

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA****LEI Nº 3.668, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2025**

Autoria do Projeto: Sr. Prefeito

Autoriza o Poder Executivo a celebrar termo de fomento com a Associação Popular dos Moradores das Vilas Gammon e Francisco Roberto, visando o custeio para realização de oficinas gratuitas de violino e violão, com turmas voltadas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, promovendo a formação musical e cidadã por meio da arte e da cultura, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN), Prefeito do Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, no uso de atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar termo de fomento com Associação Popular dos Moradores das Vilas Gammon e Francisco Roberto, visando o custeio para realização de oficinas gratuitas de violino e violão, com turmas voltadas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, promovendo a formação musical e cidadã por meio da arte e da cultura, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Parágrafo único. Os termos e condições do termo de fomento constam da minuta padrão, parte integrante desta lei.

Art. 2º As despesas decorrentes desta lei correrão a conta de dotações orçamentárias consignadas no Orçamento Programa do Município, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão por conta das dotações próprias que forem aprovadas nos respectivos orçamentos.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de dezembro de 2025.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

ANTONIO TAKASHI SASADA (ANTIAN)

Prefeito

EMERSON MARTINS DOS SANTOS

Respondendo temporariamente pela Chefia de Gabinete do Prefeito



Documento assinado eletronicamente por **Emerson Martins dos Santos, Chefe de Gabinete do Prefeito**, em 11/12/2025, às 08:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0124848** e o código CRC **284F4069**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00009361/2025-01

SEI nº 0124848

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA****MINUTA PADRÃO**

TERMO DE [COLABORAÇÃO/FOMENTO] Nº [Nº/ANO] CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA E O(A) [NOME DA OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO: [NOME DO MUNICÍPIO]

CNPJ/MF: [Nº CNPJ]

Autoridade Máxima do Órgão: [Nome]

Cargo: [Cargo]

MATRÍCULA: [Nº]

Gestor da Parceria: [Nome]

Cargo: [Cargo]

MATRÍCULA: [Nº]

Designação: MUNICÍPIO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: [NOME DA ENTIDADE]

CNPJ/MF: [Nº CNPJ]

Autoridade Máxima da Entidade: [Nome]

Cargo: [Cargo]

Designação: OSC

Procedimento: [Tipo de Procedimento] Nº [Nº do Procedimento] Data por extenso: [Data por extenso do Procedimento]

Exemplos de Tipos de Procedimento: Edital de Chamamento Público, Dispensa de Chamamento Público, Inexigibilidade de Chamamento Público ou Emenda(s) Parlamentar(es) nº(s)

Processo SEI: 3535507.414.00009361/2025-01

Fundamento: [Campo longo para relacionar a legislação referenciada]

Exemplo: Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, da Lei Municipal nº xxxxxx, de xx de xxxxx de xxxx, Lei de Diretrizes Orçamentárias XXXX, da Lei Municipal nº xxxxxx, de xx de xxxxx de xxxx, Lei Orçamentária Anual XXXX, e do Decreto Municipal nº 6.090, de 16 de fevereiro de 2017 e suas alterações.

Lei Autorizativa: [Nº/Ano] Data por extenso: [Data por extenso da Lei Autorizativa]

O MUNICÍPIO e a OSC resolvem celebrar o presente TERMO, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem como objeto: [Objeto].

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente instrumento vigorará de ____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ORÇAMENTO

3.1 Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes serão financiados pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Código da Dotação Orçamentária: XX.XXX.XXXX.XXXX.X.X.XX.XX

Descrição da Unidade Orçamentária, Programa e Ação: [Unidade Orçamentária], [Programa], [Ação]

CLÁUSULA QUARTA - DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 O valor global do instrumento para o período pactuado será de R\$ XXX (xxxxx xxxxx), e a movimentação realizada na(s) conta(s) bancária(s) aberta(s) para esse fim, na seguinte forma:

Banco, Agência, Conta (Fonte de Aplicação) / Origem dos Recursos / Valor R\$ XXXX

CLÁUSULA QUINTA - DO GESTOR

5.1 O gestor da parceria será o Sr(a): [NOME DO GESTOR], MATRÍCULA [Nº DA MATRÍCULA]

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES, RESPONSÁVEIS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES, FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. O prazo de vigência deste instrumento poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

- a) por solicitação da OSC, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;
- b) de ofício quando o MUNICÍPIO der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

6.2. A prorrogação do prazo de vigência por solicitação da OSC é condicionada a parecer do Gestor da Parceria, atestando que a mesma foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas e, ainda, a aprovação do próprio Gestor da Parceria, parecer do órgão municipal de assuntos jurídicos e autorização do Prefeito.

6.3. A prorrogação de vigência de ofício visa o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

6.4 Em não havendo modificação do objeto da parceria, este instrumento e o respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada da OSC ou do MUNICÍPIO.

6.4.1. Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

- a) Gestor da Parceria, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela OSC, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da
- b) OSC, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo Gestor da Parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

6.5. As alterações deste instrumento e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) Termo Aditivo, nos casos em que a alteração vier a:

- a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;
- a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;
- a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes; e
- b) Certidão de Apostilamento, nas demais hipóteses de alterações, tais como:

- b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b.2.) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho;
- b.3.) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

6.5.1. Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer do órgão municipal de Assuntos Jurídicos e da autorização do Prefeito.

6.5.1.1. Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria, o parecer jurídico deverá ser precedido de parecer técnico do órgão municipal de Controle Interno.

6.5.2. A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

6.5.3. Os extratos dos Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência deverão ser publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

6.5.3.1. Cópia da publicação oficial das referidas alterações deverá ser anexada na plataforma digital de gestão da

parceria adotada pelo MUNICÍPIO.

6.6. Independentemente de anuência da OSC, serão apostiladas as:

- a) prorrogações de vigência do prazo, efetuadas de ofício, antes de seu término, quando o MUNICÍPIO tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros; e
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

6.7. O Gestor da Parceria é o interlocutor com a OSC e será designado por decreto do Prefeito, tendo como obrigações e responsabilidades:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste instrumento e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
- b) informar ao Prefeito e ao Órgão de Controle interno:
 - i) quando houver inexecução da parceria,
 - ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
 - iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da OSC com relação a obrigações estabelecidas no presente instrumento;
 - iv) quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c) comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
- c.1.) notificar a OSC, no caso de verificada irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d) decorrido o prazo previsto na alínea c.1. deste subitem, sugerir ao Prefeito a retenção das parcelas dos recursos financeiros, na hipótese de não atendimento à notificação;
- e) formalizar ao Prefeito a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC;
- g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Prefeito sobre a aprovação ou não das contas;
- h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações pela OSC.

6.7.2. O Gestor da Parceria poderá, quando necessário:

- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela OSC, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b) elaborar consulta sobre dúvida específica aos órgãos municipais de Assuntos Jurídicos, de Finanças, de Controle Interno ou outros órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

6.7.3. O Gestor da Parceria será substituído em seus impedimentos ou afastamentos pelo mesmo servidor designado para substituí-lo como dirigente da pasta.

6.8 Aplicam-se ao Gestor da Parceria e ao seu substituto os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações.

6.9. São obrigações e responsabilidades do MUNICÍPIO:

- a) publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b) manter no sítio oficial do Município, no Portal de Transparência, as informações sobre as parcerias celebradas, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e

alterações;

c) instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste instrumento, seja em meio físico ou digital, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;

d) custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;

e) disponibilizar, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, manuais específicos, informando à OSC eventuais alterações no seu conteúdo;

f) disponibilizar à OSC, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente instrumento;

g) prestar o apoio necessário e indispensável à OSC, para que seja alcançado o objeto deste instrumento em toda a sua extensão e no tempo devido;

h) transferir à OSC os recursos financeiros previstos para a execução deste instrumento, de acordo com a programação orçamentária e financeira do MUNICÍPIO e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste instrumento;

i) realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;

j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;

k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste instrumento, por meio de análises das informações e documentos constantes do processo administrativo e da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas in loco, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

l) designar novo Gestor da Parceria, na hipótese do mesmo deixar de ser agente público;

m) propor, receber, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração deste instrumento e do Plano de Trabalho;

n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste instrumento, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

o) analisar os relatórios de execução do objeto;

p) analisar os relatórios de execução financeira;

q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este instrumento, nos termos dos artigos 78 a 99 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações e na Cláusula Sétima deste instrumento;

r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;

s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;

t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;

u) divulgar nos meios públicos de comunicação, as ações desenvolvidas pela OSC, mediante linguagem e recursos adequados a garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações do órgão municipal de Comunicação Social;

v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência do MUNICÍPIO.

6.10. O dirigente da OSC será o responsável pela interlocução com o MUNICÍPIO, cabendo à OSC as seguintes obrigações e responsabilidades:

a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste instrumento;

a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

a.2.) executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento

público, se for o caso;

b) garantir o cumprimento das atividades estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado;

c) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este instrumento em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações;

d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas ao MUNICÍPIO, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, utilizando-se da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO;

e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;

e.1.) provisionar em escrituração contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações;

f) permitir o livre acesso do Gestor da Parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, dos agentes públicos da pasta responsável pelo presente instrumento, dos servidores do órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de todos os documentos relativos à execução do objeto deste instrumento, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste instrumento em conformidade com o objeto pactuado;

h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste instrumento, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este instrumento e documentos originais que compõem a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações;

k) comunicar ao MUNICÍPIO suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º caput e parágrafos, do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações;

m) submeter previamente ao MUNICÍPIO qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, utilizando-se da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO e na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, cíveis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste instrumento, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO, a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais, equipamentos e/ou sistemas disponibilizados pelo MUNICÍPIO que estiverem sobre os seus cuidados;

q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;

r) comunicar ao MUNICÍPIO, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações;

t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria.

6.11. Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da Parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica in loco, estabelecidos nos atos normativos setoriais.

6.11.1. O resultado da visita in loco será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.11.1.1. A visita técnica in loco não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelos órgãos gestores das parcerias, pelo órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.11.2. Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

6.11.2.1. A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pelo MUNICÍPIO, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

6.11.2.2. Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público-alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

6.11.2.3. A OSC participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

6.11.2.4. A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

6.12. Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da Parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações.

6.12.1. Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC.

6.12.2. Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO ao órgão de Controle Interno do MUNICÍPIO, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

6.13. Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da OSC em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da Parceria notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

6.14. Compete ao órgão municipal de Finanças, por meio do Setor de Prestação de Contas, a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no § 2º do art. 73 do mesmo Decreto.

6.14.1. A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da Parceria para ciência e tomada de providências, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

7.1. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

7.1.1. A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo

como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

7.1.2. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste instrumento.

7.1.3. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

7.2. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, permitindo a visualização por qualquer interessado.

7.3. Para fins de prestação de contas, a OSC deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO:

a) Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

a.1.) as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

a.2.) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

a.3.) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

b) Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

b.1.) O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas, inseridos na plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO.

7.4. Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor da Parceria deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela OSC, os seguintes relatórios:

a) relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

b) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.5. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da Parceria notificará a OSC para inserir na plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

a) cópias digitais dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópias digitais dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c) cópias digitais dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópias digitais das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta-corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

7.5.1. Os documentos de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" do subitem 7.5., deverão estar em nome da OSC e identificados com o número do instrumento.

7.5.2 Em caso de suspeita quanto à veracidade dos documentos inseridos na plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, o Gestor da Parceria poderá solicitar a apresentação dos originais dos documentos, para eventual conferência, não sendo aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

7.6. A análise do relatório de execução financeira contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações.

7.7. Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a OSC deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos por atos setoriais expedidos pelo órgão gestor da parceria.

7.8. A OSC deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

7.8.1. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

7.8.2. A prestação de contas anual, realizada por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela OSC:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta-corrente e da aplicação financeira;

a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrados e anterior;

a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, de que os comprovantes de gastos contêm a identificação da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do MUNICÍPIO;

a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço – CRF/FGTS;

a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade do MUNICÍPIO:

b.1.) relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo Gestor da Parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;

b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da Parceria;

b.3.) parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

7.8.2.1. Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2." do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

7.8.3. A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à

eficácia e efetividade das ações já executadas:

a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;

b) os efeitos da parceria, referentes:

b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;

b.2.) ao grau de satisfação do público-alvo;

b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

7.8.4. O Gestor da Parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

7.8.5. Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da Parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

a) sanar a irregularidade;

b) cumprir a obrigação;

c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

7.8.6. Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da Parceria, notificará a OSC para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

7.8.6.1. A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio do Setor de Prestação de Contas do órgão municipal de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da Parceria para ciência e tomada de providências.

7.8.6.2. Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., o Gestor da Parceria emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a.1.) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;

a.2.) a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1."

do subitem 7.8.6.2.

b) caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

b.1.) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

b.2.) a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;

b.3.) a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à OSC, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

7.8.6.3. As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 6.090/2017 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste instrumento.

7.9. A OSC deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO.

7.10. A análise da prestação de contas final, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, fornecerá elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

a) o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;

b) o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela OSC, consolidando as informações de todo período da parceria;

c) os relatórios de visita técnica in loco;

d) os resultados das pesquisas de satisfação;

e) os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

7.10.1. A OSC deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

7.11. Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da

Parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

7.11.1. A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

7.12. A OSC deverá apresentar, por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO:

- a) o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;
- b) o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC;
- c) os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº 6.090/2017.

7.12.1. Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a OSC deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

7.12.2. Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela OSC, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

7.13. o MUNICÍPIO deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

7.13.1. O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

7.13.2. O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

- a) não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;
- b) não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

7.13.3. Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem

7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária conforme prevista no Código Tributário do Município.

7.14. Durante a análise da prestação de contas e se houver glosa da despesa, o valor deverá ser devolvido à conta do repasse corrigido monetariamente pelo índice da Caderneta de Poupança (Calculadora do Cidadão), e poderá ser utilizado o valor enquanto o Termo estiver em vigência.

7.14.1. Após concluída a prestação de contas final, os saldos resultantes de glosas, deverão ser devolvidos ao Município corrigidos monetariamente pelo índice da Caderneta de Poupança (Calculadora do Cidadão), no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias da notificação, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

7.15. O Gestor da Parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final.

7.16. A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da Parceria como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - c.1.) omissão no dever de prestar contas;
 - c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
 - c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

7.16.1. Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pelo MUNICÍPIO, ainda que a OSC tenha incorrido em falha formal.

7.17. A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do Gestor da Parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos

das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

7.17.1. A hipótese da alínea "b" do subitem 7.17 ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a OSC para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

7.17.2. A hipótese da alínea "c" do subitem 7.17 ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, caso em que o Gestor da Parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.18. A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da OSC.

7.18.1. A OSC, notificada da decisão sobre a prestação de contas final, poderá:

- a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao(à) Prefeito(a), para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;
- b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

7.19. Exaurida a fase recursal, o MUNICÍPIO, deverá:

- a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;
- b) no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a OSC para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:
 - b.1.) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;
 - b.2.) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

7.19.1. Compete exclusivamente ao(à) Prefeito autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.19, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.19.2. Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem 7.9, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

7.20. Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº 6.090/2017, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Paraguaçu Paulista, por meio de despacho da autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1. Os recursos financeiros serão repassados à OSC em conformidade com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1. A liberação dos recursos será efetivada em conformidade com o cronograma de desembolso, após o ateste do Gestor da Parceria.

9.2. O número deste instrumento deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

9.3. As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d) pagar despesas a título de taxa de administração;
- e) pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos

prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

9.4. As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Dirigente da pasta, para a continuidade dos repasses.

9.5. No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

a) o órgão municipal responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da OSC, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações;

a.1.) quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a OSC será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

b) a OSC deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações.

b.1.) a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS

10.1. Não será exigida contrapartida financeira ou em bens e serviços economicamente mensuráveis para celebração desta parceria.

10.2. Caberá à OSC, se necessário, complementar com recursos financeiros próprios, aqueles repassados pelo MUNICÍPIO, cobrindo o custo total da execução do objeto desta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE

11.1. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da OSC, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da OSC, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar a OSC participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra "c" do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, o MUNICÍPIO assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS BENS REMANESCENTES

12.1. Para os fins deste instrumento, consideram-se bens remanescentes os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

12.1.1. No caso de aquisição de equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração desta parceria, o bem deverá ser gravado com cláusula de inalienabilidade e a OSC deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção.

12.1.2. Os bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão dessa, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO terão o seguinte destino:

12.1.2.1. para o MUNICÍPIO, quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto;

12.1.2.2. ou para a OSC, a critério do MUNICÍPIO, quando os bens forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse público e social pela OSC.

12.1.3. Na hipótese do item 12.1.2.1., a OSC deverá, a partir da data da apresentação da prestação de contas final, disponibilizar os bens para o MUNICÍPIO, que deverá retirá-los, no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não mais será responsável pelos bens.

12.1.4. A determinação da titularidade dos bens remanescentes para o MUNICÍPIO formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o art. 35, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

12.1.5. Na hipótese do item 12.1.2.2., caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

12.1.5.1. não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

12.1.5.2 o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido será computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

12.1.6. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria:

12.1.6.1. os bens remanescentes deverão ser retirados pelo MUNICÍPIO, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data de notificação da dissolução, quando a titularidade dos bens for destinada ao MUNICÍPIO, conforme disposto no item 12.1.2.1.; ou

12.1.6.2. o valor pelo qual os bens remanescentes foi adquirido deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido, quando a titularidade dos bens for destinada à OSC, conforme disposto no item 12.1.2.2.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES

13.1. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

c) ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

13.1.1. A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

13.1.2. A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

13.1.3. A sanção de advertência é de competência do Gestor da Parceria.

13.1.4. As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Prefeito.

13.1.5. A aplicação das penalidades poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

13.2. Compete ao Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades.

13.3. A responsabilidade da OSC será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13.4. A autoridade competente notificará a OSC e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

13.4.1. A ciência da notificação assegura a vista imediata dos autos.

13.4.2. A notificação da OSC deverá ser efetuada por meio da plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO, por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da OSC, se necessária.

13.4.3. O prazo para apresentação de defesa, contado da data da notificação, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações;

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações.

13.4.3.1. Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

13.5. Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o Gestor da Parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

13.6. A decisão de aplicação das penalidades será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM, assegurada à OSC vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.7. Interposto recurso pela OSC, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

13.8. A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município - DOEM.

13.9. A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações, poderá ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a OSC ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

13.10. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações.

13.11. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO

14.1. Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 6.090/2017 e alterações.

14.1.1. Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

14.2. Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

14.2.1. Na devolução de que trata o subitem 14.2. e observada a vinculação legal dos recursos, deverá:

- a) estornar a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício;
- b) ou registrar a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

15.1. A OSC adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

15.1.1. O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

15.2. O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

15.3. Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na OSC após o encerramento da vigência da parceria, a OSC deverá efetuar a transferência dos valores da conta-corrente específica da parceria para a sua conta institucional, inserindo na plataforma digital de gestão da parceria adotada pelo MUNICÍPIO:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da OSC, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da OSC que ateste a quitação pelo MUNICÍPIO, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 6.090/2017;

e) declaração do representante legal da OSC, firmada sob as penas da lei, de que a OSC fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

15.4. Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

15.5. Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e" do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

15.6. O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracteriza apropriação indébita por parte da OSC, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1 Para fins de execução deste instrumento, os partícipes obrigam-se a cumprir e manter de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

16.1.1 Em relação à LGPD, cada partícipe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

16.1.2 Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro parceiro, apresentando, no mínimo, as seguintes informações:

(i) a descrição dos dados pessoais envolvidos;

(ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e

(iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

16.1.3 Caso um dos partícipes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, o partícipe notificado deverá, imediatamente, comunicar o outro partícipe.

16.1.4 Os partícipes se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou após o esgotamento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, o que vier primeiro, deletar e/ou destruir todos os documentos e informações recebidas do outro partícipe, contendo os dados pessoais fornecidos, sejam em meios físicos ou digitais, eliminando-os de seus arquivos e banco de dados, podendo ser mantidos os dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e/ou para o uso exclusivo do partícipe, mediante a anonimização dos dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

17.1 Os PARTÍCIPES obrigam-se a observar plenamente todas as leis anticorrupção aplicáveis, incluindo aquelas das jurisdições em que são registradas e da jurisdição em que o presente instrumento será cumprido, em especial a Lei Federal nº. 12.846/2013, Lei Brasileira Anticorrupção, e a Lei Federal nº. 9.613/1998, Lei de Lavagem de Dinheiro.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

18.1 Os partícipes reconhecem que as assinaturas eletrônicas, com ou sem a utilização de certificado digital emitido no padrão estabelecido pela ICP-Brasil, mas desde que garantidas por sistema de criptografia, reputam-se válidas e têm os mesmos efeitos legais de assinaturas manuais, sendo consideradas como assinaturas originais para os fins deste Instrumento, de acordo com o art. 10, §§ 1º e 2º da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e na Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Paraguaçu Paulista para dirimir eventuais questões decorrentes do presente instrumento, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação do órgão municipal de Assuntos Jurídicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1 A eficácia do presente instrumento ou dos aditamentos que impliquem alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, a qual deverá ser providenciada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, prorrogando-se este para o primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

21.2 E, por estarem assim justos e pactuados firmam este instrumento, que será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, em juízo e fora dele, sendo extraídas as respectivas cópias, que terão o mesmo valor do original.

Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Prefeito

XXXXXXX XXXXXXXXXXXXX

Presidente

XXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Secretário(a) Municipal

XXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Testemunha 1

XXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Testemunha 2



ANEXO RP-09 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO)

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): _____

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO N° (DE ORIGEM): ____/____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, bem como dos interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – Cad TCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s).;

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber;

c) Este termo corresponde à situação prevista no inciso II do artigo 30 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, em que, se houver débito, determinando a notificação do responsável para, no prazo estabelecido no Regimento Interno, apresentar defesa ou recolher a importância devida;

d) A notificação pessoal só ocorrerá caso a defesa apresentada seja rejeitada, mantida a determinação de recolhimento, conforme §1º do artigo 30 da citada Lei.

LOCAL e DATA: Paraguaçu Paulista-SP, na data da assinatura digital.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CRC: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído.

Observação: Anexar ao Termo de Ciência e de Notificação a(s) Declaração(ões) de Atualização Cadastral dos ordenadores de despesas, administradores, gestores e demais responsáveis por bens e valores públicos, que assinam este Convênio, emitidas a partir do sistema "Cadastro Corporativo TCESP – Cad TCESP", do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 11/12/2025, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0124849** e o código CRC **F77311D4**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00009361/2025-01

SEI nº 0124849



PONTO DE CULTURA - PARAGUAÇU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 11.541.887/0001-43
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº206 - Vila Gammon
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.apmvgr@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

Proposta: Nº 41/2025

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

Identificação do Proponente

Razão Social ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E FRANCISCO ROBERTO
CNPJ 51501807000149
Data de Abertura (CNPJ) 05/04/1987
Código da Atividade Principal (CNPJ) 94.30-8-00
Descrição da Atividade Principal (CNPJ) Atividades de associações de defesa de direitos sociais
DDD 18
Telefone 99711-0671
E-mail Institucional pontodecultura.apmvgr@gmail.com
Site Institucional @pontodecultura.ppta
Redes Sociais Av. São Paulo nº206
Endereço Gammon
Bairro Paraguaçu Paulista
Município SP
Estado 19703220
CEP BANCO DO BRASIL
Banco (nome) 0105-8
Nº Agência (com dígito) 35.209-8
Nº da Conta-corrente (com dígito) 15/12/2023 - 15/12/2027
Período Mandato Atual Diretoria CULTURA
Conselho Municipal vinculado 06
Nº Registro no Conselho Municipal 15/12/2027
Data de Validade do Registro
Informações Complementares

Identificação do Responsável Legal

Nome Nelson Marcelino da Silva
Cargo Presidente
CPF [REDACTED]
RG [REDACTED]
Órgão Expedidor SSP/SP
E-mail nelsinho.somearts@gmail.com
Celular (18) [REDACTED]
Endereço Rua Mato Grosso nº19
Município Paraguaçu Paulista
Estado SP
CEP 19703-222

Identificação do Responsável Técnico

Nome Nelson Marcelino da Silva
Cargo Gestor Cultural
CPF [REDACTED]
RG [REDACTED]
Órgão Expedidor SSP/SP
E-mail nelsinho.somearts@gmail.com
Celular (18) [REDACTED]
Endereço Rua Mato Grosso nº19
Município Paraguaçu Paulista
Estado SP
CEP 19703-222

DADOS DO SERVIÇO

Dados Gerais

Tipo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos Culturais
Modalidade Oficinas Artístico-Culturais Gratuitas
Programa Promoção Cultural
Início da Atividade 05/04/1987
Público-alvo Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos – prioritariamente em situação de vulnerabilidade social
Capacidade Atendimento / Mês 60 (30 alunos por turma de violino e 30 de violão)
Local de Execução Ponto de Cultura – Salão Cultural, Avenida São Paulo nº206 - Vila Gammon, Paraguaçu Paulista/SP
Área de Abrangência Município de Paraguaçu Paulista – zona urbana e rural (Jd. das Oliveiras, V. Francisco Roberto, V. Marim, etc.)
Funcionamento: Dias da Semana Segundas, Terças, Quartas e Sextas-feiras
- Horários A combinar conforme agenda das oficinas – em geral, no contraturno escolar (ex.: 14h às 17h e 18h às 21h)
Avaliação pelo Usuário (Sim / Não) SIM
- Forma Formulários físicos e digitais, escuta ativa, registros de frequência e avaliações periódicas
- Periodicidade Quadrimestral e Anual



PONTO DE CULTURA - PARAGUAÇU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 16.581.807/0001-49
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº206 - Vila Gammon
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.apmgf@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

2.2 - Estrutura Administrativa e Operacional

Recursos Administrativos (Gestão e Fiscal)		Recursos Físicos (Instalações)		Recursos Materiais (Equipamentos)	
Gestão - cargo/função	Fiscal - cargo/função	Tipo	Quantidade	Tipo	Quantidade
Diretor de Esporte	Gestão	Sala de Oficina Multiuso	1	Cadeiras Plásticas	40
Diretor de Patrimônio	Gestão	Banheiros - Sala de oficina	2	Cadeiras Metálicas	12
Diretor Social	Gestão	Salão de Oficina	1	Mesas Escolares	20
Presidente	Gestão	Sala/Adm	1	Cadeiras Escolares	20
Vice-Presidente	Gestão			Bebedouro	1
Tesoureira	Gestão			Geladeira	1
Vice-Tesoureira	Gestão			Ventiladores de Parede	10
1º Secretário	Gestão				
2º Secretário	Gestão				
Conselho Fiscal	Fiscal				



PONTO DE CULTURA - PARAGUAÇU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 51.501.807/0001-49
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº 206 - Vila Gammon
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.apmrgfr@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

2.3 - Recursos Humanos

Relação Funcionários:

Função/Cargo

4 X VOLUNTÁRIO

Remuneração R\$

R\$ 0,00

Carga Horária/Semana

4

Dia de Trabalho

8

Horários de Trabalho

18h às 20h.



PONTO DE CULTURA - PARAGUAÇU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ nº 16.042.792/0001-43
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº 206 - Vila Gammon
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0071
Email: pontodecultura.apmvrgf@gmail.com



SALÃO CULTURAL

3 - PROJETO OU ATIVIDADE

3.1 Identificação

Título

Período de Execução (Meses)

Objeto

Público-alvo

Local de Execução

Oficinas de Musicalização – Violino e Violão

12

Custeio para realização de oficinas gratuitas de violino e violão, com turmas voltadas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, promovendo a formação musical e cidadã por meio da arte e da cultura.

Crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, com foco em estudantes da rede pública, moradores de bairros periféricos, beneficiários de programas sociais, pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade social.

Avenida São Paulo nº 206 - Praça Francisco Falbo, Vila Gammon, CEP 19.703-220, Paraguaçu Paulista/SP - Ponto de Cultura – Salão Cultural

3.2 - Descrição da Realidade Objeto da Parceria

O Ponto de Cultura – Salão Cultural é um espaço comunitário de referência em formação artística e cultural em Paraguaçu Paulista. Localizado na periferia do município, atende gratuitamente mais de 100 pessoas por ano com oficinas de música, teatro e cultura popular. Com 15 anos de atuação, o espaço passa por constante aperfeiçoamento e precisa ampliar seu acervo de instrumentos e equipamentos para garantir a qualidade das atividades. A ausência de recursos regulares dificulta a reposição e aquisição de novos materiais, comprometendo a continuidade e a qualidade das oficinas gratuitas oferecidas à comunidade.

A Associação Popular dos Moradores das Vilas Gammon e Francisco Roberto é uma entidade civil sem fins lucrativos, reconhecida como de utilidade pública pela Lei Municipal nº 2.107/2000, com sede na Avenida São Paulo, nº 206, Vila Gammon, Paraguaçu Paulista/SP. O espaço utilizado pela Associação está cedido por meio do Termo de Permissão de Uso nº 01/2021.

Conforme seu Estatuto Social, a Associação tem por finalidade desenvolver ações de promoção social, educacional, cultural e recreativa, visando à defesa de direitos e à melhoria da qualidade de vida da comunidade local. Entre as atividades desenvolvidas estão:

Promoção de eventos comunitários, culturais e recreativos;

Realização de oficinas e cursos de formação em diversas áreas;

Apoio a iniciativas voltadas à inclusão social e cidadania;

Parcerias com órgãos públicos e privados para fortalecimento das ações comunitárias e culturais.

A presente proposta atua como resposta concreta a essa realidade, ao ofertar oficinas de violão e violino gratuitas e permanentes, promovendo acesso à cultura e à musicalização como ferramenta de desenvolvimento humano, socialização e cidadania. A meta é garantir a continuidade das atividades formativas, fortalecer vínculos e possibilitar o surgimento de novos talentos no campo artístico-musical.

3.3 Justificativa

A realização das oficinas de violão e violino tem como objetivo enfrentar a escassez de ações culturais estruturadas nas periferias de Paraguaçu Paulista e ampliar o acesso à cultura como um direito básico. A proposta atua diretamente em regiões onde há altos índices de vulnerabilidade social e baixa oferta de equipamentos culturais públicos, como é o caso da Vila Gammon e seu entorno.

As oficinas respondem à demanda crescente da população por formação artística de qualidade, estimulando o protagonismo cultural, a expressão individual e coletiva e contribuindo para a prevenção de riscos sociais. A música, linguagem universal, permite inclusão intergeracional e promove saúde emocional, disciplina, convivência e aprendizagem.

Os problemas enfrentados pela comunidade como ociosidade juvenil, exclusão social e baixa autoestima, têm raízes na desigualdade de acesso a direitos básicos. A oferta das oficinas, com instrumentos adequados e professores capacitados, representa uma estratégia eficiente para ampliar horizontes, valorizar talentos e reafirmar o papel da cultura como ferramenta de transformação social.

Para viabilizar essa ação, o projeto conta com emendas impositivas aprovadas na Câmara Municipal, que reconhecem a relevância do trabalho sociocultural desenvolvido pelo Ponto de Cultura – Salão Cultural.

A vereadora Graciane de Madureira destinou R\$ 10.500,00 especificamente para o custeio das oficinas de violino, garantindo a contratação de professor especializado, o pagamento de aulas regulares durante dez meses e a realização de apresentação pública com os alunos ao final do ciclo formativo.

O vereador Professor Rodrigo destinou igualmente R\$ 10.500,00 para o custeio das oficinas de violão, assegurando a mesma estrutura de aulas semanais, monitoramento pedagógico e apresentação de encerramento, também por um período de dez meses.

Essas duas emendas, articuladas de forma complementar, permitem que a comunidade tenha acesso contínuo e gratuito às oficinas, com recursos garantidos para a remuneração dos oficineiros, a manutenção dos instrumentos já existentes e a organização das apresentações públicas. O apoio legislativo demonstra o reconhecimento institucional da importância do Ponto de Cultura como espaço de formação artística, cidadania e fortalecimento dos vínculos sociais, contribuindo de maneira concreta para a redução da vulnerabilidade social e para a democratização da cultura no município.



PONTO DE CULTURA - PARAGUACU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 01.581.887/0001-43
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº206 - Vila Gammon
CEP: 13.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.apmvgr@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

4 - OBJETIVOS E RESULTADOS

4.1 - Objetivo Geral

Oferecer formação musical inicial em violão e violino, utilizando práticas coletivas que favoreçam o desenvolvimento artístico, social e humano dos participantes.□

4.2 - Objetivos Específicos

- Desenvolver noções básicas de técnica instrumental e musicalidade.□
- Promover integração entre os alunos, fortalecendo vínculos sociais.□
- Estimular disciplina, sensibilidade estética e desenvolvimento cognitivo.□
- Proporcionar vivências coletivas e apresentações de pequeno porte.□
- Incentivar a continuidade da formação musical.□

4.3 - Resultados Esperados

- Desenvolvimento inicial de habilidades musicais (violão e violino).□
- Fortalecimento da autoestima, disciplina e convivência.□
- Criação de repertório básico e prática coletiva semanal.□
- Realização de duas apresentações internas durante o ano.□
- Redução da ociosidade em contraturno na comunidade atendida.□
- Engajamento de no mínimo 70% dos alunos matriculados ao longo do ciclo.□



PONTO DE CULTURA - PARAGUACU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 01.501.807/0001-49
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº 205 - Vila Gammon
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.apm@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

5 - METAS E INDICADORES

Objetivo Específico	Ações/Atividades	Código da Meta	Meta	Quant.	Indicadores	Início (Mês)	Término (Mês)	Meios de Verificação	Período de verificação
Desenvolver noções básicas de técnica instrumental e musicalidade; Promover integração entre os alunos, fortalecendo vínculos sociais; Estimular disciplina, sensibilidade estética e desenvolvimento cognitivo.	Execução de oficinas regulares de musicalização, por meio da realização de duas turmas semanais (violão e violino), com oferta de dois encontros semanais por turma, cada um com duração de 1 hora, contemplando atividades práticas de iniciação instrumental, prática coletiva e desenvolvimento musical básico.	01	Ofertar 30 vagas para as oficinas de musicalização, distribuídas de maneira igualitária entre as duas turmas (15 alunos por turma), assegurando a realização de 2 encontros semanais por turma, com 1 hora de duração cada encontro.	30	Ocupação de no mínimo 75 % das vagas oferecidas, sendo admissível um desvio de até 05% na meta, leva	1	12	Fichas de matrícula, lista de presença.	Anual
Proporcionar vivências coletivas e apresentações de pequeno porte; Incentivar a continuidade da formação musical.	Realização de apresentações musicais.	02	Fomentar atividades de difusão formativa por meio de apresentações dos grupos musicais.	Mínimo de 2 apresentações ao ano.	02	1	12	Relação de eventos realizados	Anual



PONTO DE CULTURA - PARAGUAÇU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 16.581.807/0001-49
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº206 - Vila Gammon
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.apmug@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

6 - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO PROJETO OU ATIVIDADE

6.1 - Metodologia de Execução das Metas

A Meta 1 consiste em ofertar 30 vagas para as oficinas de musicalização de violino e violão, distribuídas em duas turmas iguais de 15 alunos cada, com dois encontros semanais e duração de uma hora por aula. As oficinas de violino ocorrerão às segundas e quintas-feiras, enquanto as oficinas de violão serão realizadas às terças e sextas-feiras, sempre no contraturno escolar, nos horários das 18h às 19h ou das 19h às 20h, conforme disponibilidade dos professores e organização interna do Ponto de Cultura. O público-alvo são crianças, adolescentes e jovens a partir de 7 anos, preferencialmente da comunidade local ou em situação de vulnerabilidade social. Para participar, o aluno deverá estar matriculado no Ponto de Cultura, ter disponibilidade de horário, manter frequência mínima de 75% e não há necessidade de conhecimento musical prévio.

A metodologia das oficinas será voltada principalmente para iniciantes, iniciando pelo reconhecimento do instrumento, postura adequada, coordenação motora e produção dos primeiros sons. Progressivamente serão introduzidas técnicas básicas de execução, como dedilhado, arcada, leitura simples (cifras, tablaturas), ritmo e afinação. A prática coletiva será central no processo, estimulando escuta ativa, convivência, sincronismo e a construção de pequenos arranjos musicais em grupo. O repertório será acessível, culturalmente significativo e adequado ao nível dos alunos. A avaliação será contínua e formativa, baseada na observação do professor quanto à evolução técnica, participação, assiduidade e envolvimento nas atividades, com registros mensais de presença e acompanhamento pedagógico. Durante o semestre, os alunos participarão de ensaios internos integrados ao planejamento regular das aulas, em preparação para as apresentações previstas.

A Meta 2 consiste na realização de duas apresentações internas ao longo do ano, com o objetivo de demonstrar os resultados pedagógicos alcançados pelos alunos das oficinas de violão e violino. Uma apresentação ocorrerá no encerramento do primeiro semestre e a outra no final do segundo semestre, sempre no contraturno escolar, ou em datas comemorativas, definidas conforme o calendário da Entidade e a agenda dos professores. Poderão participar das apresentações todos os alunos matriculados que cumprirem a frequência mínima e estiverem aptos a executar o repertório ensaiado.

A metodologia de execução da Meta 2 envolve a preparação gradativa do repertório nas aulas regulares, seguida de semanas destinadas a ensaios específicos antes de cada apresentação. As apresentações funcionarão como instrumento pedagógico, fortalecendo a autoestima, o protagonismo dos alunos e o envolvimento das famílias. A avaliação dos resultados ocorrerá por meio da observação prática do desempenho coletivo, da execução do repertório e da participação dos alunos nos ensaios. As apresentações serão registradas em fotos, vídeos, listas de presença e relatório descritivo, servindo como comprovação da execução da meta e demonstração dos impactos do projeto.



PONTO DE CULTURA - PARAGUACU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 01.581.607/0001-45
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº206 - Vila Gammon
CEP: 13.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.apmvgr@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

7 - PLANO DE APLICAÇÃO

TOTAL GERAL R\$ R\$ 21.000,00

Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Item:	Quant.:	Valor Unitário R\$:	Valor Mensal R\$	Unidade:	Nº de Meses:	Subtotal:	Valor Previsto R\$:
Professor de Violão	1	R\$ 875,00	R\$ 875,00	ERVIÇO	12	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00
Professor de Violino	1	R\$ 875,00	R\$ 875,00	ERVIÇO	12	R\$ 10.500,00	R\$ 10.500,00



PONTO DE CULTURA - PARAGUAÇU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 16.508.807/0001-49
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº206 - Vila Gammon
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.apmgf@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

8 RECEITAS E DESPESAS**8.1 Previsão de Receitas**

Origem / Fonte de Recursos

Fundo

Emenda-M

CULTURA

Aplicação

Repasso R\$

R\$ 21.000,00

TOTAL R\$

Contrapartida R\$

R\$ 0,00

R\$ 21.000

Total R\$

R\$ 21.000,00

R\$ 0,00

8.2 - Previsão de Despesas

TOTAL R\$

R\$21.000,00

Código da Despesa

33.90.39

Natureza da Despesa

Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Origem / Repasse R\$

R\$ 21.000,00

Origem / Contrapartida R\$

R\$ 0,00

Valor Previsto R\$

R\$ 21.000,00

8.3 - Observações

Utilização das receitas de aplicação financeira durante a vigência.



PONTO DE CULTURA - PARAGUAÇU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 05.585.887/0001-49
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMONI E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº206 - Vila Germom
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.aprmgr@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

9 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcelas e Valores

Parcela	Valor Concedente R\$	Valor Proponente R\$	Total R\$	Data Prevista
1	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/12/2025
2	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/01/2026
3	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/02/2026
4	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/03/2026
5	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/04/2026
6	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/05/2026
7	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/06/2026
8	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/07/2026
9	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/08/2026
10	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/09/2026
11	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/10/2026
12	R\$ 1.750,00	R\$ 0,00	R\$ 1.750,00	5/11/2026
TOTAL R\$	R\$ 21.000,00	R\$ -	R\$ 21.000,00	



PONTO DE CULTURA - PARAGUAÇU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ: 01.501.807/0001-49
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMON E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº 205 - Vila Gammon
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0671
Email: pontodecultura.apmgp@gmail.com



**SALÃO
CULTURAL**

10 - COTAÇÃO DE PREÇOS (Utilizar somente quando for exigida a cotação de preços, a depender do tipo de objeto)

Item	Descrição do Item de Despesa	Fornecedor 1 (R\$)	Fornecedor 2 (R\$)	Fornecedor 3 (R\$)	Média de Preços R\$
368	1 X Professor de Violino	R\$ 890,00 Nome: SAM MOURA Telefone: 18.997.898.320,00	R\$ 875,00 CARLOS GOMES JUNIOR 18.996.220.319,00	R\$ 885,00 ABRÃO GRETER 18.996.010.926,00	R\$ 883,33 Valor Total: R\$ 883,33
369	1 X Professor de Violão	R\$ 890,00 Nome: SAM MOURA Telefone: 18.997.898.320,00	R\$ 875,00 R AUGUSTO PEDROZO MAURO 18.996.595.505,00	R\$ 885,00 ELLA DOS SANTOS CORDEIRO 18.996.222.289,00	Média de Preços R\$ R\$ 883,33 Valor Total: R\$ 883,33
Item	Descrição do Item de Despesa	Fornecedor 1 (R\$)	Fornecedor 2 (R\$)	Fornecedor 3 (R\$)	Média de Preços R\$
Item	Descrição do Item de Despesa	Fornecedor 1 (R\$)	Fornecedor 2 (R\$)	Fornecedor 3 (R\$)	Média de Preços R\$
Item	Descrição do Item de Despesa	Fornecedor 1 (R\$)	Fornecedor 2 (R\$)	Fornecedor 3 (R\$)	Média de Preços R\$
Item	Descrição do Item de Despesa	Fornecedor 1 (R\$)	Fornecedor 2 (R\$)	Fornecedor 3 (R\$)	Média de Preços R\$
Item	Descrição do Item de Despesa	Fornecedor 1 (R\$)	Fornecedor 2 (R\$)	Fornecedor 3 (R\$)	Média de Preços R\$
Item	Descrição do Item de Despesa	Fornecedor 1 (R\$)	Fornecedor 2 (R\$)	Fornecedor 3 (R\$)	Média de Preços R\$



PONTO DE CULTURA - PARAGUAÇU PAULISTA
Espaço de Arte e Cultura - Salão Cultural
CNPJ nº 06.942.790/0001-43
ASSOCIAÇÃO POPULAR DOS MORADORES DAS VILAS GAMMONI E
FRANCISCO ROBERTO - Av. São Paulo nº 206 - Vila Gammon
CEP: 19.703-220 - Celular: (18) 99711-0071
Email: pontodecultura.apmvrgf@gmail.com



11 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Entidade Proponente, declaro, para os efeitos e sob as penas da lei, que esta entidade:

- a) preenche os requisitos mínimos para o seu enquadramento como beneficiária de ajuste com o Município da Estância Turística de Paraguaçu Paulista, conforme exigido pela Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;
- b) informará ao Município, a qualquer tempo, as ações desenvolvidas para viabilizar o monitoramento e controle das etapas (ações) a serem executadas no âmbito deste Plano de Trabalho;
- c) prestará contas das ações realizadas com recursos transferidos pelo Município destinados à execução do objeto deste Plano de Trabalho;
- d) manterá e movimentará em instituição financeira pública os recursos recebidos em conta bancária específica da parceria;
- e) não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;
- f) possui estrutura e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e cumprimento das metas estabelecidas no objeto da parceria, estando ciente da obrigação de seguir as normas legais;
- g) não possui entre seus dirigentes nenhum membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados membros do Poder Executivo, o Chefe do Poder Executivo, Vice Prefeito e Secretários Municipais ou cargo equivalente; e membros do Poder Legislativo, os Vereadores; ou membros do Ministério Público, como Procuradores e Promotores;
- h) nenhum dos dirigentes incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações;
- i) não contratará ou remunerará a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- j) não contratará empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da entidade, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- l) não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz;
- m) esta ciente do inteiro teor da legislação que rege a matéria, em especial da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 6.090/2017, tendo as condições legais de firmar a parceria com a administração pública municipal.

Paraguaçu Paulista-SP,

14/11/2025

Responsável Legal: *Nelson Marcelino da Silva*
Cargo/Função: *Presidente*

Responsável Técnico: *Nelson Marcelino da Silva*
Cargo/Função: *Gestor Cultural*



Documento assinado digitalmente
NELSON MARCELINO DA SILVA
Data: 14/11/2025 16:48:29-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA****DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL****ANEXO I - DIOF****Solicitação de Análise e Deliberação sobre a Criação ou Aumento de Despesa
(LRF, arts. 16 e 17)**

MEMORANDO nº. 85/2025 - SMC

Processo SEI nº nº 3535507.414.00009361/2025-01.

DE: Secretaria Municipal de Cultura

PARA: Secretaria Municipal de Administração e Finanças do DIOF

Assunto: Solicitação de Análise e Deliberação sobre a Criação ou Aumento de Despesa - (LRF, arts. 16 e 17)

Referência: Caso responda este Memorando, indicar expressamente o Processo nº 3535507.414.00009361/2025-01.**OBJETO:** Análise e deliberação acerca da criação ou aumento de despesa, para atendimento do art. 16 ou art. 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF).**JUSTIFICATIVA:** Celebração do termo de fomento com a Associação Popular de Moradores da Vila Gammon e Francisco Roberto com finalidade de custeio das oficinas de violão e violino para o Ponto de Cultura com recursos de emendas Parlamentares. Nº. 10/2024 e 15/2024.

Tabela 1 – Tipo, Descrição, Quantitativo, Especificação e Valor Mensal da Nova Despesa			
Tipo de Ação (assinalar com "x" a correspondente)	X	Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (LRF, art. 16)	
		Despesa Obrigatória de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (LRF, art. 17)	
Descrição	Descrição do Objeto da Despesa: Custeio para realização de oficinas gratuitas de violinos e violão, com turmas voltadas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, promovendo a formação musical e cidadã por meio da arte e da cultura.		
Data de Início Prevista		01/12/2025	
Quant.	Especificação da Despesa Pré-operacional¹		Valor (R\$)
(a) Subtotal			
Quant.	Especificação da Despesa Operacional²		Valor (R\$)



01	Serviços de Terceiros-PJ	1.750,00
(b) Subtotal		1.750,00
(c) Total (a+b)		1.750,00

Tabela 2 - Estimativa Trienal da Nova Despesa³

Mês	[Exercício Atual] (R\$)	[Exercício 2] (R\$)	[Exercício 3] (R\$)
Janeiro		1750,00	
Fevereiro		1750,00	
Março		1750,00	
Abril		1750,00	
Mai		1750,00	
Junho		1750,00	
Julho		1750,00	
Agosto		1750,00	
Setembro		1750,00	
Outubro		1750,00	
Novembro		1750,00	
Dezembro	1750,00		
Total (R\$)	1750,00	19.250,00	

Observações:

¹ Despesas com ocorrência no(s) primeiro(os) mês(es) para implementação da ação governamental. Ex.: Despesas de aquisição de mobiliário e equipamentos;

² Despesas mensais relativas à manutenção da ação. Ex.: despesa de pessoal, locação de equipamentos, água e energia elétrica, devem ser quantificadas e projetadas para cada mês do exercício em que a mesma entrar em vigor e para os dois exercícios subsequentes;

³ A atualização dos valores de bens e serviços para os períodos seguintes, bem como o aumento dos gastos com pessoal decorrente da revisão geral anual devem sempre ser considerados utilizando um índice de correção. Ex.: IPCA do IBGE.

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

FERNANDO FERREIRA KROKAREZ DE SOUZA
Secretário Municipal da Cultura



A - MEMÓRIA DE CÁLCULO – VALOR MENSAL DA DESPESA (Situação Atual)

1	Despesa Pré-operacional (aquisição de mobiliário e equipamentos, preparação do terreno etc.)	Tipo de Despesa	Indicador físico		Valor (R\$)	
			Unidade	Quant.	Unitário	Total
1.1						
1.2						
(a) Subtotal						
2	Despesa Operacional (despesa de pessoal, locação de equipamentos, água, energia elétrica, telefone, material de consumo e expediente, contratos de terceiros, seguros etc)	Tipo de Despesa	Indicador físico		Valor (R\$)	
			Unidade	Quant.	Unitário	Total
2.1						
2.2						
(b) Subtotal						
(c) TOTAL MENSAL (a+b)						

B - MEMÓRIA DE CÁLCULO – ESTIMATIVA VALOR MENSAL DA NOVA DESPESA (Situação Futura)

1	Despesa Pré-operacional (aquisição de mobiliário e equipamentos, preparação do terreno etc.)	Tipo de Despesa	Indicador físico		Valor (R\$)	
			Unidade	Quant.	Unitário	Total
1.1						0,00
1.2						0,00
(a) Subtotal						0,-00
2	Despesa Operacional (despesa de pessoal, locação de equipamentos, água, energia elétrica, telefone, material de consumo e expediente, contratos de terceiros, seguros etc)	Tipo de Despesa	Indicador físico		Valor (R\$)	
			Unidade	Quant.	Unitário	Total
2.1	Serviços de Terceiros - PJ	Serviço	Serv	2	875,00	1.750,00
2.2						
(b) Subtotal						1750,00
(c) TOTAL MENSAL (a+b)						1.750,00

C - MEMÓRIA DE CÁLCULO – ESTIMATIVA IMPACTO FINANCEIRO MENSAL (Situação Atual x Futura)

Item	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Mensal da Despesa - Situação Atual (A1 + A2)	0,00
A1	Despesa Pré-operacional	0,00
A2	Despesa Operacional	0,00
B	Estimativa Valor Mensal da Nova Despesa - Situação Futura (B1 + B2))	1.750,00
B1	Despesa Pré-operacional	0,00
B2	Despesa Operacional	1.750,00

C	Estimativa do Impacto Financeiro Mensal Situação Atual x Futura (C1 + C2)	1.750,00
C1	Despesa Pré-operacional (B1 - A1)	0,00
C2	Despesa Operacional (B2 - A2)	1.750,00

Obs.: Transportar os valores de C, C1 e C2 para os respectivos campos Subtotal (a e b) e Total (c) na Tabela 1 do Anexo I.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ferreira Krokarez de Souza, Secretário Municipal**, em 17/11/2025, às 07:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0117874** e o código CRC **2C6359E0**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00009361/2025-01

SEI nº 0117874

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA****ANEXO II – Análise e Deliberação sobre a Criação ou Aumento de Despesa****DE:** Secretária de Planejamento e Orçamento**PARA:** Secretária de Cultura

OBJETO: Celebração do termo de fomento com a Associação Popular de Moradores da Vila Gammon e Francisco Roberto com finalidade de custeio das oficinas de violão e violino para o Ponto de Cultura com recursos de emendas Parlamentares. Nº. 10/2024 e 15/2024

1 - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (arts. 16, 17, 19, 20, 21 e 22, LRF)**> Tabela 1 - Estimativa Trienal do Impacto da Nova Despesa (art. 16, I, LRF)**

Especificação	2025	2026	2027
(a) Superavit ou Deficit Financeiro do Exercício Anterior (= Balanço)	-2.967.051,81	-32.000.000,00	-18.000.000,00
(b) Receita Prevista (= LOA atual)	286.485.200,97	328.238.872,52	318.615.200,00
(c) Disponibilidade Financeira (a+b)	283.518.149,16	296.238.872,52	300.615.200,00
(d) Despesa (= valor informado UR)	R\$ 21.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
(e) Impacto Orçamentário% [(d/b)*100]	0,0073%	0,0000%	0,0000%
(f) Impacto Financeiro% [(d/c)*100]	0,0074%	0,0000%	0,0000%

Premissas (art. 16, § 2º)

I- Superavit ou deficit Financeiro do Exercício anterior: -2.967.051,81

II - Receita Prevista na Loa atual

III - Valor da Nova Despesa - Conforme Anexo I

IV- Início da Vigência da Nova Despesa : Conforme Anexo I

> Tabela 2 – Estimativa do Impacto da Despesa Total com Pessoal sobre a Receita Corrente Líquida (arts. 19, 20, 21 e 22, LRF)¹

Especificação	(A) Acumulada nos últimos 12 meses (R\$)	(B) Estimada para os próximos 12 meses (R\$)	(B – A) Impacto (R\$)
(a) Despesa Total com Pessoal (DTP) ²	-	-	-



b) Receita Corrente Líquida (RCL) ³	-	-	-
(c) % Despesa Total com Pessoal (DTP) sobre a RCL = $[(a/b)*100]$	-	-	-
(d) Limite Máximo (art. 20, III, b, LRF) – 54,00% = $[(b*54)/100]$	-	-	-
(e) Limite Prudencial (art. 22, parágrafo único, LRF) – 51,30% = $[(b*51,3)/100]$	-	-	-

Premissas e Metodologia de Cálculo:

¹ Tabela 2 a ser preenchida quando da criação ou aumento de despesa com pessoal.

² DTP acumulada 12 meses e RCL acumulada e estimada 12 meses: obter informações no Setor de Contabilidade.

³ DTP estimada 12 meses = DTP acumulada 12 meses + Valor Mensal da Nova Despesa x 12 meses (valor informado pela UR)

> Tabela 3 – Estimativa do Impacto da Nova Despesa sobre as Metas Fiscais (art. 17, §§ 2º ao 5º, LRF)

Especificação	2025	2026	2027
(a) Resultado Primário (Anexo de Metas Fiscais da LDO)	R\$ 15.987.014,71	R\$ 11.367.340,07	R\$ 17.158.782,95
(b) Resultado Nominal (Anexo de Metas Fiscais da LDO)	R\$ 9.678.000,00	R\$ 9.250.000,00	R\$ 9.620.000,00
(c) Impacto da despesa criada ou aumentada sobre as despesas fiscais do exercício atual (= Tabela 1, d)	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
(d) Impacto do(s) mecanismo(s) de compensação nos períodos seguintes:	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
(d.1) aumento permanente da receita ¹	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
(d.2) redução permanente da despesa ²	R\$ 21.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00

e) Resultado Primário com o impacto da despesa criada ou aumentada [(a-c)+d.1] ou [(a-c)+d.2]	R\$ 15.987.014,71	R\$ 11.367.340,07	R\$ 11.822.033,67
(f) Resultado Nominal com o impacto da criada ou aumentada [(b-c)+d.1] ou [(b-c)+d.2]	R\$ 9.678.000,00	R\$ 9.250.000,00	R\$ 9.620.000,00

Premissas:

¹ Anexar comprovante do mecanismo de aumento permanente da receita e preencher a Tabela 4, a. Considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição (art. 17, § 3º, LRF).

² Anexar cópia do Anexo de Riscos Fiscais da LDO atual - Margem Líquida de Expansão de DOCC, se tiver saldo, ou Anexar comprovante do mecanismo de redução permanente da despesa e preencher a Tabela 4, b.

³ Mecanismo(s) de compensação (aumento ou redução permanente de despesa): A despesa de que trata o art. 17 da LRF não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º do art. 17 da LRF, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar (art. 17, §§ 2º e 5º, LRF).

> Tabela 4 – Mecanismo de Compensação dos Efeitos Financeiros da Nova Despesa, nos Períodos Seguintes (art. 17, §§ 2º ao 5º, LRF)

Mecanismo de Compensação	Especificação	2025	2026
(a) aumento permanente da receita ¹	-	-	-
(b) redução permanente da despesa ²	Emenda Impositiva	R\$ 21.000,00	-

Premissas e Metodologia de Cálculo:

¹ Anexo, o comprovante do mecanismo de aumento permanente da receita.

² O montante de despesa criada ou aumentada será compensada com a redução permanente da despesa geral do Município, observadas as disposições da LDO e devidamente impactadas nos orçamentos dos exercícios seguintes, conforme cópia anexa do Anexo de Riscos Fiscais da LDO atual - Margem Líquida de Expansão de DOCC; ou, Anexo, o comprovante do mecanismo de redução permanente da despesa geral do Município.

> Tabela 5 – Adequação Orçamentária e Financeira com a LOA e Origem dos Recursos (art. 16, II, e art. 17, § 1º, LRF)

FR ¹	Dotação ²	Natureza da Despesa ³	Valor (R\$)
8	Serviço Pessoa Jurídica	3.3.50.39.00	R\$ 21.000,00
(a) Saldo Atual da Dotação		R\$ 21.000,00	
(b) Alteração de dotação		R\$ 21.000,00	
(c) Dotação Prevista na LOA		R\$ 0,00	
(d) Despesa realizada até o momento (c+b)-a]		R\$ 0,00	
(e) Despesa a realizar		R\$ 0,00	
(f) Nova Despesa (Tabela 1, d)		R\$ 21.000,00	
(g) Saldo Estimado da Dotação[a-(e+f)]		R\$ 0,00	
(h) Receita Corrente Líquida (RCL) últimos 12 meses		R\$ 254.370.804,43	
(i) % Nova Despesa / RCL [(f/h)*100]		0,0083%	



Situação	(X) Adequada (se f > R\$ 0,00) () Inadequada (se f < R\$ 0,00)	Há dotação específica e suficiente (ou abrangida por crédito genérico) para atendimento de todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, conforme os limites estabelecidos para o exercício.
	(X) Irrelevante (se h < 2%)	Ressalva-se do disposto no art. 16 da LRF a despesa cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, o limite de 2% da Receita Corrente Líquida, considerada irrelevante nos termos da lei de diretrizes orçamentárias. (LDO 2017, art. 14)

Premissas:

¹ FR (Fonte de Recursos): 01 Tesouro; 02 Transferências e Convênios Estaduais – Vinculados; 03 Recursos Próprios de Fundos Especiais de Despesa – Vinculados; 04 Recursos Próprios da Administração Indireta; 05 Transferências e Convênios Federais – Vinculados; e 06 Outras Fontes de Recursos.

² Dotação: Toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos destinado a fins específicos que possui codificação específica presente na LOA.

³ Natureza da Despesa: conjunto de informações que formam o código é conhecido como classificação por natureza de despesa e informa a categoria econômica, o grupo a que pertence a despesa, a modalidade de aplicação e seu elemento.

>Tabela 6 – Compatibilidade com o PPA e com a LDO (art. 16, II, LRF),

Instrumento	Programa	Funcional Programática ¹	Saldo Disponível(R\$)	Nova Despesa (R\$)
PPA	0014	13.392.0014.2055.0000	21.000,00	21.000,00
LDO	0014	13.392.0014.2055.0000	21.000,00	21.000,00
Situação	(X) Compatível ² () Não Compatível	A despesa está conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no PPA e LDO e não infringe qualquer de suas disposições.		

Observações:

¹ Funcional Programática: classificação da despesa que combina a classificação funcional com a classificação programática.

² Compatível com o PPA e LDO: a despesa faz parte de um dos programas inseridos no PPA e não contraria nenhuma das disposições da LDO, especialmente o Anexo de Metas de Resultados Fiscais.

2 DELIBERAÇÃO

Considerando a análise realizada, informa-se que, a criação ou aumento da despesa:

(X) TEM..... () NÃO TEM..... adequação orçamentária e financeira com a LOA.

(X) É.....() NÃO É..... compatível com o PPA e LDO.

(X) NÃO AFETARÁ....() AFETARÁ.....as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da LDO.

(X) Ressalva-se do disposto no art. 16 da LRF, pois, é considerado irrelevante, nos termos da LDO.

E delibera-se por:

- (X) SUGERIR o encaminhamento ao Ordenador de Despesa para deliberação final.
- () RETORNAR à Unidade Requisitante, pois, será necessária promover a adequação orçamentária e financeira da despesa com a LOA vigente, por meio da(s) seguinte(s) medida(s):
- () reduzir outra(s) despesa(s), (anexar comprovante);
 - () suplementar dotação com recursos decorrentes de excesso de arrecadação do corrente ano;
 - () suplementar dotação com recursos provenientes de superavit do exercício anterior;
 - () abrir crédito especial, pois, o(a) projeto/atividade não está previsto(a) na LOA¹.
 - () RETORNAR à Unidade Requisitante, pois, será necessário compatibilizar a despesa com o PPA e com a LDO, por meio da inclusão prévia do projeto/atividade nas peças de planejamento.

Paraguaçu Paulista, SP

Denis Roberto Victorino da Silva
Secretário adjunto / Contador



Documento assinado eletronicamente por **Denis Roberto Victorino da Silva**, Secretário Adjunto, em 25/11/2025, às 08:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0120505** e o código CRC **12875E33**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00009361/2025-01

SEI nº 0120505



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

3 CIENTE DA UNIDADE REQUISITANTE

Considerando a(s) deliberação(ões) da Unidade Contábil, Declaro, para os devidos fins, que estou ciente das medidas a serem tomadas no seguinte caso e:

- (X) ENCAMINHO para deliberação final.
- () AUTORIZO a Unidade Contábil a promover as medidas sugeridas.
- () NÃO AUTORIZO a Unidade Contábil a promover as medidas sugeridas e arquivar o processo.

Paraguaçu Paulista-SP

Fernando Ferreira Krokarez de Souza
Secretário de Cultura



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ferreira Krokarez de Souza**, **Secretário Municipal**, em 25/11/2025, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0120516** e o código CRC **752BC28A**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00009361/2025-01

SEI nº 0120516

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA****ANEXO III – Declaração do Ordenador de Despesa (art. 16, II)****DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA (art. 16, II)**

Nos termos do art. 16, Inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, considerando o impacto orçamentário e financeiro elaborado pela Unidade Contábil desta Prefeitura e constante da documentação anexa, na qualidade de Ordenador de Despesa, DECLARO que a criação ou aumento da despesa:

(X) TEM..... () NÃO TEM..... adequação orçamentária e financeira com a LOA.

(X) É..... () NÃO É..... compatível com o PPA e LDO.

(X) NÃO AFETARÁ..... () AFETARÁ..... as metas de resultados fiscais previstas no Anexo de Metas Fiscais da LDO.

(X) Ressalva-se do disposto no art. 16 da LRF, pois, é considerado irrelevante, nos termos da LDO.

Encaminha-se à Unidade competente para as providências finais.

Paraguaçu Paulista-SP,

Fernando Ferreira Krokarez de Souza
Secretário de Cultura

Antonio Takashi Sasada
Prefeito Municipal



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Ferreira Krokarez de Souza, Secretário Municipal**, em 25/11/2025, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Takashi Sasada, Prefeito**, em 25/11/2025, às 09:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0120517** e o código CRC **1EE2BFAB**.

**P.M. EST. TURIST. DE PARAGUAÇU PTA**

AVENIDA SIQUEIRA CAMPOS, 1430

44547305/0001-93

Exercício: 2025

em : 25/11/2025 8:40

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA**Nº 11876**Ficha Nº : **921** Processo Nº :

Unidade : 022401 GABINETE DA SECRETARIA – SMC

Funcional : 13.392.0014.2055.0000 MANUTENÇÃO DIRETORIA DE CULTURA

Cat. Econ. : 3.3.50.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0800

Cotação: responsável pela Cotação:

Pedido: Interessado pelo pedido:

Código Centro de Custo: Centro de Custo:

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
0,00	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00

Data	Histórico
10/06/2025	EMENDA IMPOSITIVA Nº 10/2024: VEREADOR RODRIGO ANDRADE - Custeio Ponto de Cultura – Oficinas de Violão

VALOR DA RESERVA	10.500,00
RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
RESERVA ANULADA	0,00
RESERVA REFORÇADA	0,00
SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
SALDO DA RESERVA	10.500,00
SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	10.500,00

**P.M. EST. TURIST. DE PARAGUAÇU PTA**

AVENIDA SIQUEIRA CAMPOS, 1430

44547305/0001-93

Exercício: 2025

em : 25/11/2025 8:40

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA				Nº 11977	
Ficha Nº : 921 Processo Nº :					
Unidade : 022401 GABINETE DA SECRETARIA – SMC					
Funcional : 13.392.0014.2055.0000 MANUTENÇÃO DIRETORIA DE CULTURA					
Cat. Econ. : 3.3.50.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA					
Código de Aplicação: 110 000 Fonte Recurso: 0 0800					
Cotação: responsável pela Cotação:					
Pedido: Interessado pelo pedido:					
Código Centro de Custo: Centro de Custo:					
Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual	
0,00	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	
Data Histórico					
11/06/2025 EMENDA IMPOSITIVA Nº 15/2024: VEREADORA GRACIANE DE MADUREIRA - Custeio – Ponto da Cultura					
VALOR DA RESERVA				10.500,00	
RESERVA JÁ UTILIZADA				0,00	
RESERVA ANULADA				0,00	
RESERVA REFORÇADA				0,00	
SALDO DE RESERVA ANTERIOR					
SALDO DA RESERVA				10.500,00	
SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA				0,00	