

**DECRETO Nº 11.927, de 31 de janeiro de 2024.**

*Regulamenta a destinação e o recebimento de patrocínio pelo Poder Público a eventos realizados no território do Município, e dá outras providências.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VIII, do artigo 61, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a destinação e o recebimento de patrocínio pelo Poder Público a eventos realizados no território do Município, com base na Lei nº 7.856, de 19 de outubro de 2017.

**Seção I**

**Do regime de atuação e composição do Comitê de Patrocínios**

**Art. 2º** O Comitê de Patrocínios, de caráter consultivo e operacional, que atuará em regime de colegiado será composto por 01 (um) representante titular e 01 (um) suplente de cada uma das seguintes secretarias Municipais:

**I** - Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Esportes - SERESP;

**II** - Secretaria Municipal de Cultura - SECULT;

**III** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo - SEDET.

**Art. 3º** A coordenação do Comitê de Patrocínios compete ao representante indicado pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais e Esportes – SERESP e, na sua ausência, o seu suplente.

**Art. 4º** A designação dos representantes para o Comitê de Patrocínios efetivar-se-á por meio de Portaria.

**Art. 5º** O afastamento dos representantes que compõem o Comitê de Patrocínios pode ocorrer em caráter temporário, por desistência ou destituição.

**Seção II**

**Das competências do Comitê de Patrocínios**

**Art. 6º** Compete ao Comitê de Patrocínios:

**I** - manifestar-se sobre as propostas de patrocínio pautadas para apreciação, limitando-se ao exame dos aspectos técnicos de comunicação, com base nos parâmetros e critérios estabelecidos na Lei nº 7.856/2017;

**II** - auxiliar na formulação de políticas, diretrizes, planos anuais, programas, projetos e editais de patrocínio;

**III** - estimular ações que contribuam para o aprimoramento de processos e métodos de exame, seleção e avaliação de propostas;

**IV** - articular-se com órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo para divulgação dos patrocínios de maior destaque no Município; e

**V** - identificar, divulgar e trocar experiências sobre ferramentas de gestão que auxiliem no controle e monitoramento dos resultados das ações patrocinadas.

**Art. 7º** Compete aos membros do Comitê de Patrocínios:

**I** - agregar novas informações às propostas de patrocínio da respectiva reunião para análise e deliberação, se for necessário;

**II** - solicitar informações adicionais a respeito de assuntos tratados nas reuniões ordinárias do Comitê de Patrocínios;

**III** - estimular o desenvolvimento de parcerias e iniciativas que agreguem às propostas patrocinadas, ações no campo de responsabilidade social;

**IV** - participar de reuniões extraordinárias, sempre que convocado pela Coordenação do Comitê de Patrocínios;

**V** - respeitar os prazos definidos para envio de propostas de patrocínio à reunião do Comitê e para o atendimento das pendências de informações que impeçam a análise conclusiva pelo Município;

**VI** - contribuir para o fortalecimento da comunicação integrada de governo.

**Art. 8º** No exame, análise e discussão das propostas de patrocínio, o Comitê deverá observar:

**I** - as políticas e as diretrizes definidas pelos patrocinadores, em função de seus objetivos institucionais e mercadológicos;

**II** - os objetivos e as diretrizes de comunicação definidas pela SERESP;

**III** - a transparência das ações patrocinadas no âmbito do Poder Executivo;

**IV** - a forma de divulgação das informações de interesse público nos eventos patrocinados;

**V** - as políticas públicas prioritárias, em especial as relacionadas com segmentos de patrocínio mais demandados (cultura, esporte, social e meio ambiente);

**VI** - os pareceres emitidos por membros do Comitê e/ou por entidades públicas ou privadas que tenham sido consultadas ou que tenham emitido manifestação direcionada ao Colegiado;

**VII** - a coerência e a uniformidade de critérios na concessão de recursos para patrocínios de natureza, características e finalidades similares; e

**VIII** - que o proponente não possui pendências em relação a prestações de contas de repasses anteriores.

### **Seção III**

#### **Da aplicação da marca visual do Município**

**Art. 9º** A marca visual do Município deverá estar obrigatoriamente presente em todo o material do projeto a ser patrocinado.

**Parágrafo Único.** Neste artigo se aplicam tanto para material impresso como digital.

**Art. 10.** A marca visual deverá ser preservada e apresentada sempre em conformidade com o padrão e as normas do Manual de Aplicação de Marca do Município de Santa Cruz do Sul.

### **Seção IV**

#### **Das reuniões e do funcionamento do Comitê de Patrocínios**

**Art. 11.** As reuniões do Comitê de Patrocínios terão caráter ordinário e ocorrerão em periodicidade quinzenal, nas dependências da SERESP, conforme calendário anual discutido e proposto pelo Comitê, sendo decidido por consenso a cada início de ano ou em local diverso, acordado com antecedência pelos membros do Comitê.

§1º Reuniões extraordinárias poderão ocorrer e serão convocadas pela SERESP, sendo o local e a data devida e previamente informados aos membros do Comitê pela coordenação.

§2º Serão elaboradas atas das reuniões do Comitê de Patrocínios, nas quais constarão a relação dos presentes, as justificativas dos ausentes, o registro das decisões tomadas e os encaminhamentos a serem feitos.

§3º É obrigatória a assinatura do(s) representante(s) na lista de presença das reuniões, para que seu nome possa constar nos registros formais da SERESP.

**Art. 12.** As propostas a serem pautadas para análise nas reuniões ordinárias do Comitê de Patrocínios deverão ser enviadas nos prazos constantes no Edital, de acordo com o cronograma quanto à realização do evento.

**Art. 13.** Os membros do Comitê de Patrocínios devem estar investidos da competência necessária para tomar as decisões no âmbito do Comitê e serem portadores de conhecimentos sobre as políticas públicas e as ações prioritárias de governo.

**Art. 14.** O Comitê de Patrocínios realizará reunião anual extraordinária para avaliação de desempenho, com vistas a coletar sugestões de melhoria, destacar aspectos positivos da atuação dos representantes e opinar sobre o planejamento do ano seguinte.

### **Seção V**

#### **Da política de patrocínio**

**Art. 15.** As propostas deverão ser enviadas de forma digital, mediante preenchimento de formulário eletrônico próprio disponibilizado no site do Executivo Municipal na aba da SERESP, ou através do link direto (<https://abre.ai/leidepatrocinio>), ou por meio físico, no caso de tecnicamente ser impossível encaminhar de forma digital, em razão do tempo estimado para o evento proposto, contendo obrigatoriamente o que segue:

**I** - formulário de inscrição, preenchido na sua totalidade, sem rasuras e assinado pelo representante legal, com anexação dos documentos comprobatórios, contendo basicamente as seguintes informações:

- a) Razão Social;
- b) nome fantasia;
- c) CNPJ;
- d) endereço, telefone, E-mail e demais meios de comunicação;
- e) nome(s) do(s) representante(s); e
- f) breve histórico da instituição;

**II** - projeto completo do evento, em que conste todos os dados padrão, quais sejam:

- a) nome do projeto;
- b) descrição do projeto;
- c) local(is);
- d) período(s);
- e) objetivo(s);
- f) justificativa(s);
- g) tipo de patrocínio (Exclusivo, Principal, Co-patrocínio ou Apoio);
- h) programação (quando seminários, congressos, simpósio e similares, incluir temas e palestrantes); e
- i) público alvo (qualificar: descrição do público, suas principais características. Quantificar: previsão de quantitativo do público esperado).

**Art. 16.** Deverá constar também a proposta do patrocínio, indicando o valor pleiteado e a discriminação detalhada dos custos globais do projeto.

## **Seção VI**

### **Do acompanhamento e da aprovação de projetos**

**Art. 17.** As informações dos projetos de patrocínio serão recebidas e controladas pelo Comitê de Patrocínios.

§1º As alterações realizadas em projetos já aprovados deverão ser comunicadas ao Município, que poderá solicitar substituição da proposta.

§2º São situações que geram a necessidade de substituição da proposta:

- I** - alteração da descrição/resumo do projeto;
- II** - alteração da justificativa;
- III** - alteração do objeto;

**IV** - alteração das contrapartidas.

**Art. 18.** A análise e a manifestação do Comitê de Patrocínios não implica comprovação tácita das propostas examinadas.

**Art. 19.** Para a garantia da conformidade, o Município somente aprovará a proposta analisada quando forem sanadas as eventuais pendências.

**Art. 20.** A aprovação da proposta não elimina a necessidade de envio de informações complementares, julgadas relevantes pelo Município.

**§1º** As propostas aprovadas serão encaminhadas às Secretarias Municipais competentes para a elaboração do processo de repasse dos recursos.

**§2º** Para receber os recursos a empresa/entidade Patrocinada deverá apresentar:

**I** - Certificado de Regularidade do FGTS;

**II** - Certidão de regularidade emitida pela Fazenda do Município;

**III** - Certidão de regularidade emitida pela Fazenda do Estado do RS;

**IV** - Certidão conjunta relativa a tributos federais e previdenciários;

**V** - Certidão de regularidade da justiça trabalhista.

## **Seção VII**

### **Da prestação de contas**

**Art. 21.** Os recursos financeiros transferidos a título de concessões de patrocínio deverão ser rigorosamente aplicados de acordo com sua destinação, especificada no Plano de Trabalho/Projeto aprovado.

**Art. 22.** Fica vedada a utilização de recursos públicos repassados aos patrocinados, nos seguintes casos:

**I** - realização de despesas com data anterior a assinatura do contrato em vigor ou realizadas com data posterior ao término de vigência do mesmo;

**II** - realização de despesas em desacordo com o Plano de Trabalho/Projeto aprovado;

**III** - realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;

**IV** - realização de despesas oriundas de liquidações trabalhistas e judiciais;

**V** - realização de pagamentos a servidor do Município ou contratação de serviços ou empresas pertencentes a servidor público ou agente político municipal, incluindo-se vereadores, seus cônjuges ou parentes consanguíneos ou por afinidade, até o terceiro grau.

**Art. 23.** As liberações dos recursos serão efetuadas diretamente aos patrocinados, mediante depósito em conta bancária específica, exclusiva do evento, constante no termo de contrato firmado

entre as partes, ficando vedada a transferência do recurso para outra conta, divergente da informada, sem a prévia anuência do Município.

**Art. 24.** Os pagamentos a serem efetuados com recursos oriundos do contrato de patrocínio devem ser realizados através de transferências bancárias ou depósito em conta bancária do fornecedor.

**Parágrafo Único.** Não serão aceitos documentos fiscais com rasuras, sem valor fiscal ou que não sejam compatíveis com as despesas pré aprovadas constantes no Plano de Trabalho.

**Art. 25.** Para a prestação de contas dos recursos repassados através de contratos de patrocínios deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I** - ofício de encaminhamento da prestação de contas, assinado pelo contratado ou seu substituto legal;

**II** - relação de Pagamentos;

**III** - demonstrativo de execução da receita e despesa;

**IV** - cópia do extrato bancário da conta específica mantida pelo contratado, evidenciando no mínimo, o ingresso e a saída dos recursos e também os rendimentos das aplicações financeiras;

**V** - conciliação bancária, caso haja movimentação não compensada e não demonstrada no extrato bancário;

**VI** - comprovante de devolução do saldo, se for o caso;

**VII** - documentos fiscais eletrônicos comprobatórios da realização das despesas, emitidos em nome do contratado, contendo discriminação completa das despesas efetuadas e dos serviços prestados, tipo, hora trabalhada e valor por hora dos serviços prestados;

**VIII** - cópia de contratos firmados com terceiros por conta do repasse;

**IX** - comprovantes de recolhimento das retenções de tributos e contribuições sociais nas contratações de serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica), se houver;

**X** - documentos comprobatórios de pagamento das guias GPS nas contratações de contribuintes devidamente cadastrados como autônomos no Município (RPA) e MEI (se houver enquadramento), DARF/PIS e DARF/IRRF, nas contratações de terceiros (se houver enquadramento).

§1º Os documentos de prestação de contas deverão ser protocolados na SERESP, para análise, conforme disposto no Inciso XII, do Artigo 13, da Lei nº 7.856, de 19 de Outubro de 2017.

§2º Após aprovação dos documentos pela SERESP, os mesmos serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Fazenda para análise orçamentária, financeira e contábil.

§3º Nas prestações de contas de recursos repassados através de contratos de patrocínios, o fiscal designado pela Secretaria Municipal competente, deverá apresentar declaração da correta aplicação dos recursos.

**Art. 26.** A partir da data do recebimento da prestação de contas, após aprovação dos documentos pela SERESP, a Secretaria Municipal de Fazenda, através de sua área técnica

responsável, terá o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias para se pronunciar sobre a aprovação ou não da prestação de contas apresentada, emitindo parecer formal sobre a aplicação dos recursos.

§1º Para que a prestação seja aprovada, devem ser avaliados os aspectos legais, técnicos, financeiros e econômicos, envolvidos na execução do objeto, considerando as exigências constantes na Lei nº 7.856/2017, Termo de Contrato, Plano de Trabalho/Projeto e demais legislações pertinentes ao assunto.

§2º Por ocasião da análise da prestação de contas, será observado o princípio da economicidade, desta forma, caso seja verificado que determinados produtos/serviços tenham excedido o valor de mercado, poderá ser solicitado que a empresa/entidade apresente justificativas, esclarecimentos e comprovação de que o preço praticado é compatível com o mercado, sob pena de glosa do valor que vier a ser entendido como excessivo.

§3º Quando o valor do serviço ou material adquirido pela empresa/entidade Patrocinada for superior a R\$15.000,00 (quinze mil reais), deverá ser apresentado, no mínimo, 03 (três) orçamentos.

§4º Quando da aprovação das contas, o fato deverá ser registrado no sistema informatizado do Município, (se houver) para fins de baixa da responsabilidade e consequente liberação do beneficiário para recebimento de novos recursos.

**Art. 27.** O patrocinado deverá aplicar financeiramente os recursos repassados em aplicação financeira com resgate automático e os rendimentos auferidos poderão ser utilizados na execução do evento, conforme previsão destinada no Plano de Trabalho/Projeto aprovado.

**Parágrafo Único.** A não aplicação dos recursos obriga o ressarcimento ao erário de igual valor ao da remuneração que os mesmos obteriam naquele período.

**Art. 28.** Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada, a equipe da área técnica responsável pela análise notificará, formalmente, o patrocinado, para que o mesmo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, efetue a correção das inconsistências encontradas ou apresentação de justificativas sobre os gastos efetuados, para que seja realizada nova conferência da prestação de contas pendente.

**Art. 29.** No caso da não apresentação da prestação de contas, dentro do prazo legal estabelecido na Lei nº 7.856/2017, a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias notificará, formalmente, a empresa/entidade Patrocinada para que a mesma, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, efetue a apresentação da prestação de contas em atraso ou o recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

**Art. 30.** Quando o patrocinado não apresentar a prestação de contas ou não efetuar o recolhimento dos valores devidos, face à não aprovação total ou parcial da mesma, **a Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias** encaminhará para a inscrição da empresa/entidade em Dívida Ativa, no valor correspondente ao repasse total ou parcial, conforme o caso, incluídos os

rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma das legislações vigentes para o repasse de patrocínios pela Administração Municipal.

§1º Na hipótese de ausência ou reprovação da prestação de contas, a baixa da responsabilidade e a liberação para recebimento de novos recursos somente poderá ser realizada se houver o ressarcimento dos valores devidos ao erário.

§2º Quando o patrocinado possuir mais que um contrato com o Município e tiver a prestação de contas não aprovada em algum deles, automaticamente serão suspensos os demais repasses de contratos do mesmo, até a regularização e aprovação da prestação de contas pendente.

**Art. 31.** Caso se confirme a necessidade de restituição de valores, por aplicação irregular, estes serão corrigidos monetariamente, mediante utilização do índice da poupança, desde a data do recebimento do recurso, e, no caso do índice de correção ser negativo, o valor a ser restituído será o original, acrescido somente dos juros legais.

**Parágrafo Único.** Em se tratando de devolução parcial de recurso e estando o valor correspondente devidamente aplicado até a data de realização do gasto indevido, o mesmo será corrigido e acrescido dos juros somente a contar desta data.

**Art. 32.** A restituição dos valores aos cofres públicos deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

**Art. 33.** Efetuada a restituição dos valores devidos, será anexada a guia de transferência bancária ou comprovante de depósito na prestação de contas feita pela empresa/entidade.

**Art. 34.** As empresas e/ou entidades beneficiadas com recursos públicos municipais, a qualquer título, sujeitar-se-ão à fiscalização do Poder Público, com a finalidade de verificar o cumprimento das metas e objetivos para os quais receberam os recursos.

## **Seção VIII**

### **Disposições finais**

**Art. 35.** São parte integrante deste Decreto os Anexos **I ao XI**.

**Art. 36.** A participação no Comitê de Patrocínios não ensejará remuneração e será considerada como serviço público relevante.

**Art. 37.** O disposto nesse Decreto não dispensa a obediência e observância da legislação aplicável, bem como as normas e recomendações editadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

**Art. 38.** Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam afetar o exercício das atividades do Comitê de Patrocínios, devem ser informados ao Município para providências cabíveis.



**Art. 39.** Cabe ao Município dirimir dúvidas relacionadas a este Decreto, bem como sugerir as modificações que julgar necessárias.

**Art. 40.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, restando revogado o Decreto nº 10.559, de 13 de março de 2020.

Santa Cruz do Sul, 31 de janeiro de 2024.

**HELENA HERMANY**  
Prefeita Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**MARINALDA ARENA DIAS SPINDLER**  
Secretária Municipal de Administração

## **ANEXO I**

### **DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Declaramos que, a(o) (nome da empresa/entidade Patrocinada), não se encontra em mora, débito ou com atraso nas prestações de contas perante a Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.

Declaramos que a(o) (nome da empresa/entidade Patrocinada), não possui contas rejeitadas pela Administração Pública Municipal nos últimos (5) anos/em prestações de contas anteriores, nos termos previstos na Lei Municipal nº XXX (inserir lei dos patrocínios de SCS), em seu artigo XXX, inciso XXX e no Decreto Municipal nº XXX, em seu artigo XXX, inciso XXX.

Santa Cruz do Sul, XX de XXXXXX de 2024.

---

**Comissão de Monitoramento e Avaliação**

**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**Veiculação de Declaração Notarial**

**DECLARAÇÃO**

A ..... (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada ..... (endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas do artigo 299, do Código Penal Brasileiro, que o comprovante de veiculação emitido por nós, anexo, referente ao período de .../.../... a .../.../..., de acordo com o PI nº ....., da (nome da agência), confere com a mídia veiculada no ..... (nome da rádio).

Santa Cruz do Sul, ....de .....de 2024.

Representante Legal da Patrocinada

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(ausência de impedimentos para contratar com a Administração)**

**DECLARAÇÃO**

A Patrocinada....., CNPJ n.º ....., sediada .....  
(endereço completo) ....., por intermédio de seu representante legal, o(a)  
Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade  
n.º ..... e do CPF n.º ....., DECLARA, sob as penas da lei,  
que não se encontra inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a  
Administração Pública.

Santa Cruz do Sul, ....de .....de 2024.

Representante Legal da Patrocinada

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**(Art. 7º, Inciso XXXIII, Constituição Federal).**

**DECLARAÇÃO**

A Patrocinada ....., CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, na forma dos permissivos legais.

Santa Cruz do Sul, ....de .....de 2024.

Representante Legal da Patrocinada

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO AUSÊNCIA**  
**DE VÍNCULO COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**DECLARAÇÃO**

A Patrocinada....., CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que não detém, titular, administrador, gerente, acionista ou sócio, funcionários públicos da Administração Pública Municipal ou Agente Político Municipal, bem como, cônjuge, companheiro(a), parente consanguíneo ou por afinidade até o segundo grau, de servidor público com cargo de diretor de pasta ou função de ordenador de despesa junto ao Poder Público Municipal.

Santa Cruz do Sul, ....de .....de 2024.

Representante Legal da Patrocinada

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O EVENTO NÃO TEM FINS LUCRATIVOS**

**DECLARAÇÃO**

A Patrocinada....., CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da lei, que o Evento não tem fins lucrativos.....  
.....

Santa Cruz do Sul, ....de .....de 2024.

Representante Legal da Patrocinada

**ANEXO VII**  
**RELATÓRIO DE CONTRAPARTIDAS FINANCEIRAS**

Esse relatório deverá conter planilha com todas as despesas realizadas, descrição das mesmas, número da nota fiscal e valor, conforme modelo abaixo.

Anexo cópia das notas fiscais, comprovando as despesas do evento.

| NOME DO PATROCINADO/NOME DO PROJETO |                   |           |       |
|-------------------------------------|-------------------|-----------|-------|
| DESPESA                             | Nº DA NOTA/RECIBO | DESCRIÇÃO | VALOR |
|                                     |                   |           |       |
|                                     |                   |           |       |
|                                     |                   |           |       |
|                                     |                   |           |       |
|                                     |                   |           |       |
|                                     |                   |           |       |
|                                     |                   |           |       |
| TOTAL                               |                   |           |       |

Santa Cruz do Sul, ....de .....de 2024.

Representante Legal da Patrocinada



**ANEXO VIII**  
**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA COM O VALOR A SER LIBERADO**

Caso o recurso aprovado seja inferior ao solicitado no formulário de solicitação de patrocínio, o proponente deverá entregar a declaração abaixo junto com a documentação exigida pelo Edital.

**DECLARAÇÃO**

Considerando os termos da proposta efetuada por esta Patrocinada, na qual foi solicitada ao MUNICÍPIO o importe de R\$ xxx,00 para fins de execução da(os) xxxx

Considerando que foi aprovada cota inferior ao solicitado, qual seja, R\$ xxx;

Declaramos, para os devidos fins de assinatura do Instrumento Contratual, que o referido valor a ser concedido pelo MUNICÍPIO é suficiente à execução do evento, nos exatos termos contidos na Proposta inicial, não havendo necessidade de qualquer redução da contrapartida indicada no formulário de solicitação de patrocínio.

Santa Cruz do Sul, ....de .....de 2024.

Representante Legal da Patrocinada

## ANEXO IX

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

A Comissão de Avaliação e Monitoramento:

A \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, tem a grata satisfação de encaminhar a Vossa Senhoria, Prestação de Contas comprovando a aplicação do repasse de recursos, autorizado pelo Termo de Patrocínio nº \_\_\_\_\_, e repassado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, em \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ parcela no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Relação de documentos entregues para Comissão de Avaliação e Monitoramento.

- \*
- \*
- \*
- \*
- \*
- \*

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Representante Legal da Patrocinada



**Município de Santa Cruz do Sul**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS  
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

**ANEXO X**

Nome da Entidade:

Nº Decreto Municipal

VALOR REPASSADO (EM R\$)

Nº DA PARCELA e DATA DO REPASSE

Termo de (*Fomento ou de Colaboração*)

| REC                    | ITEM | CREDOR | CNPJ/CPF | DOCUMENTO |    |         | PAGAMENTO |         | VALOR |
|------------------------|------|--------|----------|-----------|----|---------|-----------|---------|-------|
|                        |      |        |          | TIPO      | Nº | DATA NF | CH/OB     | DATA CH |       |
|                        |      |        |          |           |    |         |           |         |       |
| <b>TOTAL ACUMULADO</b> |      |        |          |           |    |         |           |         |       |

Santa Cruz do Sul, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

-----  
PRESIDENTE

