



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 1 de 10

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	3
Homologação / Adjudicação .....	3
<b>Errata</b> .....	4

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rosana, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rosana poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Rosana**

CNPJ 67.662.452/0001-00  
Avenida José Laurindo, 1540  
Telefone: (18) 3288-8200 | (18) 3288-8215  
Site: [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

#### **Câmara Municipal de Rosana**

CNPJ 67.662.445/0001-08  
Avenida José Laurindo, 1535  
Telefone: (18) 3288-1191  
Site: [www.camararosana.sp.gov.br](http://www.camararosana.sp.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Rosana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 2 de 10

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

#### Leis

### **LEI MUNICIPAL Nº. 1.839/2025, DE 22/05/2025.** **AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

*Altera a lei municipal 1758/2023 dispõe sobre a concessão de auxílio-transporte aos estudantes de cursos de nível superior universitário e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo**, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** O artigo 7º da lei municipal nº 1758/2023 passa a vigorar com o seguinte texto:

**“Art. 7º** O valor a ser custeado mensalmente pela Prefeitura, por aluno, terá três níveis a saber:

**I** - Nível 1 - R\$ 307,00 (Trezentos e sete reais) para os alunos dos Cursos em Nova Andradina-MS;

**II** - Nível 2 - R\$ 362,00 (trezentos e sessenta e dois reais) para os alunos dos Cursos em Paranavaí-PR;

**III** - Nível 3 - R\$ 606,00 (seiscentos e seis reais) para os alunos dos Cursos em Presidente Prudente - SP.

**Parágrafo Único.** A concessão do benefício e crédito em favor do beneficiário está condicionada a disponibilidade financeira do Município, não gerando qualquer direito adquirido.”

**Art. 2º** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos **22 (vinte e dois) dias** do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA  
Prefeito

Publicada e Registrada nesta Secretaria na data supra.

**CLAUDINEI ALVES MARTINS**  
**Secretaria de Governo e Administração**

#### Decretos

### **DECRETO N.º 3.999/2025, DE 20/05/2025.**

**Dispõe sobre a exoneração de Servidora Pública Municipal e contém outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSANA, Estado de São Paulo**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos VIII, XVII do art. 86 e inciso h, do artigo 115 da Lei Orgânica Municipal (LOM):

**CONSIDERANDO** que compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal a decisão final sobre os diversos requerimentos protocolizados junto a Prefeitura Municipal de Rosana que lhe são dirigidos;

**CONSIDERANDO** que ao Prefeito incumbe à expedição de atos que disponham sobre a vida funcional dos servidores públicos municipais, visando instruir o funcionamento e o controle administrativo da Prefeitura Municipal de Rosana e dos Órgãos da Administração indireta;

**CONSIDERANDO** que compete, ainda, ao Prefeito a criação, extinção, declaração ou modificação de direitos dos administrados não privativos de lei;

**CONSIDERANDO** o pedido de exoneração que lhe é dirigido, formulado através de Requerimento protocolizado via Secretaria de Protocolo, no sistema 1Doc, em 20/05/2025, Protocolo nº. 2.724/2025, por servidora pública municipal.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarada a vacância do cargo, a pedido de exoneração, da Senhora **SILVIA ADRIANA ALVES DOS SANTOS**, a partir de **20/05/2025**, portadora do RG nº. 26.XX1.XXX-8 SSP/SP, CPF nº. 138.184.XXX-09, servidora pública municipal em provimento de cargo efetivo de **PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos vinte dias do mês de maio de 2025.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos **20 (vinte) dias** do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

**CLAUDINEI ALVES MARTINS**  
**Secretário de Governo e Administração**

### **DECRETO N.º 4.000/2025, DE 21/05/2025.**

**Dispõe sobre a exoneração de Servidora Pública Municipal e contém outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSANA, Estado de São Paulo**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos VIII, XVII do art. 86 e inciso h, do artigo 115 da Lei Orgânica Municipal (LOM):

**CONSIDERANDO** que compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal a decisão final sobre os diversos requerimentos protocolizados junto a Prefeitura Municipal de Rosana que lhe são dirigidos;

**CONSIDERANDO** que ao Prefeito incumbe à expedição de atos que disponham sobre a vida funcional dos servidores públicos municipais, visando instruir o funcionamento e o controle administrativo da Prefeitura Municipal de Rosana e dos Órgãos da Administração indireta;

**CONSIDERANDO** que compete, ainda, ao Prefeito a



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 3 de 10

criação, extinção, declaração ou modificação de direitos dos administrados não privativos de lei;

**CONSIDERANDO** o pedido de exoneração que lhe é dirigido, formulado através de Requerimento protocolizado via Secretaria de Protocolo, no sistema 1Doc, em 21/05/2025, Protocolo nº. 2.759/2025, por servidora pública municipal.

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica declarada a vacância do cargo, a pedido de exoneração, da Senhora **MARIA APARECIDA DE JESUS FARIAS**, a partir de **22/05/2025**, portadora do RG nº. 27.XXX.540-8 SSP/SP, CPF nº. 138.XXX.148-09, servidora pública municipal em provimento de cargo efetivo de **AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS**.

**Art. 2º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos aos vinte e dois dias do mês de maio de 2025.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos **21 (vinte e um) dias** do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

**CLAUDINEI ALVES MARTINS**

**Secretário de Governo e Administração**

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

### **PREFEITURA DE ROSANA**

#### **EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**Processo nº 0036/2025 - Pregão (Eletrônico) nº 023/2025.**

Objeto: registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento ininterrupto de oxigênio medicinal comprimido e locação de concentrador de oxigênio medicinal, incluindo a concessão dos cilindros em regime de comodato e as manutenções preventivas e corretivas, para atender os pacientes da U.B.S. e a 3ª Base do Corpo de Bombeiros de Rosana, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA, Prefeito do Município de Rosana, no uso de suas atribuições legais, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** proferido em **27/05/2025** referente ao Pregão (Eletrônico) em epígrafe, tendo como vencedor(es) o(s) proponente(s): - **IDEAL COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA**, conforme segue: item 01 - R\$ 228,00; e - **LUCIANO DE OLIVEIRA PRESIDENTE PRUDENTE**, conforme segue: item 02 - R\$ 211,00; item 03 - R\$ 5,40; item 04 - R\$ 5,40; item 05 - R\$ 11,00; item 06 - R\$ 49,00; item 07 - R\$ 12,00. Fica(m) o(s) proponente(s) vencedor(es) convocado(s) a

comparecer(em) no Setor de Compras/Licitações da Prefeitura de Rosana, sito na Av. José Laurindo, nº 1540 - Centro - Rosana/SP, no horário **das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (Brasília)**, **para realizar a assinatura da referida Ata de Registro de Preços ou solicitar através do e-mail [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br) para que seja encaminhado a referida Ata de Registro de Preços para assinatura digital**, nos termos do item 11 e subsequentes do Edital, no prazo de **até 05 (cinco) dias úteis** a contar da publicação do presente Termo. Publique-se. Rosana, 28 de maio de 2025. Claudemir Peres Francisco de Oliveira - Prefeito.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 4 de 10

### Errata



## **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE ROSANA

### ERRATA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025

**Considerando,** que o Edital de Chamamento Público nº 01/2025, referente a Seleção de Projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Rosana, no dia 28/05/2025 – Ano VII - Edição nº. 1499A, constou com o ANEXO IV com texto em duplicidade, nas páginas 31 à 39, republicamos novamente o ANEXO IV devidamente corrigido:

Rosana – SP, 29 de maio de 2025.

Denis Alexandre dos Santos  
Secretaria Municipal de Turismo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 5 de 10



### **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

#### ANEXO IV

#### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2025

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O Município de Rosana - SP, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Turismo, Sr. Denis Alexandre dos Santos, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 6 de 10



### **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

#### **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 7 de 10



### **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

### **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 8 de 10



### **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00 [gabinete@rosana.sp.gov.br](mailto:gabinete@rosana.sp.gov.br)  
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br)

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

#### **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

#### **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 9 de 10



### **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

#### **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

#### **11. SANÇÕES**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quinta-feira, 29 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1500

Página 10 de 10



### **MUNICÍPIO DE ROSANA**

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br  
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786  
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081  
Município de Rosana - Estado de São Paulo  
www.rosana.sp.gov.br

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

#### **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

#### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

#### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

#### **15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Rosana – SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]