções juramentadas
5.14	Árbitros, coordenadores de eventos, staffs, fisioterapeutas, jornalistas, faxineiras, médicos e afins.
5.15	Profissionais para execução de obras
5.16	Encargos (para pagamentos de serviços de terceiros – pessoa física)

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
6.0	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS
6.1	Uniformes esportivos (inclusive roupas impermeáveis)
6.1	Tênis
6.2	Bolsas
6.3	Bonés
6.4	Botas especiais
6.5	Chuteiras
6.6	Tênis e sapatilhas
6.7	Malas e mochilas
6.8	Meias
6.9	Cotoveleiras
6.10	Caneleiras
6.11	Joelheiras
6.12	Coquilhas
6.13	Bolas
6.14	Cordas
6.15	Luvas
6.16	Óculos e touca para natação
6.17	Redes
6.18	Raquetes
6.19	Anemômetros
6.20	Apitos
6.21	Bandeiras de sinalização
6.22	Barras
6.23	Cadeiras de rodas esportivas
6.24	Coletes salva-vidas
6.25	Cartas náuticas
6.26	Cabos e ferragens náuticas
6.27	Cordas
6.28	Cronômetros
6.29	Barcos
6.30	Remos
6.31	Outros equipamentos que sejam direcionados ao desenvolvimento do esporte paraolímpico

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
7.0	DIÁRIAS
7.1	Diárias

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
8.0	PASSAGENS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
8.1	Passagens aéreas

8.2	Passagens terrestres
8.3	Passagens fluviais ou marítimas
8.4	Taxas de embarque
8.5	Remarcação (com justificativa plausível)
8.6	Excesso de bagagem (com justificativa plausível)

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
9.0	HOSPEDAGEM E ALIMENTAÇÃO
9.1	Hospedagem
9.2	Alimentação

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
10.0	MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES DESPORTIVAS
10.1	Manutenção de quadras de esportes e alojamentos
10.2	Manutenção de equipamentos que são utilizados para a prática desportiva

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
11.0	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, SOFTWARES E TELECOMUNICAÇÕES
11.1	Computadores, monitores, notebooks e impressoras
11.2	Peças e acessórios para computadores e periféricos
11.3	Softwares
11.4	Aquisição e locação de aparelhos de telecomunicações
11.5	Provedor de internet
11.6	Aluguel ou aquisição de máquinas de xerox
11.7	Aluguel de software contábil
11.8	Datashow
11.9	Material para montagem de rede
11.10	Modem
11.11	Pen-drive
11.12	Roteador
11.13	Scanner

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
12.0	PAGAMENTO DE TAXAS
12.1	Taxas bancárias
12.2	Taxas de visto
12.3	Taxas de filiação internacional
12.4	Taxas de publicações
12.5	Taxas de câmbio
12.6	Perda cambial

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
13.0	CONTAS DE CONSUMO
13.1	Aquisição de gás de cozinha; material de expediente (agenda, alfinete de aço, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, arquivo para disquete, bandeja para papéis, bloco para rascunho, bobina papel para calculadoras, borracha, caderno, caneta, capa e processo, carimbos em geral, cartolina, classificador, clipe cola, colchete, corretivo, envelope, espátula, estêncil, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, fita para máquina de escrever e calcular, giz, goma elástica, grafite, grampeador, grampos, guia para arquivo, guia de endereçamento postal, impressos e formulário em geral, intercalador para fichário, lacre, lápis, lapiseira, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, placas de acrílico, plásticos, porta-lápis, registrador, régua, selos para correspondência, tesoura, transparências e afins); material de copa e cozinha (abridor de garrafa, açucareiros, artigos

	de vidro e plástico, bandejas, coadores, colheres, copos, facas, farinhas, fósforos, garrafas térmicas, paliteiros, panos de cozinha, papel alumínio, recipientes para água, suportes de copos para cafezinho, tigelas, velas, xícaras e afins, açúcar, adoçante, água mineral, café, chás); produtos de higienização (álcool etílico, balde plástico, bomba para inseticida, cera, cesto para lixo, desinfetante, detergente, escova para roupas, espanador, esponja, estopa, flanela, inseticida, lustra-móveis, pá para lixo, palha de aço, panos para limpeza, papel higiênico, porta-sabão, removedor, rodo, sabão, sabonete, saco para lixo, saponáceo, soda cáustica, toalha de papel, vassoura e afins); material gráfico; materiais médicos; água; gelo; lanches; fitas adesivas; tarifas de energia elétrica, água e esgoto; serviços de comunicação (telefone, telex, correios); impressão, encadernação e emolduramento; telefonia fixa e móvel (compra de aparelhos e chips); táxi; estacionamento; pedágio; álcool, gasolina e diesel automotivo; lubrificantes automotivos e outros combustíveis e lubrificantes; chaves; cadeados; toners e cartuchos; mouse PAD; material bibliográfico (jornais, revistas, periódicos, anuários); filmagem e revelação; despesas com aquisição de material para reparação em equipamentos esportivos; despesas com aquisição de materiais utilizados para identificação (placas de sinalização, de patrimônios, crachás, pulseiras e bottons).
--	--

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
14.0	CUSTEIO DA COMISSÃO TÉCNICA E ATLETAS
14.1	Auxílio viagem para técnicos
14.2	Auxílio viagem para atletas

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
15.0	EVENTOS ESPORTIVOS
15.1	Inscrições em eventos esportivos

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
16.0	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO
16.1	Cursos, treinamentos e seminários
16.2	Material didático

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
17.0	PAGAMENTO DE SEGUROS
17.1	Seguro viagem
17.2	Seguro de vida
17.3	Seguro predial

GRUPO/SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO
18.0	GASTOS COM PREMIAÇÕES
18.1	Troféus
18.2	Medalhas
18.3	Condecorações
18.4	Prêmio em espécie



COMITÊ PARAOLÍMPICO
BRASILEIRO

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

COMITÊ PARAOLÍMPICO
BRASILEIRO

PLANO DE TRABALHO 1/3

1. DADOS CADASTRAIS

ENTIDADE PROPONENTE				CNPJ/MF	
ENDEREÇO					
CIDADE	UF	CEP	DDD/TELEFONE	E.A	
CONTA CORRENTE		BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO	
NOME DO RESPONSÁVEL			CPF		
CI/ÓRGÃO EXP.	CARGO	FUNÇÃO	MATRÍCULA		
ENDEREÇO				CEP	

2. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

NOME		CPF
ENDEREÇO		CEP

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO/PROGRAMA

TÍTULO DO PROJETO / PROGRAMA	PERÍODO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO		
JUSTIFICATIVA		

PLANO DE TRABALHO 2/3

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

GRUPO/ SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
		UNIDADE	QUANTIDADE	INICIO	TÉRMINO

5. PLANO DE APLICAÇÃO (em R\$ 1,00)

GRUPO/ SUBGRUPO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
TOTAL GERAL			

PLANO DE TRABALHO 3/3

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (em R\$1,00)

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

7. DECLARAÇÃO

NA QUALIDADE DE REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE, DECLARO, PARA FINS DE PROVA JUNTO AO COMITÊ PARAOLÍMPICO BRASILEIRO, PARA OS EFEITOS E SOB AS PENAS DA LEI, QUE INEXISTE QUALQUER DÉBITO EM MORA OU SITUAÇÃO DE INADIMPLÊNCIA COM O TESOUREIRO NACIONAL OU QUALQUER ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL QUE IMPEÇA O REPASSE DE RECURSOS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO.

PEDE DEFERIMENTO,

LOCAL E DATA

PROponente

8. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO

LOCAL E DATA

CONCEDENTE

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO III

01. **NOME DA ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome da entidade, conforme registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
02. **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto/programa.
03. **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto/programa.
04. **VALOR TRANSFERIDO** – Indicar o valor acumulado da parcela de recursos transferidos pelo Comitê Paraolímpico Brasileiro.
05. **VALOR EXECUTADO** – Indicar o valor dos recursos executados.
06. **VALOR RENDIMENTO APLICAÇÃO FINANCEIRA** – Indicar o valor dos rendimentos auferidos com as aplicações financeiras em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira ou mercado aberto, realizadas com recursos do convênio.
07. **Nº DO CONVÊNIO** – Indicar o número do convênio firmado com o Comitê Paraolímpico Brasileiro.
08. **PERÍODO DE VIGÊNCIA** – Indicar o período de vigência do convênio firmado com o Comitê Paraolímpico Brasileiro (verificar cláusula específica do próprio convênio).

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

09. **ITEM** - Preencher com a numeração seqüencial da(s) ação(ões) em que os recursos foram utilizados, observada a numeração constante do Plano de Trabalho.
10. **ESPECIFICAÇÃO** – Descrever, sucintamente, cada ação executada, de acordo com o PLANO DE TRABALHO aprovado.
11. **UNIDADE DE MEDIDA** – Preencher com a unidade de medida referente a cada ação descrita.
12. **PROGRAMADA** – Indicar a quantidade de unidade de medida programada no Plano de Trabalho aprovado.
13. **EXECUTADA** – Indicar a quantidade de unidade de medida executada.

14. **VALOR PROGRAMADO** – Indicar o programado para a execução das despesas.
15. **VALOR EXECUTADO** – Indicar o valor executado para a execução das despesas.
16. **AUTENTICAÇÃO - LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de elaboração do documento, responsável técnico.
17. **RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Assinatura do responsável técnico pela elaboração do documento.

HOMOLOGAÇÃO

18. **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de elaboração do documento, técnico da entidade convenente.
19. **TÉCNICO DA ENTIDADE CONVENENTE** – Assinatura do técnico da entidade convenente, responsável pela análise da prestação de contas.
20. **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data do documento, dirigente da entidade convenente.
21. **DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE** – Assinatura do dirigente da instituição proponente.
22. **PARECER TÉCNICO (SE NECESSÁRIO, UTILIZAR FOLHA A PARTE)** – Este campo é reservado aos técnicos da entidade convenente.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO IV

01. **NOME DA ENTIDADE CONVENIENTE** – Indicar o nome da entidade, conforme registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
02. **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto/programa.
03. **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto/programa.
04. **Nº DO CONVÊNIO** – Indicar o número do convênio firmado com o Comitê Paraolímpico Brasileiro.
05. **PERÍODO DE VIGÊNCIA** – Indicar o período de vigência do convênio firmado com o Comitê Paraolímpico Brasileiro (verificar cláusula específica do próprio convênio).

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

06. **ITEM** – Preencher com a numeração seqüencial da(s) ação(ões) do projeto/programa, observada a numeração constante do Plano de Trabalho aprovado.
07. **ESPECIFICAÇÃO** – Descrever, sucintamente, a(s) ação(ões) executada(s).
08. **RECURSOS** – Indicar os valores (em R\$ 1,00) correspondentes à receita e à despesa efetivadas.
09. **RECURSOS REND. APLIC. FINANCEIRAS** – Indicar os valores (em R\$ 1,00) correspondentes à receita e à despesa efetivadas com recursos de rendimentos auferidos com as aplicações financeiras, realizadas com recursos do convênio firmado com o Comitê Paraolímpico Brasileiro, em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira ou operação de mercado aberto.
10. **TOTAL** - Indicar o valor (em R 1,00) correspondente ao somatório das colunas constantes dos Campos 08 e 09.
11. **VALOR DA RESTITUIÇÃO** – Indicar o valor (em R\$ 1,00) correspondente ao saldo para restituição.

AUTENTICAÇÃO

12. **NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Informar o nome completo do responsável técnico pela elaboração do documento, no âmbito da instituição proponente.

13. **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do responsável técnico.
14. **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de assinatura do documento, pelo responsável técnico.
15. **ASSINATURA** – Assinatura do responsável técnico.
16. **NOME DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO PROPONENTE** – Informar o nome completo do dirigente da entidade convenente.
17. **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do dirigente da entidade convenente.
18. **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de assinatura do documento, pelo dirigente da entidade.
19. **ASSINATURA** – Assinatura do dirigente da entidade convenente.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO V

01. **NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE** – Indicar o nome da entidade, conforme registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
02. **EXERCÍCIO** – Informar o ano de execução do projeto/programa.
03. **TÍTULO DO PROJETO** – Informar o nome do projeto/programa.
04. **Nº CONVÊNIO** – Indicar o número do convênio firmado com o Comitê Paraolímpico Brasileiro.
05. **PERÍODO DE VIGÊNCIA** – Indicar o período de vigência do convênio firmado com o Comitê Paraolímpico Brasileiro (verificar cláusula específica do próprio convênio).

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

06. **ITEM** – Indicar o número seqüencial dos pagamentos efetuados.
07. **FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇOS** – Relacionar o nome ou a razão social dos fornecedores e prestadores de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) que foram pagos com os recursos referentes ao convênio.
08. **CNPJ/CPF** – Indicar o número de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) ou CPF (pessoa física) do(a) fornecedor(a) ou prestador(a) de serviços.
09. **NATUREZA DAS DESPESAS** – Indicar o nome do grupo de despesas a que se refere o pagamento.
10. **Nº / NATUREZA DO DOCUMENTO** – Preencher com o número e a abreviatura da natureza do documento que comprova o pagamento efetuado, utilizando:
RB - quando for recibo;
FT - quando for uma fatura; e
NF - quando o documento for uma Nota Fiscal.
11. **DATA** – Especificar a data do documento que comprova o pagamento efetuado.
12. **CH / OB** – Especificar o número do cheque ou ordem bancária que foi utilizado(a) na efetivação do pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviços.

13. **DATA** – Informar a data do cheque ou ordem bancária que foi utilizado(a) na efetivação do pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviços.
14. **VALOR R\$** – Especificar o valor (em R\$ 1,00) correspondente ao pagamento efetuado.
15. **TOTAL** – Especificar o valor (em R\$ 1,00) correspondente ao total dos pagamentos efetuados.

AUTENTICAÇÃO

16. **NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO** – Informar o nome completo do responsável técnico pela elaboração do documento, no âmbito da instituição proponente.
17. **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF do responsável técnico.
18. **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de assinatura do documento pelo responsável técnico.
19. **ASSINATURA** – Assinatura do responsável técnico.
20. **NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE CONVENIENTE** – Informar o nome completo do dirigente da entidade conveniente.
21. **CPF** – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF do dirigente da entidade conveniente.
22. **LOCAL E DATA** – Informar o local e a data de assinatura do documento, pelo dirigente da entidade conveniente.
23. **ASSINATURA** – Assinatura do dirigente da entidade conveniente.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO – ANEXO VI

01. NOME DA ENTIDADE CONVENIENTE – Indicar o nome da entidade, conforme registrado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do CNPJ).
02. EXERCÍCIO – Informar o ano de execução do projeto/programa.
03. TÍTULO DO PROJETO – Informar o nome do projeto/programa.
04. Nº CONVÊNIO – Indicar o número do convênio firmado com o Comitê Paraolímpico Brasileiro.
05. VIGÊNCIA – Indicar o período de vigência do convênio firmado com o Comitê Paraolímpico Brasileiro (verificar cláusula específica do próprio convênio).

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

06. Nº NAT. DOCUMENTO – Preencher com o número e a abreviatura da natureza do documento (RB=Recibo, FT=Fatura e NF=Nota Fiscal) que comprova o pagamento relativo à aquisição.
07. DATA – Especificar a data da emissão do documento descrito no campo 06.
08. ESPECIFICAÇÃO – Especificar o bem adquirido (relacionar apenas os bens de natureza permanente que aumentem o patrimônio da instituição beneficiada).
09. QUANTIDADE – Indicar a quantidade do(s) bem(ns) especificado(s).
10. VALOR UNITÁRIO – Indicar o valor (em R\$ 1,00) correspondente ao(s) bem(ns) relacionado(s).
11. TOTAL – Indicar o valor (em R\$ 1,00) correspondente ao total do(s) bem(ns), obtido pela multiplicação da quantidade pelo valor unitário de cada bem.
12. TOTAL GERAL – Indicar o total da coluna correspondente ao campo 11.

AUTENTICAÇÃO

13. NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO – Informar o nome completo do responsável técnico pela elaboração do documento, no âmbito da instituição proponente.
14. CPF – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física – CPF do responsável

técnico.

15. LOCAL E DATA – Informar o local e a data da assinatura.
16. ASSINATURA – Assinatura do responsável técnico.
17. NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE CONVENIENTE – Informar o nome completo do dirigente da instituição proponente.
18. CPF – Informar o número do Cadastro de Pessoa Física -CPF do dirigente da entidade convenente.
19. LOCAL E DATA – Informar o local e a data da assinatura.
20. ASSINATURA – Assinatura do dirigente da entidade convenente.



COMITÊ PARAOLÍMPICO BRASILEIRO

ANEXO VII - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

COMITÊ PARAOLÍMPICO BRASILEIRO		PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	
01 - NOME DA ENTIDADE CONVENIENTE:			
02 - TÍTULO DO PROGRAMA/PROJETO:			
03 - CONVÊNIO Nº:	04 - VIGÊNCIA	05 - VALOR TRANSFERIDO PELO CPB:	
06 - BANCO:	07 - AGÊNCIA Nº:	08 - CONTA CORRENTE Nº:	

09 - HISTÓRICO		
9.1	Saldo do mês anterior	(em R\$ 1,00)
9.2	Recursos creditados no período vigente	(em R\$ 1,00)
9.3	Despesas compensadas no período vigente	(em R\$ 1,00)
9.4	Despesas não compensadas no mês anterior	(em R\$ 1,00)
9.5	Despesas não compensadas no período vigente	(em R\$ 1,00)
9.6	Rendimentos de aplicações feitas no mercado financeiro no período vigente	(em R\$ 1,00)
9.7	Créditos de recursos próprios, suprimento de fundos e ou compensações de impostos	(em R\$ 1,00)
9.8	Saldo conciliado (8.1 + 8.2 - 8.3 - 8.4 + 8.5 + 8.6)	(em R\$ 1,00)

10 - Despesas compensadas no período vigente	(em R\$ 1,00)
--	---------------

11 - Despesas não compensadas no mês anterior	(em R\$ 1,00)
---	---------------

12 - Despesas não compensadas no período vigente	(em R\$ 1,00)
--	---------------

13 - Rendimentos de aplicações feitas no mercado financeiro no período vigente	(em R\$ 1,00)
--	---------------

14 - Créditos de recursos próprios, suprimento de fundos e/ou compensações de impostos	(em R\$ 1,00)
--	---------------

15 - Saldo conciliado (9.1 + 9.2 - 9.3 - 9.4 + 9.5 + 9.6)	(em R\$ 1,00)
---	---------------

Responsável pela Execução		
Nome/Carimbo:	Data:	Assinatura:
_____	____/____/____	_____

ANEXO XIII- MINUTA DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

Ilmo Sr. (nome do presidente do CPB em exercício)

Presidente

Comitê Paraolímpico Brasileiro – CPB

Brasília – DF

Cidade/Estado,.....dede.....

Ofício nº ____/____

Senhor Presidente,

Submetemos à análise do COMITÊ PARAOLÍMPICO BRASILEIRO - CPB documentação relativa ao (projeto/programa) (descrever sucintamente o nome do projeto ou programa), objetivando a celebração de um convênio, com recursos estimados na ordem de R\$ (.....).

Atenciosamente,

Nome, cargo e assinatura
do dirigente da entidade proponente

ANEXO XIV - DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da (nome da entidade convenente), CNPJ nº (número do CNPJ), declaro para fins de comprovação junto ao Comitê Paraolímpico Brasileiro – CPB que, para a realização do (projeto/programa) (nome do projeto/programa), a entidade:

1. está regular com outros convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Federal;
2. não recebe recursos de outras entidades públicas para ações desenvolvidas no (projeto/programa) (nome do projeto/programa) que estaremos realizando através do convênio a ser firmado;
3. reúne as condições necessárias para realização do (projeto/programa) (nome do projeto/programa) e ações afins a este;
4. possui conta bancária específica para o (projeto/programa), de acordo com as informações abaixo:

Banco:

Conta Corrente:

Agência:

Operação:

Cidade/Estado,.....dede.....

Nome, cargo e assinatura
do dirigente da entidade proponente

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da (nome da entidade convenente), CNPJ nº (número do CNPJ), declaro para fins de comprovação junto ao Comitê Paraolímpico Brasileiro – CPB que os dirigentes da (nome da entidade convenente), conforme estatuto social, não são agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigentes de órgãos ou entidades da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Cidade/Estado,.....dede.....

Nome, cargo e assinatura
do dirigente da entidade proponente

ANEXO XV – TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO

Na qualidade de representante legal da (nome da entidade convenente), CNPJ nº (número do CNPJ), declaro para os devidos fins que, de acordo com os preceitos referendados pela Portaria Interministerial nº 127/2008, a documentação constante da prestação de contas em epígrafe ficará guardada pelo prazo de 20 (vinte) anos após a data de aprovação.

Cidade/Estado,.....dede.....

Nome, cargo e assinatura
do dirigente da entidade proponente

ANEXO XVI – REGULAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIOS

REGULAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIOS

Regulamenta a descentralização, aplicação e controle dos recursos financeiros oriundos da Lei nº 9.615/98, no âmbito do Comitê Paraolímpico Brasileiro e das entidades nacionais de administração do Desporto Paraolímpico.

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º. Na execução das despesas realizadas pelo CPB com os recursos de que trata a Lei nº 9.615/98, deverão ser observados os princípios gerais da Administração Pública, mormente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo Único. Para o recebimento dos recursos de que trata este Regulamento, as entidades deverão, obrigatoriamente, observar e cumprir as exigências previstas nos artigos 18 e 23 da Lei nº 9.615/98, sem prejuízo das demais que lhe sejam aplicáveis em outros atos normativos.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

Art. 2º. Este Regulamento tem por finalidade sistematizar e uniformizar os procedimentos da gestão administrativa para descentralização, aplicação e controle dos recursos financeiros, de acordo com o art. 9º e o inciso VI do art. 56 da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998, alterada pela Lei nº 10.264, de 16 de julho de 2001, dentro do escopo dos parâmetros definidos pelo Decreto nº 5.139, de 12 de julho de 2004, da Instrução Normativa - TCU nº 39, de 11 de dezembro de 2001, da Instrução Normativa - TCU nº 48, de 15 de dezembro de 2004, da Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008 e demais leis e normas aplicáveis.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º. Para fins de aplicação dos recursos financeiros de que trata este Regulamento, considera-se:

- I. Dirigente: aquele que possua vínculo com entidade privada sem fins lucrativos e detenha qualquer nível de poder decisório, assim entendidos os conselheiros, presidentes, diretores, superintendentes, gerentes, dentre outros.
- II. Interviente: órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional da União, ou dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou sociedade de economia mista de qualquer esfera de governo, ou organização privada que participe

- do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.
- III. Concedente: é o Comitê Paraolímpico Brasileiro - CPB, que detém a competência legal e a responsabilidade pela gestão dos recursos oriundos da Lei nº 9.615/98.
 - IV. Conveniente: confederação ou associação nacional com as quais o CPB venha a pactuar a celebração de um convênio para a execução de programas ou projetos.
 - V. Proponente: entidade filiada ou vinculada ou outra integrante do Desporto Paraolímpico Brasileiro, que venha a submeter ao CPB uma carta-proposta para aprovação e execução de programa ou projeto.
 - VI. Executor: órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional da União, ou dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização privada responsável direta pela execução do objeto do convênio.
 - VII. Convênio: instrumento utilizado para regular a descentralização de recursos para a execução de programa ou projetos entre o CPB e as entidades filiadas ou vinculadas ou as que venham a receber recursos de que trata este Regulamento.
 - VIII. Etapa ou fase: divisão existente na execução de uma meta.
 - IX. Meta: parcela quantificável do objeto descrita no Plano de Trabalho.
 - X. Objeto: o produto do convênio, observados o programa de trabalho e as suas finalidades.
 - XI. Termo de Referência: documento apresentado quando o objeto do convênio envolver aquisição de bens ou prestação de serviços, que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto.
 - XII. Projeto Básico - conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra ou serviço de engenharia e a definição dos métodos e do prazo de execução;
 - XIII. Projetos: são eventos específicos que têm como objetivo promover atividades fins, com o intuito de custear eventos esportivos e preparação de atletas nas diversas modalidades paraolímpicas.
 - XIV. Programas: são destinados ao fomento da manutenção da entidade, e têm como principal objetivo custear as atividades meio.
 - XV. Termo Aditivo: instrumento que tenha como objetivo modificar o convênio já celebrado, vedada a alteração do objeto previamente aprovado.

- XVI. Descentralização: ato de gestão contábil e financeira do concedente, que objetiva a transferência de recursos para o conveniente ou executor, visando à execução do objeto pactuado.
- XVII. Departamento Técnico do Comitê Paraolímpico Brasileiro: é o setor responsável pelo planejamento das ações conjuntas com entidades do Desporto Paraolímpico Brasileiro, bem como pela análise, aprovação e acompanhamento das ações que venham a ser objeto de convênio. Responsável, também, pelas ações relativas ao planejamento, desenvolvimento e execução das atividades específicas do CPB, incluindo alto-rendimento, fomento, desporto escolar, desporto universitário e anti-doping, classificação funcional, classificação visual e medicina esportiva.
- XVIII. Desporto escolar: aquele praticado por estudantes regularmente matriculados no ensino fundamental e médio.
- XIX. Desporto universitário: aquele praticado por estudantes regularmente matriculados no ensino superior.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 4º. A execução de programas ou projetos com recursos oriundos da Lei nº 9.615/98 que objetivem o fomento, o desenvolvimento e a manutenção do desporto, a formação de recursos humanos, a preparação técnica, manutenção e locomoção de atletas, a participação em eventos esportivos, bem como o desenvolvimento de ações dos desportos escolar e universitário, será realizada somente mediante a celebração de convênio.

CAPÍTULO V DA FORMALIZAÇÃO DO CONVÊNIO

Art. 5º. A descentralização de recursos para a execução de programas ou projetos de que trata este Regulamento será, obrigatoriamente, formalizada mediante convênio, que será submetido ao CPB para análise e aprovação.

§ 1º. Para que haja a celebração de um convênio, as entidades convenientes deverão protocolar no CPB os documentos pertinentes ao projeto ou programa com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência, contados do início da vigência do instrumento.

§ 2º: o descumprimento do § 1º implicará na não celebração do convênio.

§ 3º. É vedada a transferência de recursos descentralizados pelo CPB à entidade beneficiada que esteja em situação irregular perante a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios ou em situação de mora ou inadimplência perante o Comitê.

Art. 6º. A comprovação de regularidade fiscal e fazendária do conveniente no ato da apresentação da documentação para a formalização do convênio será feita mediante:

- I. apresentação de certidão de regularidade fornecida pela Secretaria da Receita

Federal – SRF, pela Procuradoria-Geral da Fazenda nacional – PGFN, do Ministério da Fazenda;

- II. apresentação de certidão negativa de débito junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, bem como Certidão Negativa de Débitos – CND atualizada, e, se for o caso, também a regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas aos débitos renegociados;
- III. apresentação do certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.906, de 11 de março de 1990;
- IV. apresentação da certidão negativa para não contribuintes, fornecida pela Secretaria da Receita Estadual;
- V. apresentação da certidão de regularidade fornecida pela Secretaria Estadual de Fazenda;
- VI. apresentação da certidão de regularidade com a Fazenda Municipal;
- VII. apresentação da certidão de regularidade fornecida pelo Governo do Distrito Federal – somente para instituições do DF.

Parágrafo Único. Quando se tratar de projeto ou programa de manutenção do conveniente, cuja vigência do convênio se estenda por todo o ano civil, e cujos recursos sejam liberados mensalmente, obrigatoriamente a entidade beneficiada com a transferência deverá estar regular, no ato da liberação, perante os órgãos tratados nos incisos I, II e III do Art. 12º.

Art. 7º. Considera-se em situação de inadimplência com o CPB:

- I. o não recolhimento de saldos financeiros, quando for o caso;
- II. a inexecução do objeto do convênio;
- III. o descumprimento de qualquer cláusula que comprometa ou venha comprometer a execução do seu objeto;
- IV. o não cumprimento dos prazos estipulados pelo CPB para prestação de contas.

Art. 8º. Além dos documentos dispostos no Art. 6º, para celebrar convênio, o conveniente deverá apresentar:

- I. ofício de solicitação assinado pelo presidente da confederação ou associação, dirigido ao presidente do Comitê Paraolímpico Brasileiro;
- II. Plano de Trabalho contendo o objeto e seus elementos característicos, com a descrição detalhada dos gastos, de acordo com o Decreto 5.139/2004, Art.12, Incisos II e III e com o Manual de Prestação de Contas e Convênios;
- III. declaração contendo os seguintes dados:

- a) número da conta específica que será utilizada para o programa ou projeto;
 - b) afirmação, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que a entidade não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal ;
 - c) afirmação de que não recebe outros recursos para a realização do projeto ou programa;
 - d) afirmação de que reúne todas as condições necessárias para a realização do projeto ou programa;
- IV. extrato original da conta bancária zerada;
 - V. orçamentos com valores que estejam de acordo com os gastos previstos no Plano de Trabalho;
 - VI. nos casos específicos de projetos, enviar programação do evento, fornecida pela comissão organizadora, sendo imprescindível que conste neste documento o valor das inscrições;

Art. 9º. Além dos documentos dispostos nos Arts. 6º e 8º, para celebrar convênio com o CPB, o conveniente deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. cópia do estatuto ou contrato social registrado no cartório competente e suas alterações;
- II. última ata da assembléia geral na qual foi eleita a atual diretoria executiva;
- III. relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade conveniente, com Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- IV. declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhuma das pessoas relacionadas no inciso III é agente político de Poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- V. prova de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- VI. cópia autenticada da carteira de identidade e CPF do proponente;
- VII. resolução na qual estejam discriminados os valores que serão utilizados para concessão de diárias e passagens para dirigentes, funcionários e colaboradores eventuais das entidades convenientes nas viagens a serviço e para a concessão de auxílio viagem para atletas, atletas-guias, membros da comissão técnica paraolímpica nacional, das comissões técnicas de modalidades, membros das equipes de classificação funcional e médica e dirigentes das entidades convenientes participantes das atividades relacionadas com as etapas de treinamento, avaliação e reavaliação no Brasil ou em competições internacionais.

CAPÍTULO VI DAS CLÁUSULAS DO TERMO DE CONVÊNIO

Art. 10º. São cláusulas essenciais e obrigatórias do convênio:

- I. objeto e seus elementos característicos com descrição detalhada, objetiva, clara e precisa do que se pretende realizar ou obter, em consonância com o Plano de Trabalho;
- II. obrigação de cada um dos partícipes;
- III. as obrigações do interveniente, quando houver;
- IV. a vigência, que deverá ser fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto;
- V. prerrogativa, por parte do CPB, de exercer o controle e a fiscalização da execução;
- VI. prerrogativa, por parte do CPB, de assumir ou transferir a responsabilidade para outra entidade pela gestão dos recursos, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações;
- VII. o cronograma de desembolso, conforme o Plano de trabalho;
- VIII. obrigatoriedade da entidade beneficiada com o repasse de recursos de observar o REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS do CPB nas contratações necessárias à execução do objeto do convênio;
- IX. apresentação de relatórios de execução físico-financeira e prestação de contas dos recursos recebidos, respeitando os prazos estabelecidos neste Regulamento;
- X. faculdade aos partícipes de denunciar ou rescindir, a qualquer tempo, os ajustes celebrados, imputando aos signatários as responsabilidades pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigorado os mencionados instrumentos, bem como creditando os benefícios adquiridos no mesmo período, quando for o caso;
- XI. obrigatoriedade de restituição, no prazo de prestação de contas, de eventual saldo de recursos para as contas específicas do CPB, inclusive os rendimentos de aplicações financeiras;
- XII. compromisso de a entidade beneficiada com os recursos descentralizados restituir ao CPB os valores transferidos, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros legais, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda nacional, nos seguintes casos:
 - a) quando não for executado o objeto pactuado;
 - b) quando não forem apresentadas, nos prazos exigidos, as prestações de contas, e

- c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho.
- XIII. compromisso, por parte da entidade beneficiada com os recursos descentralizados pelo CPB, de movimentar os recursos em contas bancárias específicas;
- XIV. a obrigação do convenente de manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do convênio ou contrato de repasse em instituição financeira controlada pela União, quando não integrante da conta única do Governo Federal;
- XV. a definição, se for o caso, do direito de propriedade dos bens remanescentes na data da conclusão ou extinção do instrumento, que, em razão deste, tenham sido adquiridos, produzidos, transformados ou construídos, respeitado o disposto na legislação pertinente;
- XVI. o livre acesso dos servidores do Comitê Paraolímpico Brasileiro e do controle interno do Poder Executivo Federal, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regimentados por este Regulamento, bem como aos locais de execução do objeto;
- XVII. a obrigação do convenente de inserir cláusula nos contratos celebrados para execução do convênio ou contrato de repasse que permitam o livre acesso dos servidores do CPB, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas;
- XVIII. a competência do Foro da Sede do CPB para dirimir qualquer dúvida ou solucionar as questões decorrentes do instrumento pactuado.

CAPÍTULO VII DA ANÁLISE E ASSINATURA DO TERMO DE CONVÊNIO

Art. 11. A celebração do convênio será precedida de análise e manifestação conclusiva pelos departamentos de convênio, técnico, orçamentário e financeiro do CPB, segundo suas respectivas competências, quanto ao atendimento das exigências formais, legais e constantes deste Regulamento.

§ 1º. Assinarão o convênio, obrigatoriamente, o convenente, o concedente e as testemunhas.

§ 2º. Os dados do local, data e assinaturas das partes e testemunhas deverão ser digitados logo abaixo do texto final, obedecendo a seguinte seqüência:

- I. representante legal do Concedente;
- II. representante legal do Convenente;
- III. testemunhas (nesse campo deverão conter o nome e os números da Cédula de Identidade e do CPF).

§ 3º. Após a data de recebimento do Termo de Convênio, que é enviado pelo Comitê pela via eletrônica, o responsável pela entidade convenente deverá assiná-lo e enviá-lo novamente ao CPB pela via postal, no prazo máximo de 3 (três) dias, para que se proceda a devida publicação. Cabe salientar que, apenas após assinatura do Termo de Convênio, o recurso

solicitado será liberado.

CAPÍTULO VIII DA PUBLICIDADE DO CONVÊNIO

Art. 12. A eficácia de convênios e aditivos, que é condição indispensável para a eficácia destes atos, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pelo concedente no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data de assinatura.

Parágrafo Único. Somente deverão ser publicados no Diário Oficial da União os extratos dos aditivos que alterem o valor ou ampliem a execução do objeto, vedada a alteração da sua natureza, quando houver.

CAPÍTULO XIX DO PLANO DE TRABALHO

Art. 13. Para que haja a celebração de um convênio, a entidade proponente deverá apresentar, além da documentação definida nos Artigos 6º, 8º e 9º, o PLANO DE TRABALHO, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. razões que justifiquem o repasse dos recursos;
- II. descrição detalhada do objeto a ser executado, com especificação completa dos bens a serem produzidos ou adquiridos e, no caso de obras, instalações ou serviços, o projeto básico, além do conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, de modo preciso, a obra, instalação ou serviço objeto do convênio, sua viabilidade técnica, custo, e prazos de execução;
- III. período de vigência;
- IV. cronograma de execução e plano de aplicação dos recursos a serem descentralizados pelo CPB, para cada atividade, projeto ou evento;
- V. cronograma de desembolso.

§ 1º. O Plano de Trabalho será analisado quanto à sua viabilidade e adequação aos objetivos do projeto ou programa e será avaliada sua qualificação técnica e capacidade operacional para gestão do instrumento, de acordo com critérios estabelecidos pelo CPB;

§ 2º. Serão comunicadas à entidade conveniente quaisquer irregularidades ou imprecisões constatadas no Plano de Trabalho, que deverão ser sanadas no prazo estabelecido pelo CPB;

§ 3º. A ausência da manifestação da entidade conveniente no prazo estipulado implicará a desistência no prosseguimento do processo;

§ 4º. Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que submetidos e aprovados previamente pelo CPB.

CAPÍTULO X DA ALTERAÇÃO

Art. 14. Em caráter de excepcionalidade, e sempre que a situação assim recomendar, para a preservação da execução do objeto, durante a execução do convênio poderá ser proposta a reformulação do Plano de Trabalho, desde que não se modifique o objeto pactuado. Esta reformulação deverá ser solicitada mediante prévia justificativa escrita, acompanhada de um novo Plano de Trabalho, que serão apreciados e aprovados pela área de convênios do CPB. Ela deverá ser devidamente formalizada com, no mínimo, dez dias de antecedência, contados da data de realização dos gastos, nos casos de projetos, e dez dias de antecedência, contados do início da vigência da parcela, nos casos de programas.

§ 1º. A prorrogação “de ofício” da vigência do convênio poderá ser implementada por meio de Termo Aditivo, devendo o convenente solicitá-la com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, contados da data do seu término, mediante motivada proposta escrita ao concedente. Sua aceitação prescinde de prévia análise feita pelo CPB.

§ 2º. O repasse de recursos extras para a conclusão do objeto poderá ser concedido por meio de Termo Aditivo, devendo o convenente solicitá-lo com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, contados do término da vigência do instrumento, mediante motivada proposta escrita ao concedente, acompanhada de um novo Plano de Trabalho, desde que o objeto não seja modificado e que os gastos não tenham sido realizados.

CAPÍTULO XI DA DESCENTRALIZAÇÃO

Art. 15. A descentralização da execução por meio de convênios somente poderá ser efetivada para entidades privadas para execução de objetos relacionados com suas atividades e que disponham de condições técnicas para executá-lo.

Art. 16. A descentralização dos recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do convênio obedecerá ao Plano de Trabalho previamente aprovado pelo CPB, tendo por base o cronograma de desembolso dele constante, observando-se, ainda, o que se segue:

- I. o CPB disponibilizará os recursos para o custeio de projetos logo após a assinatura do Termo de Convênio, desde que não haja pendências financeiras ou documentais por parte do convenente;
- II. os recursos destinados aos programas de manutenção administrativa serão disponibilizados pelo CPB até o terceiro dia útil de cada mês, desde que não haja pendências financeiras ou documentais por parte do convenente.
- III. quando a transferência ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, a liberação dos recursos da terceira parcela ficará condicionada a apresentação da prestação de contas e dos relatórios relativos a primeira parcela.
- IV. caso a liberação dos recursos seja efetuada em até 2 (duas) parcelas, a apresentação do relatório e da prestação de contas se fará no prazo máximo de trinta dias, contados da data do término da vigência prevista no Plano de Trabalho.

Art. 17. A transferência de recursos financeiros processar-se-á mediante ordem bancária para crédito em conta corrente fornecida pelo convenente para essa finalidade específica.

Art. 18. As transferências serão suspensas:

- I. definitivamente, nas hipóteses de rescisão ou quando o Executor deixar de adotar no prazo fixado pelo concedente as medidas saneadoras requeridas;
- II. provisoriamente, até o cumprimento da obrigação ou regularização da pendência requerida, no caso de:
 - a) inadimplemento de qualquer cláusula ou condição;
 - b) não comprovação de boa e regular aplicação das parcelas anteriormente recebidas;
 - c) quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos ou em caso de atrasos não justificados;
 - d) quando não for apresentada, no prazo previsto, a prestação de contas parcial ou final;
 - e) quando houver práticas atentatórias aos princípios básicos que devem nortear os atos da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Convênio.

Art. 19. O concedente comunicará ao convenente quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, e suspenderá a liberação dos recursos, fixando prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos.

Parágrafo Único. Caso não haja a regularização das pendências no prazo previsto pelo CPB, o concedente ou contratante:

- I. realizará a apuração do dano; e
- II. comunicará o fato ao convenente para que seja ressarcido o valor referente ao dano, acrescido de juros de mora, na forma da Lei .

Art. 20. O não atendimento às medidas saneadoras ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO XII DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 21. Os recursos transferidos deverão ser mantidos ou movimentados em conta bancária específica, somente sendo permitidos saques para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, ou para aplicação no mercado financeiro.

Art. 22. Os recursos serão depositados e geridos na conta bancária específica do convênio

ou do contrato de repasse exclusivamente em instituições financeiras controladas pela União e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

- I. em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
- II. em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores;

Parágrafo Único. Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do convênio, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, ou restituídos ao CPB.

Art. 23. As receitas financeiras auferidas com aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar no demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

Art. 24. Os atos referentes à movimentação e ao uso dos recursos a que se refere este Regulamento deverão observar os seguintes preceitos:

- I. movimentação mediante conta bancária específica para cada convênio;
- II. pagamentos realizados exclusivamente mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços; e
- III. transferência das informações relativas à movimentação da conta bancária a que se refere o item I, por meio do preenchimento do formulário de conciliação bancária proposto pelo CPB.

CAPÍTULO XIII DAS CONTRATAÇÕES

Art. 25. Para a aquisição de bens e contratação de serviços com recursos descentralizados pelo CPB, as entidades convenientes deverão seguir o disposto no Regulamento de Licitações e Contratos deste Comitê.

Art. 26. As contratações de obras, serviços, compras e alienações custeadas inteira ou parcialmente com recursos públicos, serão necessariamente precedidas de processo de aquisição.

Art. 27. São limites de preços para as modalidades de aquisição, assim compreendidas as compras, obras, serviços de engenharia, alienações e demais serviços:

- I. Concorrência: acima de R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais);
- II. Convite: até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);
- III. Dispensa: até 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

§ 1º. Nos casos de dispensa, a entidade conveniente deverá realizar, no mínimo, cotação

prévia de preços no mercado, observados os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade.

§ 2º. As entidades convenientes deverão contratar empresas que tenham participado da cotação prévia de preços, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de três fornecedores e certidões que comprovem a regularidade fiscal da empresa que apresentar o menor preço junto ao INSS, ao FGTS e a Receita Federal.

Art. 28. Devem conter, em todos os processos de compras e contratações de bens, obras e serviços, os seguintes elementos:

- I. os documentos relativos a cotação prévia;
- II. elementos que definiram a escolha do fornecedor ou executante e justificativa do preço;
- III. comprovação do recebimento da mercadoria, serviço ou obra;
- IV. documentos contábeis relativos ao pagamento; e
- V. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e certidões do INSS, FGTS e Receita Federal das empresas contratadas.

Art. 29. O conveniente registrará no Plano de Trabalho a descrição completa e detalhada do objeto a ser contratado, especificando as quantidades e os valores individuais de cada bem ou serviço.

Parágrafo Único. Nas contratações de bens, obras e serviços, as entidades convenientes poderão utilizar-se do sistema de registro de preços do CPB.

Art. 30. A entidade deverá, obrigatoriamente, colocar a logomarca do CPB em todos os materiais esportivos produzidos com recursos descentralizados pelo Comitê.

CAPÍTULO XIV DA EXECUÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

Art. 31. A execução de programas ou projetos que venham a ser objeto da celebração de convênios com as entidades do Desporto Paraolímpico Brasileiro que integram o Sistema Nacional de Desporto ou daquelas que possam ser beneficiadas com os recursos de que trata este Regulamento, quando solicitado pela parte interessada, será precedida de orientações, através das quais o CPB esclarecerá as dúvidas do conveniente sobre a aplicação, movimentação e prestação de contas ou, quando expressamente solicitado, do assessoramento para a implementação dos pertinentes procedimentos administrativos.

CAPÍTULO XV DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENIENTE

Art. 32. O Conveniente deverá se comprometer, obrigatoriamente, a:

- I. executar o objeto na forma e prazo estabelecidos no Plano de Trabalho;
- II. aplicar os recursos exclusivamente para o custeio do objeto pactuado;
- III. permitir ao concedente e aos servidores do controle interno do Poder Executivo Federal, bem como do Tribunal de Contas da União, o acesso aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências, bem como aos locais de execução do objeto;
- IV. inserir cláusula nos contratos celebrados para execução do convênio que permitam o livre acesso dos servidores do CPB, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas contratadas;
- V. observar e exigir, na aplicação dos recursos recebidos, os princípios que regem os atos da Administração Pública, em especial o Regulamento de Licitações e Contratos do CPB, quando das contratações por ele realizadas para consecução do objeto;
- VI. assumir todas as obrigações legais decorrentes das suas contratações;
- VII. manter o concedente sempre informado sobre as ocorrências que interfiram ou possam interferir no curso regular da execução do objeto;
- VIII. não transferir obrigações assumidas por força do convênio pactuado, sem a prévia anuência do concedente, e nem mesmo sem que a outra parte se subordine às mesmas exigências a que se obrigou;
- IX. devolver o saldo não utilizado, inclusive os rendimentos da aplicação financeira, na forma prevista neste Regulamento, dentro do período de prestação de contas;
- X. observar, quando for o caso, os termos de contratos de patrocínios celebrados pelo concedente com terceiros, no tocante aos direitos autorais concernentes ao nome, apelido desportivo, voz e imagem de atletas quando estiverem associados a eventos exclusivos do CPB ou por ele promovido;
- XI. realizar pagamentos de despesas previstas no Plano de Trabalho apenas mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fiquem identificados sua destinação;
- XII. restituir ao CPB os valores transferidos, atualizados monetariamente e acrescidos dos juros legais, desde a data do recebimento, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda nacional, nos seguintes casos:
 - a) quando não for executado o objeto pactuado;
 - b) quando não forem apresentadas, nos prazos exigidos, as prestações de contas, e
 - c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho.

XIII. colocar a logomarca do CPB em todos os materiais esportivos produzidos com recursos descentralizados pelo CPB.

Art. 33. O convenente deverá, ainda, apresentar nos prazos convencionados, relatório circunstanciado sobre a execução e aplicação dos recursos que lhe foram transferidos, explicitando detalhadamente todas as atividades realizadas no correspondente período.

Art. 34. O relatório de execução físico-financeira será analisado pela área competente do CPB, mediante emissão de parecer, sob os seguintes aspectos:

- I. Técnico – quanto à execução física e o atingimento dos objetivos do convênio, podendo valer-se de laudos de vistoria ou informações obtidas junto a entidade convenente;
- II. Financeiro – quanto à correta aplicação dos recursos transferidos e a comprovação das respectivas despesas.

Art. 35. Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas, a área competente do CPB adotará as seguintes providências:

- I. notificará o convenente, fixando o prazo máximo de 10 (dez) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação pendente;
- II. decorrido o prazo da notificação sem que a irregularidade tenha sido sanada, ou cumprida a obrigação requerida, o responsável deverá:
 - a) registrar o fato no cadastro de inadimplentes de convênios do CPB;
 - b) adotar as providências para a instauração imediata da sindicância, sob pena de responsabilidade.

CAPÍTULO XVI DA FISCALIZAÇÃO

Art. 36. A execução será acompanhada e fiscalizada de forma a garantir a regularidade dos atos praticados e a plena execução do objeto, respondendo o convenente pelos danos causados a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do convênio.

Parágrafo Único. Aquele que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo a atuação dos servidores do órgão concedente e dos órgãos de controle interno e externo do Poder Executivo Federal, no desempenho de suas funções institucionais relativas ao acompanhamento e fiscalização dos recursos federais transferidos, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

CAPÍTULO XVII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 37. A entidade que receber recursos na forma estabelecida neste Regulamento estará sujeita a prestar contas da sua boa e regular aplicação.

§ 1º. Nos casos de projetos, o conveniente deverá apresentar os relatórios de execução físico-financeira e a prestação de contas dos recursos recebidos no prazo máximo de trinta dias, contados da data do término da vigência prevista no Plano de Trabalho, podendo esse prazo ser prorrogado por até trinta dias, caso haja anuência por parte do concedente.

§ 2º. Nos casos de programas, o conveniente deverá apresentar os relatórios de execução físico-financeira e a prestação de contas dos recursos recebidos até o último dia do mês posterior ao mês da parcela em questão. Esse prazo poderá ser prorrogado por até quinze dias, caso haja anuência por parte do concedente.

Art. 38. A prestação de contas deverá ser apresentada ao concedente por meio de comunicação formal encaminhada pelo conveniente, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. cópia do Plano de Trabalho;
- II. cópia do Termo de Convênio;
- III. relatório de execução físico-financeira, circunstanciando o desempenho das atividades do programa ou projeto pactuado;
- IV. relatório de execução da receita e despesa;
- V. relação de pagamentos efetuados no período de cobertura do relatório;
- VI. cópia do extrato da conta bancária específica do período correspondente, acompanhada da conciliação do saldo bancário;
- VII. relação dos bens patrimoniais duráveis adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos transferidos, quando for o caso;
- VIII. comprovação do recolhimento dos recursos não utilizados, na conta do concedente, quando for o caso;
- IX. relação de participantes e instrutores, com o correspondente documento de identificação, endereço e domicílio, quando o objeto do convênio envolver eventos de capacitação, instrução, educação, treinamento e outros correlatos que estejam ligados ao desporto paraolímpico;
- X. relatório técnico, nos casos de projetos;
- XI. comprovação da aplicação financeira dos recursos;
- XII. nos casos de contratações realizadas por meio de certame licitatório, enviar cópias da adjudicação, da homologação, da ata e dos orçamentos;
- XIII. certidões de regularidade das empresas contratadas, fornecidas pela Secretaria da Receita Federal – SRF, pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, do Ministério da Fazenda;
- XIV. certidão negativa de débito das empresas contratadas, junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, bem como Certidão Negativa de Débitos – CND atualizada, e, se for o caso, também a regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas aos débitos renegociados;
- XV. certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS das empresas contratadas, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.906, de 11 de março de 1990;
- XVI. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ das empresas contratadas (com o

mesmo ramo de atividade do bem ou serviço contratado);

XVII. termo de compromisso assinado pelo conveniente, no qual conste a afirmação de que os documentos relacionados ao convênio ou contrato de repasse serão guardados pelo prazo de 20 (vinte) anos após a data de aprovação da prestação de contas;

XVIII. demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente.

Art. 39. Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido, o concedente concederá o prazo máximo de dez dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei.

Parágrafo Único. Se, ao término do prazo estabelecido, o conveniente ou contratado não apresentar a prestação de contas e nem devolver os recursos nos termos deste Regulamento, o concedente registrará a inadimplência no sítio do CPB, por omissão do dever de prestar contas, e comunicará o fato aos órgãos fiscalizadores (TCU e CGU), para fins de instauração de Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 40. Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, não utilizadas no objeto pactuado, serão devolvidos ao CPB, no prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas.

Art. 41. O CPB terá o prazo de noventa dias, contados da data do recebimento, para analisar a prestação de contas do instrumento;

§ 1º. O ato de aprovação da prestação de contas deverá ser registrado no sítio do CPB;

§ 2º. Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o CPB, sob pena de responsabilização solidária, adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial, com posterior encaminhamento do processo aos órgãos fiscalizadores (TCU e CGU) para os devidos registros de sua competência.

CAPÍTULO XVIII DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS

Art. 42. As faturas, recibos, notas fiscais ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas, deverão ser emitidos em nome do conveniente, identificados com o nº do respectivo convênio, e mantidos em arquivo no próprio local em que forem contabilizados, ficando à disposição do CPB ou do próprio TCU pelo prazo de 20 (vinte) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas ou da instauração da sindicância.

Parágrafo Único: não serão acatadas faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas que não discriminem detalhadamente os gastos realizados.

CAPÍTULO XIX DAS VEDAÇÕES

Art. 43. É vedada a inclusão, tolerância ou admissão, nos ajustes, sob pena de nulidade do

ato e responsabilidade dos envolvidos, de cláusulas ou condições que prevejam ou permitam:

- I. realizar pagamento à servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade da Administração Pública;
- II. utilizar os recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ainda que em caráter de emergência;
- III. utilizar a figura do reembolso;
- IV. realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência dos ajustes;
- V. realizar pagamentos após o período de prestação de contas;
- VI. atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos;
- VII. realizar despesas com multa, juros correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- VIII. transferir recursos para entidades de prática desportiva, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- IX. realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo ou de orientação social, e nas quais não constem nomes, símbolos ou imagem que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- X. alterar o objeto do convênio;
- XI. realizar despesas com: tabaco ou qualquer produto que o contenha; materiais radioativos; pérolas e pedras preciosas ou semipreciosas, lapidadas ou brutas; armas, munições e explosivos; bebidas alcoólicas (inclusive energéticos); produtos de higiene pessoal (exceto fraldas e outros produtos necessários aos cuidados especiais por determinação médica, desde que justificados); balas, chicletes e congêneres;
- XII. enviar na prestação de contas notas fiscais ou faturas rasuradas, ou em nome de terceiros, ou com o prazo de emissão expirado, ou com descrição de produtos ou serviços fora do ramo de atividade da empresa contratada;
- XIII. efetuar pagamentos para empresas ou pessoas que não sejam as contratadas.

CAPÍTULO XX DA SINDICÂNCIA

Art. 44. Nos termos deste Regulamento, será instaurada Sindicância, visando à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, por solicitação da autoridade

responsável pela gestão dos convênios ou, na sua omissão, por determinação da Diretoria Executiva, quando:

- I. não for apresentada a prestação de contas no prazo de até 10 (dez) dias, concedidos em notificação ao convenente;
- II. não for aprovada a prestação de contas, apesar de eventuais justificativas apresentadas pelo convenente, em decorrência de:
 - a) inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
 - b) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
 - c) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do termo celebrado ou deste Regulamento;
 - d) não-utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do Plano de Trabalho, quando não recolhidos;
 - e) não aplicação dos recursos ou não devolução de rendimentos de aplicações financeiras, no caso de sua não utilização;
 - f) não devolução de eventual saldo de recursos, apurado na execução do objeto;
 - g) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometam o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.
 - h) ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao CPB ou à órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 45. A instauração da Sindicância será precedida ainda de providências saneadoras por parte do concedente e da notificação do responsável, assinalando prazo de, no máximo, 10 (dez) dias, para que apresente a prestação de contas ou recolha o valor do débito imputado, acrescido de correção monetária e juros de mora, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Nacional, bem como as justificativas e as alegações de defesa julgadas necessárias pelo notificado, nos casos em que a prestação de contas não tenha sido aprovada.

Parágrafo Único. Instaurada a Sindicância e havendo apresentação de prestação de contas ou recolhimento do débito imputado no prazo estipulado pelo CPB, inclusive com gravames legais, poderão ocorrer as seguintes hipóteses:

- a) no caso de apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, não se adotará a iniciativa da ciência da inadimplência da entidade convenente aos órgãos fiscalizadores; e
- b) aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento, deverá ser imediatamente sobrestado o andamento da Sindicância, com o arquivamento do processo;

- c) não aprovada a prestação de contas, e se já tiver expirado o prazo de 180 dias para aprovação desta, o fato deverá ser comunicado aos órgãos fiscalizadores (TCU e CGU), para que seja instaurada a Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO XXI DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 46. A Tomada de Contas Especial somente deverá ser instaurada depois de esgotadas as providências administrativas internas pela ocorrência de algum dos seguintes fatos:

- I. a prestação de contas do convênio não for apresentada no prazo fixado pelo CPB; e
- II. a prestação de contas do convênio não for aprovada em decorrência de:
 - a) inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
 - b) desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;
 - c) impugnação de despesas, se realizadas em desacordo com as disposições do termo celebrado ou deste Regulamento;
 - d) não-utilização, total ou parcial, dos rendimentos da aplicação financeira no objeto do Plano de Trabalho, quando não recolhidos;
 - e) não-aplicação dos recursos ou não devolução de rendimentos de aplicações financeiras, no caso de sua não utilização;
 - f) não-devolução de eventual saldo de recursos, apurado na execução do objeto;
 - g) ausência de documentos exigidos na prestação de contas que comprometa o julgamento da boa e regular aplicação dos recursos.
 - h) ocorrer qualquer outro fato do qual resulte prejuízo ao CPB ou à órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 47. A instauração de Tomada de Contas Especial ensejará a inscrição de inadimplência do respectivo instrumento no sítio do CPB, o que será fator restritivo a novas transferências de recursos financeiros.

Art. 48. No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, antes do encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas da União, deverá ser retirado o registro da inadimplência no sítio do CPB, procedida a análise da documentação e adotados os seguintes procedimentos:

- I. aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento do débito, o CPB deverá:
 - a) registrar a aprovação no sítio do CPB na internet;

- b) comunicar a aprovação ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial, visando o arquivamento do processo;
- c) registrar a baixa da responsabilidade; e
- d) dar conhecimento do fato ao Tribunal de Contas da União, em forma de anexo;

II. não aprovada a prestação de contas, o CPB deverá:

- a) comunicar o fato ao órgão onde se encontre a Tomada de Contas Especial para que adote as providências necessárias ao prosseguimento do feito, sob esse novo fundamento; e
- b) reinscrever a inadimplência da entidade conveniente e manter a inscrição de responsabilidade.

Art. 49. No caso da apresentação da prestação de contas ou recolhimento integral do débito imputado, após o encaminhamento da Tomada de Contas Especial ao Tribunal de Contas da União, proceder-se-á a retirada do registro da inadimplência, e:

I. aprovada a prestação de contas ou comprovado o recolhimento integral do débito imputado:

- a) comunicar-se-á o fato à respectiva unidade de controle interno que certificou as contas para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas da União; e
- b) manter-se-á a baixa da inadimplência, bem como a inscrição da responsabilidade apurada, que só poderá ser alterada mediante determinação do Tribunal.

II. não sendo aprovada a prestação de contas:

- a) comunicar-se-á o fato à unidade de controle interno que certificou as contas para adoção de providências junto ao Tribunal de Contas da União; e
- b) reinscrever-se-á a inadimplência da entidade conveniente e manter-se-á a inscrição de responsabilidade.

CAPÍTULO XXII DA AUDITORIA

Art. 50. A qualquer tempo, mesmo sem a prévia comunicação ao conveniente, poderá o concedente, a seu critério, realizar direta ou indiretamente qualquer auditoria em processos ou procedimentos que envolvam a transferência e a utilização de recursos relativos à Lei nº 9.615/98, sem prejuízo da competência legal atribuída ao Tribunal de Contas da União – TCU e, se for o caso, com o apoio da Secretaria Federal de Controle Interno da Controladoria-Geral da União, nos termos do Art. 14 do Decreto nº 5.139, de 12 de julho de 2004.

CAPÍTULO XXIII DA RESCISÃO OU DENÚNCIA

Art. 51. O convênio poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

§ 1º. Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao CPB no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias do evento, mediante depósito na sua conta corrente, sob pena de imediata instauração de Sindicância e encaminhamento do processo para exame e deliberação do TCU quanto a possível instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.

§ 2º. Constitui motivo para a rescisão do Convênio o descumprimento de quaisquer das suas cláusulas, em especial:

- I. utilização de recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou em desatendimento a legislação vigente;
- II. aplicação de recursos no mercado financeiro em desacordo com as normas previstas neste Regulamento;
- III. não apresentação de relatórios de execução físico-financeira e de prestação de contas nos prazos estabelecidos;
- IV. comprovação da inclusão do conveniente no cadastro de inadimplentes do CPB;
- V. quando a afiliada ou vinculada, por qualquer razão, perder a sua condição de entidade do Sistema Nacional de Desporto, na vigência do convênio;
- VI. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Diretoria Executiva do CPB;
- VII. constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;
- VIII. a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

§ 3º. A rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Diretoria Executiva do CPB, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XXIV DOS BENS PATRIMONIAIS

Art. 52. Os bens patrimoniais duráveis adquiridos, produzidos ou transformados com recursos de que trata este Regulamento, a critério da Diretoria Executiva do CPB, poderão ser doados após o cumprimento do objeto do convênio, caso sejam necessários para assegurar a

continuidade de programas ou projetos afins, de interesse do conveniente, mediante processo formal.

CAPÍTULO XXV DAS PARTICIPAÇÕES INDIVIDUAIS

Art. 53. A denominação e os símbolos de entidade de administração do desporto ou prática desportiva, bem como o nome ou apelido desportivo do atleta profissional, são de propriedade exclusiva dos mesmos, contando com a proteção legal, válida para todo o território nacional por tempo indeterminado, sem necessidade de registro ou averbação no órgão competente, sendo-lhes permitido o uso comercial.

§ 1º. A entidade de administração do desporto ou prática desportiva ou o atleta profissional, de acordo com o seu interesse, poderá ceder os direitos patrimoniais a ele relativos, outorgando ao cessionário o direito da sua utilização de acordo com o previsto no instrumento que vier a ser pactuado entre as partes, preservada sempre a sua autoria, quando for o caso.

§ 2º. Na celebração de convênio deverão ser rigorosamente observados pelo conveniente os compromissos firmados pelo concedente em decorrência de contratos de patrocínios com terceiros que visem a utilização do nome, apelido desportivo, voz e imagem de atletas em promoções, publicidade e outras formas de exploração mercadológica que o CPB estiver associado ou por ele promovido.

CAPÍTULO XXVI DO ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO TÉCNICA

Art. 54. A autoridade competente da parte concedente designará um responsável para acompanhar e supervisionar a execução do objeto do convênio, de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Regulamento.

CAPÍTULO XXVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. As omissões, bem como as dúvidas decorrentes da aplicação do presente Regulamento, serão dirimidas pelo Departamento de Prestação de Contas e Convênios e pela Diretoria Executiva do CPB.

Art. 56. A Diretoria Executiva do COMITÊ PARAOLÍMPICO BRASILEIRO, no uso das atribuições que lhe conferem o Artigo 69 do Estatuto Social, considerando o objetivo da uniformização de procedimentos para a gestão administrativa da descentralização, aplicação e controle dos recursos da Lei nº 9.615/98 e o atendimento do comando do art. 7º, inciso I, do Decreto nº 5.139, de 12 de julho de 2004, resolve:

- I. Aprovar o REGULAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PARA DESCENTRALIZAÇÃO, APLICAÇÃO E CONTROLE DOS RECURSOS FINANCEIROS ORIUNDOS DA LEI Nº 9.615/98.
- II. Determinar ao Superintendente de Administração, Finanças e Contabilidade que providencie a publicação deste Regulamento no Diário Oficial da União e promova a sua divulgação no sitio do CPB na internet.

Art. 57. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, revogando-se a RESOLUÇÃO/CPB/DIREX Nº 008, de 26 de julho de 2004.

Brasília, 21 de março de 2011.

ANDREW PARSONS

Presidente do Comitê Paraolímpico Brasileiro

WALCLES FIGUEIREDO DE ALENCAR OSÓRIO

Presidente do Conselho Deliberativo

Redação e Revisão
Daisy Sharon de A. Schettini



COMITÊ PARAOLÍMPICO
BRASILEIRO



SBN, Quadra 02 | Bloco F | Ed. Via Capital, 14º andar | Brasília | DF | Brasil | CEP: 70.040-020
contato@cpb.org.br | www.cpb.org.br | Tel: +55 61 3031.3030