



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Cultura

CONVÊNIO CV/SMGP - ____/2014 – PROCESSO ADMINISTRATIVO/PROMIC- ____/201_

«modalidade»
«nº_convênio»

**TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E
FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
«Proponente»**

Pelo presente instrumento, vinculado ao processo administrativo PAL/SMGP – 0__/201_, 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, (nome Prefeito), (qualificação), denominado **MUNICÍPIO**, através da **Secretaria Municipal de Cultura**, representada por sua secretária, (nome Secretária), (qualificação), doravante denominada apenas **SECRETARIA**; e de outro «Proponente», sem fins lucrativos, de natureza cultural, inscrito no CNPJ nº «CNPJ», com sede na «Endereço», Londrina-PR, doravante denominada simplesmente **PROPONENTE**, neste ato representada por seu presidente «Dirigente_», portador do RG nº «RG» e inscrito no CPF nº «CPF», residente e domiciliada na <<Endereço_Dirigente>>, nesta cidade de Londrina, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA**, que se regerá pela Legislação aplicável e pelas cláusulas que se seguem, notadamente o disposto na Lei Federal nº 8666/93, Lei Municipal nº 8984/2002 regulamentada pelo Decreto nº 466/2006, **Resolução 28/2011 do TCE-PR e Instrução Normativa nº 61/2011**:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA, fundamentado na lei municipal nº 8.984/02 e Decreto nº 466/2006, tem como objeto estabelecer as condições necessárias para viabilizar a realização do projeto cultural “«Projeto»”, Promic nº “«Promic»”, 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 Cooperação Cultural e Financeira, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Parecer de aprovação do projeto cultural referente ao Promic ____;
- b) Plano de Trabalho aprovado;
- c) Processo Administrativo PAL/SMGP – 0__/201_ referente ao Edital de Concurso nº ____/_____.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES

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 nesse objeto;
- II** - Ser responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos;
- III** - Assegurar o livre acesso de servidores do órgão de controle interno do **MUNICÍPIO**, 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

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 Identidade Visual do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

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 Convênio, inclusive os decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento;

XV - Movimentar os recursos financeiros, recebidos em razão deste **TERMO**, depositados na conta corrente n° _____ - __, Agência _____, OP n°. 003, indicada no plano de trabalho exclusivamente para este fim.

XVI - Aplicar em caderneta de poupança os recursos repassados pela **SECRETARIA**, enquanto não utilizados, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos, exclusivamente, à execução do objeto deste Termo de Convênio;

XVII - Prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias após o termo final do Convênio ou quando solicitado pela **SECRETARIA** e:

XVIII - Restituir ao Município os saldos não utilizados na execução do projeto;

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

- a) Não for executado o objeto estabelecido no convênio;
- 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 convênio, 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 e artigo 116 da Lei 8.666/1993, 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 n° 245/2009.

XXII - Manter os dados e demais informações obrigatórias bimestralmente no sistema de dados disponibilizado pelo **MUNICÍPIO** e TCE/PR - SIT – Sistema Integrado de Transferências, conforme Resolução 28/2011.

XXIII – Manter a regularidade fiscal durante toda a execução do projeto, apresentando as certidões atualizadas antes do término de sua validade (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.

XXIV - 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.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

§ 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 120 (cento e vinte) dias após o prazo final do recebimento das contas, por intermédio da **SECRETARIA**, relatório técnico e o respectivo parecer, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município.

I - 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 Convênio.

II - 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**

III - Acompanhar a execução do objeto conforme plano de trabalho aprovado, determinando os valores dos repasses descritos no Plano de Trabalho, de acordo com o artigo 116, § 3º da Lei 8.666/1993.

IV - Emitir laudo técnico sobre o cumprimento das obrigações previstas neste Termo,

V - Publicar extrato do Termo de Cooperação no Jornal Oficial do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

Além da fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas, a execução do objeto da transferência será fiscalizada pelo Sistema de Controle Interno do **MUNICÍPIO**, pela **SECRETARIA** por meio do Fiscal Responsável, e pela **UGT** - Unidade Gestora de Transferências indicada pelo tomador do recurso da seguinte forma:

I - A **SECRETARIA**, em atendimento à Resolução nº 28/2011 – TCE/PR, indica como responsável técnico o(a) servidor(a) _____, número de matrícula _____, lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução do objeto da transferência, pela realização de ações destinadas a atestar a adequada utilização dos recursos e pela emissão dos seguintes documentos:

- a) Termo de Acompanhamento e Fiscalização, emitido sempre que houver alguma verificação ou intervenção do fiscal responsável, onde deverá documentar a atividade ocorrida, bem como a condição em que se encontra a execução do objeto naquele momento, destacando inclusive, a omissão do tomador dos recursos quando não houver a execução do objeto ou divergências deste em relação ao pactuado;
- b) Certificado de Cumprimento dos Objetivos: documento que certifica o cumprimento integral do objeto do termo de transferência.
- c) Realização de reuniões com os proponentes para a verificação do cumprimento dos objetivos do projeto.

Parágrafo Único: Caso se aplique os demais incisos do artigo 21 da Resolução nº 28/2011, caberá ao responsável técnico em emitir os demais certificados necessários.

II - Compete à Controladoria Geral do município, no exercício de sua função constitucional, acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da transferência, podendo interferir a qualquer momento, e devendo emitir relatório circunstanciado sobre a execução do objeto da transferência, contendo, no mínimo, o seguinte:

- a) Histórico de acompanhamento da execução do termo de transferência, apontando eventuais suspensões de repasse, a motivação das suspensões e as medidas saneadoras adotadas;
- b) Manifestação conclusiva do órgão concedente sobre a regularidade da aplicação dos recursos, considerando o cumprimento dos objetivos e das metas, a observância às normas legais e regulamentares pertinentes e às cláusulas pactuadas.
- c) A qualidade do serviço prestado ou da obra executada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

d) A avaliação das metas e dos resultados estabelecidos pelo termo de transferência, contendo um comparativo analítico entre a situação anterior e a posterior à celebração do termo.

III - O TOMADOR DE RECURSOS em atendimento à Resolução nº 28/2011 – TCE/PR, deverá instituir uma UGT - Unidade Gestora de Transferências, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da transferência e da execução do objeto, além da emissão dos seguintes documentos e realização de ações destinadas a atestar a adequada utilização dos recursos, com as seguintes atribuições mínimas:

- a) Controlar a aplicação dos recursos no objeto pactuado;
- b) Controlar a movimentação financeira a partir do momento da celebração do termo de transferência;
- c) Aferir as despesas pertinentes à execução do ato de transferência;
- d) Acompanhar o cumprimento e avaliar as metas pactuadas com o concedente dos recursos;
- e) Elaborar parecer ou relatório sobre a execução do termo de transferência;
- f) Informar o Tribunal de Contas sobre qualquer ilegalidade ou irregularidade na execução do termo de transferência, sob pena de responsabilidade solidária de seus integrantes pelo ato irregular ou ilegal, nos termos do art. 6º, *caput*, da Lei Complementar Estadual nº 113/2005.

§1º As atividades da UGT deverão ser exercidas de forma concomitante com os atos controlados.

§2º A instituição da UGT não exime os gestores e os ordenadores das despesas da responsabilidade pessoal pela execução do termo de transferência.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

I - O Município repassará ao proponente, com recursos próprios, a quantia de R\$«Valor_Aprovado» («Extenso»), após a assinatura desse Termo de Cooperação, 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 _____, fonte 1000 e serão depositados na conta nº _____, Agência _____, Op. _____, Banco _____, específica para este fim, alusiva ao termo, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

II - Os recursos serão utilizados de acordo com o cronograma previsto no Plano de Trabalho do Convênio de Cooperação Cultural e Financeira.

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

IV - Não serão aceitas despesas efetuadas após o prazo de utilização de recursos.

V - Não serão aceitas despesas efetuadas antes da celebração do Termo de Cooperação Cultural e Financeira.

VI - O saldo de recursos destinados e não utilizados serão devolvidos ao FEPROC - Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, através de depósito na conta vinculada ao Fundo.

VII - Quando da conclusão, denúncia ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos ao Município, 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.

X - 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.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

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

II - Todos os gastos deverão ser efetuados através de **cheques nominais, cruzados e não endossáveis** com suas respectivas cópias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

III - Para gastos que devido ao pequeno valor não se justifique a emissão de cheques, é facultada ao proponente do projeto a emissão de um único cheque por mês, no valor máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para custear pequenas despesas que deverão ser comprovadas exclusivamente através de nota fiscal.

IV - Ficam definidas como pequenas despesas, os gastos inferiores a R\$ 25,00 (vinte e cinco reais).

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 - A justificativa para o remanejamento, previsto no parágrafo anterior, deverá ser encaminhada para ciência da CAPC, no caso de PCI, e da CAPPE, no caso de PPE. Esta ratificação deverá fazer parte da prestação de contas final do projeto.

VIII - 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 PCI, e da CAPPE, no caso de PPE.

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 que pertença aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina.

X - Mediante solicitação 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 do serviço.

XII - Quando o serviço for prestado por pessoa jurídica, com o intuito de firmar um preço mais vantajoso para o projeto, poderá haver adiantamento de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) do valor do serviço.

XIII - Para os fins do parágrafo anterior, é necessário que seja feito contrato entre a pessoa jurídica que prestará o serviço e o proponente do projeto cultural, o qual deverá ser incluído na prestação de contas.

XIV - O procedimento previsto nos itens X, XI e XII é vedado para prestação de serviços por pessoa física.

XV - 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 líquido recebido;
- h) rubrica a que se refere o gasto;
- i) data;
- j) nome do emitente;
- k) endereço completo;
- l) telefone;
- m) número do documento de identidade com o órgão emissor;
- n) número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

XVI - 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.

XVII - Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança do mesmo banco onde foi aberta a conta para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, sendo que se conste neste Termo se tratar de Conta Poupança nº _____, Agência _____, Banco _____, específica para este fim.

XVIII - As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

§ 15º. Os recursos oriundos de rendimentos serão utilizados para pagamento das taxas bancárias e impostos incidentes sobre a movimentação da conta corrente. Estes recursos também poderão ser aplicados nas despesas do projeto, desde que devidamente autorizados pela CAPC, no caso de PCI e CAPPE, no caso de PPE.

IX - O saldo dos rendimentos financeiros deverá ser devolvido ao Fundo Municipal da Cultura ou utilizado pelo projeto com a prévia autorização da CAPC, no caso de PCI e da CAPPE, no caso de PPE.

XX - 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, não se exige a apresentação dos orçamentos previstos no parágrafo anterior.

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

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

XXIII - 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.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO

I - Todos os projetos culturais incentivados com recursos do Município deverão divulgar a logomarca do PROMIC, na qualidade de patrocínio.

§ 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 - A Secretaria Municipal da Cultura disponibilizará Manual de Identidade Visual para a correta inserção da logomarca do Promic, patrocinadores e apoiadores.

§ 3º - O não cumprimento dos artigos 29 a 34 do Decreto 466/2006 acarretará, sem prejuízo de outras, as seguintes sanções:

- a) Substituição de todo o material de divulgação feito em desacordo com o disposto sobre inserção de logomarca de patrocinadores e apoiadores;
- b) Interrupção dos repasses previstos pelo Município;
- c) Devolução dos valores do incentivo municipal repassados para o custeio de material de divulgação.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRODUTO OU INGRESSOS

I - A Secretaria Municipal da Cultura receberá o percentual mínimo de 10% da quantidade de produtos ou ingressos dos projetos culturais beneficiados pelo PROMIC.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, dentro das regras de gestão de recursos públicos e observando-se os Decretos 466/2006 e 245/2009. O prazo para prestação de contas é de 30 dias após o termo final deste Convênio, de acordo com formulário próprio, sendo lícita a solicitação de prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência deste **TERMO DE COOPERAÇÃO**.

§ 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) cópia do convênio assinado entre as partes e seus anexos.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

§ 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.

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 120 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 utilizar-se de recursos oriundos do PROMIC em desconformidade com o previsto no projeto aprovado, com a legislação municipal de incentivo, bem como com as regras que a regulamentam e normatizam o uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:

- a) Advertência escrita;
- 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.

§ 1º - A pena de advertência escrita será aplicada em casos de descumprimento de prazos e recomendações administrativas, em especial os descritos nos artigos 16, 30 e parágrafos, 34 e 41 e parágrafos do Decreto 466/2006, que não comprometam as finalidades e a execução do projeto. A aplicação de três advertências escritas inabilitará o proponente pelo prazo de 1 (um) ano.

§ 2º - A pena de devolução do montante incentivado será aplicada em casos de não observância do previsto nos artigos 14, 19, 21, 22, 23, 27, 28 e 38 e seus respectivos parágrafos do Decreto 466/2006, especificamente aos valores referentes às infrações previstas nestes artigos, além de ser aplicada nos casos previstos no Parágrafo Único do Artigo 43 do mesmo decreto.

§ 3º - A pena de multa de até 2 (duas) vezes o valor de incentivo recebido e inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos será aplicada em casos de desvio de finalidade ou objeto, utilização de recursos em desconformidade com as finalidades do projeto e ações que comprometam a execução e alcance dos objetivos estabelecidos no projeto.

§ 4º - A pena de inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, será aplicada cumulativamente às hipóteses em que forem aplicadas as penas de devolução do montante incentivado ou de multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido.

§ 5º - As sanções descritas serão aplicadas através de Portaria emitida pelo Secretário Municipal da Cultura. Os documentos que compõem o projeto e Portaria serão encaminhados à Procuradoria Geral do Município, para que sejam tomadas as providências legais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PRAZOS

A vigência deste Termo é da data de sua assinatura até «Vigência». O mesmo poderá ser prorrogado através de Aditivo, mediante prévia justificativa e acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

O presente Convênio poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, ou rescindido, unilateralmente, pelo Município, nos casos de descumprimento de qualquer disposição deste termo pela CONVENIADA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DO FORO

Para promover a execução do presente termo, ou dirimir eventuais dúvidas que nela 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.

E, por estarem justos e combinados, os partícipes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo assinadas.

Londrina, «Data_de_Assinatura».

Prefeito do Município de Londrina

Secretário Municipal de Cultura

«Dirigente_»

«Proponente»

Testemunhas:

1º _____
2º _____

01 via «Proponente»;
01 via Secretaria de Governo;
01 via Processo Administrativo.

Conforme a minuta aprovada pela
Procuradoria Geral do Município, às
fls. nº ____/____ do PAL/SMGP -
____/201_.

(SERVIDOR)
Mat. _____