Prefeitura do Município de Londrina
Estado do Paraná

TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E I BRAVISSIMI ASSOCIAZONE CULTURALE ITALIANA DI LONDRINA.

Pelo presente instrumento, vinculado ao processo administrativo PROMIC SEI 19.024.100219/2019-86, o Município de Londrina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, nº 635, Londrina – PR, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Marcelo Belinati Martins, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade RG nº 1441316-2 SSP-PR, inscrito no CPF/MF sob nº 871.203.139-91, denominado **MUNICÍPIO**, através da Secretaria Municipal de Cultura, representada por seu secretário, Sr. Caio Julio Cesaro, brasileiro, casado, gestor cultural, portador da cédula de identidade RG nº 4.141.516-9 SSP-PR, inscrito no CPF/MF sob nº 745.160.519-15, doravante denominada apenas **SECRETARIA**; e de outro **I Bravissimo Associzone Italiana di Londrina**, sem fins lucrativos, de natureza cultural, inscrito no CNPJ nº 01.991.821/0001-08, com sede na Rua Goiás, 1774 - Centro, CEP 86010-465, Londrina-PR, doravante denominada simplesmente **PROPONENTE**, neste ato representada por sua presidente Hylea Regina Cortes de Ferraz, portadora do RG n.º 1.629.811-5 PR e inscrita no CPF n.º 457.515.799-68, residente e domiciliada na Rua Raja Gabaglia, nº 999, Jardim Quebec, CEP: 86.060-190 Londrina/PR e por sua tesoureira Vanessa Christina Araujo, portadora do RG 3960035-8 e inscrita no CPF nº 837.555.439-15, residente e domiciliada na Rua Ohio, 53 Bairro: Jd Los Angeles CEP 86020-530, resolvem celebrar o presente **TERMO DE FOMENTO**, que se regerá pela Legislação aplicável e pelas cláusulas que se seguem, notadamente o disposto, Lei nº 13.019/2018 e Decreto Municipal nº 1.210/2017, Lei Municipal n.º 8984/2002, com as modificações da Lei 10.003/2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 35/2018, Decreto Municipal nº 465/2009, Decreto Municipal nº 245/2009, Resolução 28/2011 do TCE-PR, Instrução Normativa nº 61/2011 e Lei nº 12.725/2018: Secretaria Municipal da Cultura – Diretoria de Incentivo à Cultura / PROMIC Praça Primeiro de Maio nº 110 – CEP.: 86.010-120 – Londrina - Pr.Telefone (43)3371-6613 CEP 86010-090 Londrina PR e-mail: promic.cultura@londrina.pr.gov.br;

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente **TERMO DE FOMENTO**, fundamentado na lei municipal n.º 8.984/02, Decreto n.º 35/2018 e Lei nº 13.019/2014, tem como objeto estabelecer as condições necessárias para viabilizar a realização do projeto cultural **"Os Bravissimi na Terra Roxa: A presença italiana nos 85 anos de Londrina"**, **Promic nº "19-015"**, aprovado pela comissão prevista na mencionada lei, cujo orçamento, proposta, cronograma, currículo, plano de trabalho e despesas fazem parte integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos.

Parágrafo Único – Fazem parte do presente Termo de Fomento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

a) Parecer de aprovação do projeto cultural referente ao Promic **19-015.**

b) Plano de Trabalho aprovado;

c) Processo Administrativo PROMIC SEI 19.024.078906/2018-27 referente ao Edital nº 001/2019.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

Os Partícipes ficam obrigados ao cumprimento de obrigações consonante as disposições legais deste TERMO, da seguinte forma:

§ 1º Das Obrigações do PROPONENTE

I - Cumprir o projeto cultural de acordo com as ações estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado, nos prazos e condições apresentados à comissão, aplicando os recursos repassados exclusivamente no objeto;

II - Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;

III - Assegurar o livre acesso de servidores da administração pública, do órgão de controle interno e do Tribunal de Contas, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

IV - Manter o equilíbrio orçamentário e financeiro do projeto, sem desvirtuar-lhe a finalidade cultural;

V - Propiciar os meios e condições necessárias para que a SECRETARIA possa realizar monitoramentos, fiscalizações e inspeções sobre a execução dos recursos financeiros obtidos através deste;

VI - Permitir, a qualquer tempo, à SECRETARIA e ao Conselho Municipal de Cultura, a supervisão técnica e a inspeção do projeto cultural;

VII - Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural;

VIII - Prestar contas das atividades realizadas à SECRETARIA;

IX - Cumprir todas as normas e procedimentos previstos na regulamentação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

X - Encaminhar previamente o material de divulgação do projeto para a SECRETARIA para verificação de sua adequação às regras do Manual de Uso da Marca do Governo Municipal.

XI - Apresentar relatório de alcance de resultados à SECRETARIA ao final da execução do objeto.

XII - Executar, conforme aprovado pela SECRETARIA, o Programa de Trabalho, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades.

XIII - Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da SECRETARIA, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão.

XIV - Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Fomento, inclusive os decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento, que não poderão ser imputados à Administração pública em caso de inadimplemento.

XV - Movimentar os recursos financeiros, recebidos em razão deste TERMO, depositados na conta poupança indicada pelo proponente para uso exclusivo do projeto, conforme declaração no processo.

XVI - Aplicar em caderneta de poupança os recursos repassados pela SECRETARIA, enquanto não utilizados.

XVII – Prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias após o prazo final de vigência, ou ainda quando solicitado pela SECRETARIA.

XVIII - Restituir ao Município os saldos não utilizados na execução do projeto e o saldo dos rendimentos bancários auferidos e que não tiveram autorização para ser utilizado no projeto.

XIX - Ressarcir ao MUNICÍPIO, sem prejuízo de outras sanções legais, os recursos recebidos devidamente corrigidos, quando:

a) Não for executado o objeto ou for executado parcialmente, em desacordo com o estabelecido no TERMO DE FOMENTO;

b) Os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida no plano de aplicação;

c) Houver falta de movimentação dos recursos sem justa causa por prazo superior a trinta dias;

d) Não for apresentada, no prazo regulamentar, a prestação de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e aceito pelo órgão financiador;

e) Ao final do prazo de vigência do TERMO DE FOMENTO houver saldo de recursos eventualmente não aplicados; ou

f) Deixar de prestar contas, conforme os critérios estabelecidos pelo MUNICÍPIO.

XX - Atender os ditames do Decreto Municipal 245/2009, bem como submeter-se à fiscalização da SECRETARIA, com a finalidade de verificar o cumprimento das metas e dos objetos constantes do Plano de Aplicação dos recursos.

XXI - Obedecer aos princípios que regem a Administração Pública e adotar procedimentos análogos aos da lei das licitações para a aquisição de bens e serviços, obtendo no mínimo 03 (três) orçamentos, onde conste a descrição completa dos bens e serviços, a quantidade, o preço unitário, valor total, assinatura e carimbo da pessoa responsável pela emissão do orçamento, e dando publicidade aos procedimentos que adotará para as contratações que excedam o valor de R$ 8.000,00 (oito mil reais), em conformidade com os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 245/2009.

XXII - Manter os dados e demais informações obrigatórias no banco de dados do Município e no sistema do TCE/PR, conforme Resolução nº 28/2011.

XXIII – Manter a regularidade fiscal durante toda a vigência do projeto, apresentando as certidões atualizadas até o término de vigência do TERMO DE FOMENTO (CND INSS, CND FGTS, CND Municipal – Mobiliária/Imobiliária, CND Estadual, CND Conjunta Federal, Certidão Liberatória CGM, Certidão Liberatória TCE, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), sob pena de suspensão dos repasses de recursos.

a) A Certidão Liberatória da Controladoria não será emitida (ou poderá ter sua validade suspensa) se houver pendência em projetos culturais, vigentes ou não, do mesmo proponente, ou ainda com pendências na prestação de contas de projetos anteriores ou pendências com relação ao SIT, como deixar de realizar o fechamento de bimestre e o lançamento dos dados exigidos bimestralmente.

b) Considera-se sem pendências o projeto que estiver com todas as demais certidões devidamente emitidas e válidas e cumprido todas as demais obrigações junto ao acompanhamento de projetos.

XXIV – Manter durante todo o prazo de vigência do projeto as condições documentais apresentadas inicialmente, inclusive quanto à manutenção de alvarás, informar sobre alterações de Estatuto Social e quadro diretivo da entidade entre outros.

XXV - A manutenção do pessoal mobilizado para a realização de trabalhos específicos constantes do plano de trabalho do Projeto Cultural a que se reporta este Termo é de inteira responsabilidade do Proponente, em especial a contratação e o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários, e não gera nenhum vínculo trabalhista com o poder público.

XXVI - O Proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie.

XXVII - O proponente deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme art. 11 da Lei 13.019/2014.

XXVIII – Indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie. As respectivas exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

§ 2º Das Obrigações do MUNICÍPIO e SECRETARIA

I - Consonante as disposições legais e cláusulas deste termo, se obrigam a:

a) Repassar recursos financeiros do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura ao PROPONENTE em consonância com o cronograma e plano de metas apresentados, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da SECRETARIA;

b) Realizar a supervisão e fiscalização do projeto cultural a ser realizado pelo PROPONENTE, bem como o acompanhamento e orientações acerca da execução do presente termo, devendo tomar as medidas necessárias para coibir a utilização de recursos em desconformidade com o Programa Municipal de Incentivo à Cultura;

c) Emitir, no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias após o prazo final do recebimento das contas, por intermédio da SECRETARIA, parecer técnico, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município.

d) Assumir ou transferir a responsabilidade da execução do objeto, no caso de paralização, de modo a evitar sua descontinuidade, se assim entender necessário a administração.

e) Neste caso, na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, comunicadas pelo gestor, a administração pública 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 ou atividades pactuadas:

e1. retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

e2. 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 organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

II - Realizar, de forma sistemática, o monitoramento e avaliação da execução do objeto, em especial quanto ao desenvolvimento de objetivos e resultado das ações e atividades desenvolvidas pelo PROPONENTE com vistas à efetividade do objeto do TERMO DE FOMENTO.

III - O monitoramento dar-se-á pela supervisão "in loco" e em reuniões, pelo acompanhamento das ações, orientações e pareceres realizados por técnicos da área, da SECRETARIA.

IV - Acompanhar a execução do objeto conforme plano de trabalho aprovado, determinando os valores dos repasses descritos no Plano de Trabalho.

V - Emitir parecer técnico sobre o cumprimento das obrigações previstas neste Termo.

VI - Publicar extrato do Termo de Fomento no Jornal Oficial do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

I - A SECRETARIA realizará o acompanhamento da execução do projeto por meio de gestora, servidora Regina Elizabeth da Silva Reis, número de matrícula 13.715-4, lotada na Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto da transferência, sendo sua obrigação

a - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c- emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação contendo:

descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

valores efetivamente transferidos pela administração pública;

análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

d - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação.

II- A CAPPE será a comissão de monitoramento e avaliação devendo homologar os relatórios técnicos de monitoramento emitido pelo gestor de controle e fiscalização.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

I - O Município repassará ao proponente, com recursos próprios, a quantia de **R$ 70.000,00 (Setenta mil reais)**, após a assinatura desse Termo de Fomento, conforme cronograma de desembolso. Estes recursos integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, referente ao Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, referentes à dotação 24020.13.392.0008.6.056, fonte 1000 e serão depositados na conta indicada pelo proponente para uso exclusivo do projeto, conforme declaração no processo, utilizado de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, exceto nos casos elencados no item XI.

II - Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho.

III Mediante prévia justificativa a Secretaria Municipal da Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo de execução do termo para utilização de recursos.

IV - Não serão aceitas despesas efetuadas após o prazo de execução do projeto.

V - Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do Termo de Fomento.

VI - O saldo de recursos destinados e não utilizados serão devolvidos ao FEPROC - Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser expedido pela SECRETARIA na entrega da prestação de contas.

VII - Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos ao Município, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena imediata de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

VIII - No caso de inexecução total do objeto, o proponente deverá restituir integralmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente.

IX - No caso de inexecução parcial do objeto, o proponente deverá restituir integral ou parcialmente ao Fundo os recursos repassados, no prazo improrrogável de trinta dias corridos contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente, a qual decidirá levando em consideração a proporcionalidade da execução do objeto.

IX - No caso de não atendimento das obrigações elencadas na CLÁUSULA SEGUNDA, nos seus itens I, II, III, IV, VI, VII, IX, X, XXIII do presente termo, o Município mediante notificação escrita ao proponente suspenderá o repasse de recursos ao projeto até a regularização das situações verificadas.

XI – Os repasses de recursos serão suspensos nos casos a seguir, e ficarão retidos até o saneamento das impropriedades:

a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas neste termo;

c) quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

I - É vedada a mudança de proponente do projeto cultural aprovado.

II - Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

III - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

IV - Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá ser admitido o pagamento em espécie.

V - Os gastos deverão ocorrer de acordo com o estipulado para cada rubrica.

VI - Para remanejamento de até 20% (vinte por cento) do valor de cada rubrica, não é necessária prévia autorização da CAPC, no caso de PCI, e da CAPPE, no caso de PPE.

VII – Para remanejamento superior a 20% (vinte por cento) do valor da rubrica e/ou inclusão de rubricas, deverá haver prévia autorização, por escrito, da CAPC, no caso de projetos independentes, e da CAPPE, no caso de projetos estratégicos.

VIII – O pedido e a justificativa para o remanejamento, previsto no parágrafo anterior, deverá ser apresentada durante o período de execução do termo para ciência da CAPC, no caso de projetos independentes, e da CAPPE, no caso de projetos estratégicos.

IX - É vedado ao proponente de projeto cultural remunerar com recursos do PROMIC o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas, bem como remunerar servidor público de qualquer esfera, salvo nas hipóteses previstas em lei específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

X - Mediante solicitação prévia, fundamentada, a Comissão de Análise de Projetos Culturais - CAPC, no caso de Projetos Culturais Independentes - PCI, e a Comissão de Avaliação de Programas e Projetos Estratégicos - CAPPE, no caso de Programas e Projetos Estratégicos - PPE, poderão autorizar a remuneração da mesma pessoa, através de duas ou mais rubricas.

XI - As despesas deverão ser pagas somente após a contratação e execução do serviço.

XII - Exceto quando o prestador for MEI (cadastrado na mesma atividade exercida no projeto), caso em que deverá ser emitida nota fiscal eletrônica, os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos onde constem os seguintes dados:

a) número do recibo;

b) especificação do Projeto;

c) número do Promic;

d) valor do serviço;

e) valor retido de Imposto de Renda;

f) valor retido de ISSQN;

g) valor retido do INSS

h) valor líquido recebido;

i) rubrica a que se refere o gasto;

j) data;

k) nome do emitente;

l) endereço completo;

m) telefone;

n) número do documento de identidade com o órgão emissor;

o) número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

XIII - Os gastos com serviços ou produtos comercializados por pessoas jurídicas deverão ser comprovados por nota fiscal emitida em nome do proponente do projeto com menção, no corpo da nota, ao projeto cultural a que se refere e o número do Promic.

XIV - Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança específica para o projeto, no mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, conforme conta indicada no processo, específica para este fim.

XV - As receitas oriundas de rendimentos bancários, auferidas na forma do parágrafo anterior, serão obrigatoriamente computadas a crédito do projeto, devendo ser devolvidas ao Fundo Municipal de Cultura ou utilizado pelo projeto com a prévia autorização da CAPC, no caso de PCI e da CAPPE, no caso de PPE.

XVI - O saldo dos rendimentos está sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

XVII - Não se exige a apresentação dos orçamentos previstos no parágrafo anterior para contratação de serviços que se baseiem em qualidades técnicas específicas e/ou singulares para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresários exclusivos, desde que

consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública e para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca.

XVIII - O proponente deverá anexar relatório na prestação de contas que comprove o previsto no parágrafo anterior.

XIX - O proponente do projeto cultural deverá observar o previsto na legislação fiscal.

XX - É vedado o reembolso de qualquer tipo de despesa, salvo, no caso de profissional vindo do exterior, no que se referir às despesas de passagens.

XXI - Para contratação de profissionais do exterior é necessária a cópia autenticada do passaporte e dos comprovantes de despesas de passagens pagas pelo projeto cultural.

XXII - A aplicação dos recursos deverá observar o Decreto Municipal nº 245 de 19 de março de 2009.

CLÁUSULA SEXTA – DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO

I - Todos os projetos culturais incentivados com recursos do Município deverão divulgar a logomarca do PROMIC, na qualidade de patrocínio, conforme previsto no Decreto n. 35/2018.

§ 1º - Os projetos que forem patrocinados majoritariamente pelo Promic deverão divulgá-lo com destaque em relação a quaisquer outras marcas, na qualidade de patrocinador, nos materiais promocionais do projeto.

§ 2º - O patrocínio deverá ser divulgado através da veiculação da logomarca nos materiais promocionais do projeto.

§ 3º - O patrocínio do Município deve ter maior destaque em relação aos demais, à exceção das ocasiões em que não for patrocinador majoritário, fato que deve ser devidamente comprovado junto à Secretaria Municipal de Cultura.

II. Os proponentes deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e, obrigatoriamente, incluir em todo material promocional (impresso, virtual e audiovisual), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais) resultante(s) do projeto, as logomarcas da Prefeitura Municipal de Londrina e da Secretaria Municipal de Cultura.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CONTRAPARTIDA

I – Não sendo a contrapartida inerente à própria execução do projeto, e havendo a cobrança de ingressos ou tendo como resultado um produto, a Secretaria Municipal da Cultura receberá o percentual mínimo de 10% da quantidade de produtos ou ingressos dos projetos culturais beneficiados pelo PROMIC, no prazo de mínimo de 3 dias antes do evento.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no site do Município, dentro das regras de gestão de recursos públicos e observando-se os Decretos 35/2018 e 245/2009. O prazo para prestação de contas é de 30 dias após o encerramento do prazo de vigência deste TERMO DE FOMENTO sendo lícita a solicitação de prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência deste TERMO DE FOMENTO.

§ 1º - O formulário preenchido deverá ser entregue na SECRETARIA, encadernado em espiral, contendo:

a) cópias dos comprovantes de despesas e extratos colados em papel sulfite;

b) cópias dos comprovantes de pagamento e;

c) demais documentos descritos no formulário de prestação de contas.

§ 2º - O formulário de prestação de contas e seus anexos deverão ter todas as páginas numeradas e rubricadas.

§ 3º - O formulário de prestação de contas, os comprovantes de despesas e os extratos deverão ser entregues em cópia reprográfica. Os documentos originais devem ser guardados pelo proponente pelo prazo de 10 anos, nos termos da Resolução 28/11 TCE/PR, para futura apresentação no caso de

requisição dos órgãos competentes.

§ 4º - O proponente também deverá entregar em CD a Prestação de Contas digitalizada, de igual teor da entregue fisicamente.

§ 5º - Poderá ser disponibilizado o peticionamento eletrônico por meio do sistema eletrônico de informações - SEI, caso em que o proponente será notificado de que poderá utilizar este meio para prestação de contas.

§ 6º - Os lançamentos e documentos apresentados na prestação de contas devem ser iguais aos lançamentos contidos no sistema SIT (ou outro que possa vir a ser disponibilizado), contendo as mesmas despesas, valores e saldos.

II - O proponente do projeto deverá anexar na prestação de contas todo o material gráfico do projeto, matérias na mídia e demais documentos que comprovem a realização do mesmo.

III - A SECRETARIA poderá ceder os bens de capital, devendo ser restituídos no final do TERMO, nas mesmas condições em que foram cedidos.

IV - O relatório financeiro da prestação de contas será analisado pela Controladoria Geral do Município de Londrina e o Relatório Técnico pela Secretaria Municipal da Cultura.

V - Após o recebimento da prestação de contas, a Secretaria da Cultura terá 150 dias para disponibilizá-la à Controladoria Geral do Município de Londrina, com parecer técnico a respeito da realização do projeto.

VI - O proponente de projeto cultural, após processo de contraditório e ampla defesa, que tiver sua prestação de contas reprovada, total ou parcialmente, através dos relatórios da Controladoria Geral do Município de Londrina ou da Secretaria Municipal da Cultura, estará sujeito às sanções previstas na Legislação do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

VII - O proponente que se utilizar de recursos oriundos do PROMIC, em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal de incentivo, com as regras que a regulamentarão e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito à:

a - advertência;

b. devolução do montante incentivado;

c. multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;

d. inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos.

e. suspensão temporária da participação em chamamento público e editais de seleção de projetos, impedimento de celebrar parceria, contrato ou termo de compromisso cultural com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

f. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e editais de seleção de projetos, impedimento de celebrar parceria, contrato ou termo de compromisso cultural com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base item "e";

VIII. A pena de advertência escrita será aplicada em casos de:

§1º- descumprimento de prazos, em especial, para:

a- apresentação de prestação de contas ou relatório final;

b- fechamento do Sistema Integrado de Transferências – SIT;

c- manter a agenda de atividades atualizada (contendo, no que couber: horário, local e público alvo), junto à plataforma Londrina Cultura através do link www.londrinacultura.londrina.pr.gov.br e à Diretoria de Incentivo à Cultura; e

d- demais prazos para pedido de informações e esclarecimentos.

§2º - recomendações administrativas, em especial:

a - referentes aos procedimentos de divulgação de logomarca do PROMIC;

b - atos que não comprometam as finalidades, a execução do projeto; e

c - demais recomendações administrativas.

CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS

I - O prazo de execução inicia-se da data de sua assinatura até 30/06/2020.

II - O prazo de vigência terá início a partir da data da assinatura do TERMO DE FOMENTO e terminará 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução.

III - O prazo de execução e de vigência poderá ser prorrogado através de Aditivo, mediante prévia solicitação e justificativa bem como acordo entre as partes.

IV- A prorrogação poderá ser realizada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

V – Havendo prorrogação do prazo de execução e a alteração de ações, cronograma e metas, deverá ser anexado ao pedido de prorrogação apenas as páginas que contenham informações no Plano de Trabalho que se referem às alterações solicitadas, sendo dispensada a apresentação integral de novo

Plano de Trabalho.

Parágrafo Único - Somente será realizado os procedimentos previstos nesta Cláusula Nona caso o Proponente apresente corretamente as devidas alterações conforme define o item V desta cláusula.

VI – Eventual prorrogação de ofício do prazo de execução deste termo de fomento deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente TERMO DE FOMENTO poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, devendo a entidade prestar contas do que foi executado e das despesas realizadas até a denúncia, que será analisada e sujeita às sanções previstas na Cláusula Oitava.

Além da denúncia, o termo poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município, nos casos de descumprimento de qualquer disposição deste termo pelo PROPONENTE, que poderá também incorrer em sanções previstas na Cláusula Oitava e no Decreto nº 35/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO FORO

Para promover a execução do presente termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nele possam surgir, os partícipes elegem o Foro da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, renunciando desde já à escolha de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para plena eficácia jurídica, o MUNICÍPIO e a PROPONENTE, por seus representantes legais e as testemunhas, assinam eletronicamente o presente Termo Fomento via sistema oficial da Prefeitura do Município de Londrina, para que produza seus regulares efeitos, obrigando-se entre si.

Marcelo Belinati Martins

PREFEITO DO MUNICÍPIO

Caio Júlio Cesaro

Secretário Municipal de Cultura

Hylea Regina Cortes de Ferraz   Vanessa Christina Araujo

Presidente   **Tesoureira**

I Bravissimi - Associazione Culturale Italiana di Londrina

Proponente do Projeto Cultural "Os Bravissimi na Terra Roxa: A presença italiana nos 85 anos de Londrina" - Promic 19-015.

Documento assinado eletronicamente por **Hylea Regina Cortes de Ferraz**, **Usuário Externo**, em 10/10/2019, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

Documento assinado eletronicamente por **VANESSA CHRISTINA ARAUJO**, **Usuário Externo**, em 11/10/2019, às 16:54, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Caio Júlio Cesaro**, **Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 11/10/2019, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Sonia regina Aparecido**, **Diretor(a) de Incentivo à Cultura**, em 14/10/2019, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Belinati Martins**, **Prefeito do Município**, em 15/10/2019, às 12:45, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2613053** e o código CRC **73EA8BEC**.