

## **EDITAL DE CULTURA Nº 011/2020**

### **EDITAL DE APOIO, PRODUÇÃO E GRAVAÇÃO DE CD MUSICAL NO MUNICÍPIO DE ITARARÉ-SP**

A Prefeitura do Município de ITARARÉ, através da Coordenadoria Geral de Cultura, torna público que no período de **23/10/2020 a 23/11/2020**, receberá das 08:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, na Coordenadoria Geral de Cultura, Casa da Cultura Juquinha Taques, situada a Praça Siqueira Campos, 170- Centro - Itararé-SP, CEP 18460-079 ou através do e-mail [cultura@itarare.sp.gov.br](mailto:cultura@itarare.sp.gov.br) inscrições de propostas dos interessados em participar do “Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no município de Itararé-SP”.

### **I.DO OBJETO**

1.1 Seleção de no máximo 03 (três) projetos para ação de apoio, produção e gravação de CD musical de artistas ou coletivos artísticos, ou produção de 05 (cinco) clipes musicais com os seguintes objetivos:

- a) Fortalecer e difundir a produção artística de música;
- b) Garantir melhor acesso da população à cultura da música.
- c) Fortalecer ações que tenham o compromisso de promover a diversidade dos bens culturais.

1.2 O valor total deste Edital será de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), sendo o valor máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para cada projeto selecionado, onerando a dotação orçamentária nº 02.05.08-3.3.90-2136 para o exercício de 2020 e dotação orçamentária pertinente para o exercício de 2021.

### **II. DAS DEFINIÇÕES**

2.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

- Gravação de Álbum Inédito ou Clipe Musical (autoral ou com composições de domínio público) compreende a gravação, a mixagem, a masterização, a arte e a prensagem de um disco nunca antes gravado, filmagem, mixagem e adaptações a um clipe musical inédito.
- Artes Integradas correspondem à criação artística, de artistas e/ou coletivos, com foco de atuação em áreas que de alguma forma com a linguagem musical: formação técnica, de produção, música.
- Circulação de Espetáculo de Música é uma apresentação pública de artistas do meio musical (cantores, instrumentistas ou DJs), que apresentam repertório em trabalho solo ou em grupo.

2.2 Proponente é a pessoa física com idade mínima de 18 (dezoito) anos ou pessoa jurídica que venha a inscrever projeto neste Edital.

### **III. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

3.1 Poderão habilitar-se para os fins deste Edital pessoas jurídicas sediadas no Município de Itararé-SP comprovadamente há no mínimo 02 (dois) anos, e pessoas físicas, com idade mínima de 18 (dezoito), que já prestaram serviços à Coordenadoria geral de Cultura de Itararé-SP.

3.2 Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto, exceto cooperativas e associações com sede no Município de Itararé, há no mínimo 02 (dois) anos que congreguem e representem

juridicamente grupos ou coletivos sem personalidade jurídica própria, sendo permitido inscrever 01 (um) projeto em nome de cada um destes grupos.

3.2.1 Entende-se como grupos ou coletivos apenas os artistas e técnicos que se responsabilizem pela fundamentação e execução do projeto, que deverá ser cooperado ou associado, constituindo uma base organizativa com caráter de continuidade. Os demais profissionais envolvidos, sejam artistas ou técnicos convidados, integram a ficha técnica do projeto.

3.2.2 É vedada a participação de um mesmo integrante de grupo ou coletivo em outro grupo ou coletivo, músicos e técnicos deverão também estar presentes em apenas 01 (uma) ficha técnica.

3.3 Não poderá se inscrever nem concorrer ao presente Edital nenhum órgão ou projeto da Administração Pública direta ou indireta, seja ela municipal, estadual ou federal.

3.4 Não será celebrada a parceria:

- Com quem estiver em mora, inclusive com relação à prestação de contas inadimplentes em outra parceria ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de Itararé ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;
- Com quem estiver inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL
- Com entidade privada que tenha como dirigente:

a) Membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo;

b) Cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes de membros do Executivo ou Legislativo do Município de Itararé;

c) Servidor público vinculado ou lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, irmãos, ascendentes ou descendentes.

IV- Com entidade cujos diretores incidam nas hipóteses de inelegibilidade, conforme Lei Orgânica do Município de Itararé.

V- Com proponente cujo projeto tenha qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou cujos dirigentes sejam parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau, de membros da Comissão Julgadora.

3.4.1 Ainda que inscritos e selecionados, não serão formalizados ajustes relativos a projetos cujos proponentes estejam inadimplentes com a Fazenda do Município de Itararé-SP, inscritos no CADIN - Municipal ou que não atendam aos demais requisitos exigidos pela legislação para a parceria.

3.4.2 As vedações contidas neste item aplicam-se também aos integrantes do projeto e aos proponentes pessoa física, com exceção dos itens III-a e III-b.

3.5 Os integrantes do projeto não poderão ser servidores públicos do Município de Itararé

#### IV – DA CONTRAPARTIDA

4.1 Os projetos inscritos neste Edital deverão apresentar como proposta de contrapartida:

- Realização de, no mínimo, 08 (oito) apresentações contempladas neste Edital em equipamentos da Prefeitura de Itararé, conforme programação a critério da Coordenadoria Geral de Cultura;
- Realização de, no mínimo, 02 (duas) atividades de formação em equipamentos da Prefeitura de Itararé, conforme programação a critério da Coordenadoria Geral de Cultura.

4.1.1. Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão arcar com os custos extras.

4.1.2. Os projetos inscritos deverão realizar atividades de formação abertas ao público e gratuitas tais como workshop, palestra, oficina, em equipamentos da Prefeitura de Itararé, conforme programação a critério da Coordenadoria Geral de Cultura.

4.2. O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo a ele os custos decorrentes.

4.3. O proponente deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto foi realizado com apoio da Prefeitura de Itararé e Coordenadoria Geral de Cultura”, seguindo o padrão de comunicação visual da CGC.

4.4 O proponente deverá comunicar a Coordenadoria Geral de Cultura, com antecedência mínima de 15 dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

## V – DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

5.1. No ato da inscrição, o proponente deverá apresentar o projeto, contendo as seguintes informações:

I - Ficha de dados cadastrais:

1. Data e local da inscrição do projeto; 2. Nome do projeto, prazo de duração e custo total; 3. Nome da pessoa jurídica, número de CNPJ ou nome da pessoa física e número do CPF; endereço e telefone; 4. Nome, RG, CPF do responsável pela pessoa jurídica; 5. Nome, RG, CPF, endereço e telefone atualizado do responsável pelo grupo ou coletivo ou do artista;

II- Objetivos a serem alcançados;

III- Justificativa do projeto;

IV- Plano de trabalho, explicitando seu desenvolvimento e duração, que não deverá exceder 2 (dois) meses.

V – Orçamento do projeto, preferencialmente em planilha Excel, prevendo todos os recursos financeiros necessários para o desenvolvimento do projeto.

VI- Ficha técnica do projeto, relacionando os nomes e funções dos componentes do grupo ou coletivo.

VII – Proposta de contrapartida, conforme item IV, detalhando as informações das atividades: objetivo e justificativa, tipo e duração da atividade, e público prioritário.

VIII - Currículo completo do proponente pessoa jurídica, no caso de artista pessoa física, currículo resumido (breve apresentação do artista).

IX – Declarações:

**a)**Requerimento de inscrição, preenchido e assinado pelo proponente (**ANEXO 1**);

**b)**Declaração do proponente de que conhece e aceita incondicionalmente as regras deste Edital e de que se responsabiliza por todas as informações contidas no projeto e pelo cumprimento da respectiva proposta (**ANEXO 2**).

c) Declaração Uso de Nome Social (**ANEXO 3**). Opcional.

d) Planilha de orçamento detalhado (**ANEXO 4**).

5.2. De acordo com a necessidade e interesse, o proponente poderá juntar ao projeto materiais que possam colaborar para a apresentação do projeto, dentre outras referências.

5.2.1 A Coordenadoria Geral de Cultura estará disponível para consultas durante todo o período de inscrições.

5.3. De acordo com a necessidade e interesse, o proponente poderá juntar ao projeto materiais que possam colaborar para a apresentação do projeto, dentre outras referências.

5.3.1 A Coordenadoria Geral de Cultura estará disponível para consultas durante todo o período de inscrições.

5.4 O prazo de inscrição vai do dia 23 de Outubro de 2020 até às 17h do dia 23 de Novembro de 2020.

5.5 A critério do proponente, o projeto a ser inscrito pode ser entregue pessoalmente das 08:00h às 17:00 horas de segunda a sexta-feira, na Coordenadoria Geral de Cultura, Casa da Cultura Juquinha Taques, situada a Praça Siqueira Campos, 170- Centro – Itararé - SP, CEP 18460-079 ou através do e-mail [cultura@itarare.sp.gov.br](mailto:cultura@itarare.sp.gov.br).

5.5.1 O projeto deverá ser entregue em envelope contendo 03 (três) vias impressas acompanhadas da documentação pertinente para análise dos membros da Comissão Julgadora.

5.6. As informações obrigatórias para o processo de inscrição, como o Requerimento de Inscrição e as Declarações estarão anexos a este Edital. Deverão ser preenchidos, e entregues à Coordenadoria Geral de Cultura até o dia 23/11/2020, às 17h.

5.7. O processo de inscrição só será aceito mediante entrega da documentação acima supracitada à Coordenadoria Geral de Cultura, no endereço Praça Siqueira Campos, nº 170 – Centro de Itararé ou através do e-mail.

5.8. A inscrição será efetuada através de requerimento assinado e dos demais anexos listados no item IX, da Seção V- DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO.

5.9. As condições de inscrição e habilitação no Edital deverão ser mantidas pelos proponentes e integrantes do projeto durante toda a execução do mesmo.

5.10. O recolhimento dos valores relativos às contribuições previdenciárias e demais encargos, tributos e/ou taxas porventura incidentes, de acordo com a natureza da despesa, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

5.11. A inscrição implica no reconhecimento, pelo proponente, de que conhece e aceita todos os termos e obrigações constantes deste Edital e da legislação aplicável.

## VI. DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO.

6.1 Serão indeferidas as inscrições:

- a) Enviadas fora do prazo;
- b) Cujas datas e caracteres de documentos estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não permitam sua perfeita compreensão.
- c) Que não atenderem aos termos do item 'III Condições de Participação'.
- d) Que não atenderem aos termos do item 'V Inscrição e Documentação'.

## VII. COMISSÃO JULGADORA

7.1. A Comissão Julgadora será composta por 03 (três) membros, todos com notório saber no segmento musical, que serão indicados pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, dentre os quais, 1 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

7.1.1 O Grupo de Trabalho designará, entre os membros escolhidos, o Presidente da Comissão.

7.1.2 Caberá ao Grupo de Trabalho publicar no Diário Oficial do município a composição da Comissão Julgadora.

7.2. Nenhum membro da Comissão Julgadora poderá participar de forma alguma de projeto concorrente ou ter quaisquer vínculos profissionais ou empresariais com as propostas apresentadas ou ter parentesco com os proponentes até o 3º grau.

7.3. A Comissão Julgadora fará sua primeira reunião em data, horário e local definidos pela Coordenadoria Municipal de Cultura, que também providenciará espaço e apoio para os trabalhos.

7.4. A Comissão Julgadora tomará suas decisões por maioria simples de votos.

7.5. A Comissão Julgadora é soberana quanto ao mérito de suas decisões, não cabendo recurso quanto à avaliação técnica e artística do projeto.

## VIII. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

8.1. A seleção dos projetos vencedores deste Edital será feita pela Comissão Julgadora.

8.2. A Comissão Julgadora terá como critérios para a seleção dos projetos:

I- os objetivos estabelecidos neste Edital;

II- a clareza e qualidade artística das propostas apresentadas;

III - a contrapartida social ou benefício à população, conforme plano de trabalho;

IV- a compatibilidade e qualidade em relação aos prazos, recursos e pessoas envolvidas no plano de trabalho;

V - o interesse cultural;

VI- histórico artístico do grupo/coletivo/artista.

8.3. Para a seleção de projetos, a Comissão Julgadora decidirá sobre os casos não previstos neste Edital.

8.4. A Comissão deverá lavrar ata de suas reuniões, indicando a relação dos projetos selecionados e o mesmo número de suplentes em ordem de classificação.

8.5. Os projetos considerados suplentes celebrarão parceria na hipótese prevista no subitem '8.7' do item VIII ou na hipótese de o proponente selecionado não comparecer para celebrar parceria ou se recusar a fazê-lo.

8.6. A Coordenadoria de Cultura publicará o resultado da seleção no Diário Oficial do Município, 15 dias corridos da publicação deste Edital. Após, os selecionados terão prazo de até 05 (cinco) dias úteis para apresentar toda a documentação.

8.6.1- No caso de proponente pessoa jurídica:

I- cópia do CNPJ, Contrato Social ou Estatuto Social atualizados, CPF e RG do(s) representante(s) legal(ais) da pessoa jurídica proponente;

II - Cópia do RG e CPF dos componentes da ficha técnica;

8.6.2 - No caso de proponente pessoa física:

I- Comprovante de inscrição regular no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

II - Cópia do RG e CPF dos componentes da ficha técnica;

8.6.3. Todas as certidões deverão estar no prazo de validade no ato da entrega, tanto para formalização do ajuste como para pagamento das parcelas.

8.7. A não entrega da documentação mencionada no subitem '8.6' do item VIII, assim como o não atendimento ao subitem '8.6.3' do item VIII será tomada como desistência de participação.

8.8. A Coordenadoria Municipal de Cultura homologará e publicará no Diário Oficial da Cidade a seleção de projetos da Comissão Julgadora e as alterações previstas nos itens anteriores.

## IX. DO TERMO DE COMPROMISSO.

9.1. Após a publicação da homologação prevista no subitem '8.8 do item VIII, o Grupo de Trabalho convocará os selecionados para assinar o termo de compromisso, conforme minuta integrante deste Edital (ANEXO XIII), juntamente à apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Declaração do proponente pessoa jurídica e física de que não tem como dirigente membros dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo; cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes de membros do Executivo ou Legislativo do Município de Itararé; nem servidor público vinculado ou lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes **(ANEXO 5)**.

**b)** Declaração do proponente pessoa jurídica e pessoa física, firmada por todos os membros da diretoria, ou do proponente pessoa física de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade **(ANEXO 5)**.

**c)** Declaração do proponente se comprometendo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura para realização do projeto e que eventuais despesas adicionais ficarão sob responsabilidade do proponente **(ANEXO 6)**;

**d)** Declaração do proponente acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria **(ANEXO 7)**;

- a) Declaração assinada pelo proponente de que não possui débitos com a Prefeitura do Município de Itararé – SP (**ANEXO 8**);
- b) Autorização para crédito em conta corrente no Banco do Brasil a ser usada exclusivamente para fins deste Edital (**ANEXO 9**);
- c) Declaração do proponente de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (**ANEXO 10**);
- d) Autorização do autor para uso de obra, quando for o caso (**ANEXO 11**);
- e) Termo de Cessão de Direito de Imagem (**ANEXO 12**).

9.1. Deverão assinar o termo de compromisso os responsáveis legais enquanto pessoa física ou pessoa jurídica, e o responsável pelo grupo ou coletivo.

9.2. Cada projeto selecionado terá um processo independente de parceria, de forma que o impedimento de um não prejudicará o andamento da parceria dos demais.

9.3. O prazo para a execução do projeto será de até 2 (dois) meses após o recebimento do montante total que se dará por meio de parcela única.

9.4. O proponente deverá abrir conta bancária própria e única no Banco do Brasil, para movimentação dos aportes recebidos da Coordenadoria Municipal de Cultura informando-a e autorizando-a desde já, e a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

9.5. Os valores referentes ao termo de compromisso serão liberados em parcela única.

9.5.1. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

9.6. O parceiro deverá prestar contas através do Relatório de Conclusão do projeto ao Grupo de Trabalho, que, após conferi-lo, emitirá atestado comprovando a execução da proposta de acordo com o termo de compromisso. Juntamente com o Relatório de Conclusão do projeto, faz-se necessário fornecer documentos e informações a respeito da execução do objeto do Plano de Trabalho e execução financeira, dentre os quais:

a) Registro documental da realização das atividades previstas no item IV – DA CONTRAPARTIDA, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.

b) Cópia do borderô se houver, comprovação de realização com número de público de cada atividade e/ou ação realizada.

c) Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas no item IV – DA CONTRAPARTIDA foram realizadas.

.

e) Informativo de despesas detalhando os gastos efetuados na execução do projeto e sua vinculação à execução do objeto, realizada necessariamente através da planilha Excel a qual deverá ser entregue devidamente preenchida com a indicação de todas as despesas realizadas.

9.7. Será necessária a juntada de notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão, os quais deverão ser guardados por um período de 05 (cinco) anos para fins de possíveis auditorias.

9.7.1. O Grupo de Trabalho poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados no subitem '9.7' do item IX para aprovação das contas.

9.8. Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração do termo de compromisso.

9.9. Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório de Conclusão do Projeto.

9.10. O Relatório de Conclusão do Projeto deverá indicar os recursos recebidos da Prefeitura do Município de Itararé.

9.11. O Relatório de Conclusão do Projeto será analisado pela Comissão Julgadora.

9.12. A análise do Relatório de Conclusão do Projeto levará em consideração os seguintes aspectos:

9.12.1 Correta realização do projeto, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos.

9.12.2 Correta aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o orçamento aprovado.

9.13 A não aprovação do Relatório de Conclusão do Projeto na forma estabelecida pelo Edital sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

9.14. As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Compromisso, cabem exclusivamente à pessoa jurídica ou física parceira.

9.16. A Coordenadoria Municipal de Cultura não se responsabilizará solidaria ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo parceiro para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de Itararé.

## X. DAS PENALIDADES.

10.1 A parceira que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado estará sujeito a nulidade do mesmo e ressarcimento do valor empenhado aos cofres públicos.

10.2 O não cumprimento do projeto tornará o parceiro inadimplente e seus responsáveis legais, que, uma vez assim declarados, não poderão participar em chamamento público e efetuar qualquer contrato, parceria ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por prazo não superior a dois anos.



10.3. A não aprovação do Relatório de Conclusão do Projeto na forma estabelecida no subitem 9.6 do item IX sujeitará o proponente a devolver o total das importâncias recebidas aos cofres públicos, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

10.3.1. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do proponente e de seus responsáveis legais.

10.3.2. Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando-se o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

10.3.3. Se o objeto da parceria for a realização de projeto ou produto cultural que, quando não cumprido na sua totalidade, desatenda o interesse público, o descumprimento será considerado total e deverão ser devolvidos todos os recursos recebidos, na forma estabelecida no subitem 10.3 do item X.

10.4 O proponente que tiver um integrante do projeto, pertencente ao quadro de servidores públicos municipais, terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas no Estatuto do Servidor Público Municipal.

10.5. A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

## XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

11.1 Os bens, equipamentos ou materiais permanentes que forem adquiridos pelo parceiro com os recursos transferidos para a execução do projeto serão de propriedade do proponente, devendo ter destinação semelhante para a qual foram adquirido (realização de projeto de natureza semelhante) e, em caso de dissolução da entidade, deverão ser destinados a outra organização congênere.

11.2. Eventuais informações técnicas relativas ao presente edital deverão ser formuladas por escrito à Coordenadoria Municipal de Cultura, até 3 (três) dias úteis antes da data de encerramento das inscrições.

11.3 Compõem este Edital, os seguintes itens:

- a)Requerimento de inscrição;
- b)Declaração do Proponente: aceite das regras do Edital;
- c)Declaração de Uso de Nome Social (opcional);
- d)Declaração do Proponente de que não é integrante dos Poderes públicos municipais;
- e)Declaração: inelegibilidade;
- f)Declaração: Utilização dos Recursos do Projeto;
- g)Declaração do Proponente e Coletivo de Artistas ou Grupo: Ausência de Impedimentos para celebração da Parceria;
- h)Declaração: ausência de débitos com a Prefeitura de Itararé;;
- i)Declaração: autorização para crédito em conta corrente;

- j)Declaração: trabalho de menores;
- k)Termo de Cessão de direitos de Uso de Imagem;
- l)Autorização do Autor para uso da Obra;
- m)Planilha de despesas para Relatório de Conclusão de Projeto;
- n)Minuta de Termo de Fomento.

Itararé, 23 de Outubro de 2020.

*Heliton Scheidt do Valle*  
*Prefeito Municipal*

**Alisson Rivéli Ferreira**  
**Coordenador Geral de Cultura**

ANEXO 1  
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Itararé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

Coordenadoria Geral de Cultura

Exmo. Sr. Coordenador

Referência: “Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé – SP”

Proponente Pessoa Física \_\_\_\_\_  
RG n.º \_\_\_\_\_  
CPF n.º \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_  
Projeto: \_\_\_\_\_

Proponente Pessoa Jurídica:

\_\_\_\_\_  
CNPJ n.º \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_  
RG N.º \_\_\_\_\_ CPF N.º \_\_\_\_\_  
Projeto: \_\_\_\_\_

Grupo ou Coletivo: \_\_\_\_\_  
Responsável do Grupo ou Coletivo: \_\_\_\_\_  
RG n.º \_\_\_\_\_ CPF n.º \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Endereço da sede do Grupo ou Coletivo (se houver): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Requerem a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência do “Edital de Apoio, produção e gravação de CD musical no município de Itararé – SP” e envio, anexos, "Projeto" e documentação exigidos neste Edital, de cujos termos declaro estar ciente e de acordo.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do proponente (representante da pessoa jurídica ou pessoa física)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Responsável pelo Grupo ou Coletivo

[ANEXO 2]

**DECLARAÇÃO: Aceite das Regras do Edital**

Eu, \_\_\_\_\_, (nome do proponente responsável pelo coletivo/grupo/pessoa física), DECLARO, sob as penas da lei, que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital de Cultura nº 011/2020 e que me RESPONSABILIZO por todas as informações contidas na proposta apresentada e pelo cumprimento do projeto.

DECLARO, ainda, que, caso venha a ser contemplado em outros editais após a inscrição neste Edital, informarei tal fato a Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura proponente: \_\_\_\_\_

Nome completo do proponente: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 3]

**DECLARAÇÃO: Uso de Nome Social**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é opcional e deve ser preenchido e entregue no momento da inscrição.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Nos termos do artigo 2º, “caput”, do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), enquanto pessoa transgênero, portadora do RG nº \_\_\_\_\_ e inscrita no CPF sob nº \_\_\_\_\_, SOLICITO a inclusão e uso do meu nome social “\_\_\_\_\_” (indicação do nome social), nos registros municipais relativos ao Edital de Cultura nº 011/2020.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura proponente: \_\_\_\_\_

Nome completo do proponente: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 4]

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**VALORES**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNIDADE</b>	<b>QUANTIDADE DE UNIDADES</b>	<b>UNITÁRIO</b>	<b>TOTAL</b>

--

**VALOR TOTAL DO PROJETO**

ANEXO 5

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_ (nome do representante da  
pessoa jurídica / nome da pessoa física), inscrito(a) no CPF sob o  
nº \_\_\_\_\_ infra-assinado(a), representante legal da  
\_\_\_\_\_ (nome da pessoa jurídica, quando for o caso), CNPJ  
nº \_\_\_\_\_ (quando for o caso), sediada no  
endereço: \_\_\_\_\_  
—

DECLARA, sob as penas da lei, que a referida entidade não tem como dirigente: a) membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo; b) cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes de membros do Executivo ou Legislativo do Município de Itararé; nem c) servidor público vinculado ou lotado na Coordenadoria Municipal de Cultura, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes.

Em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Nome da pessoa jurídica/pessoa física: \_\_\_\_\_

Nome do representante (quando for o caso):  
\_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_

[ANEXO 6]

**DECLARAÇÃO: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo do responsável pelo coletivo/grupo/pessoa física inscrita no Edital de Cultura 011/2020),  
RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente  
à \_\_\_\_\_ (endereço completo),  
DECLARO, sob as penas da lei, que tenho conhecimento das vedações constantes na Lei Complementar 64/1990, que estabelece condições impeditivas para manutenção de contratos e recebimento de verbas nas hipóteses de inelegibilidade.

DECLARO ainda que

**NÃO** INCORRO em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas na referida lei.

TENHO DÚVIDAS se incorro ou não na(s) hipótese(s) de inelegibilidade prevista(s) no(s) inciso(s) \_\_\_\_\_ da referida lei e, por essa razão, apresentamos os documentos, certidões e informações complementares que entendemos necessários à verificação das hipóteses de inelegibilidade.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura proponente: \_\_\_\_\_

Nome completo do proponente: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_



[ANEXO 7]

**DECLARAÇÃO: Utilização de Recursos do Projeto**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, \_\_\_\_\_(nome do proponente responsável pelo coletivo/grupo/pessoa física), portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que me comprometo a usar os recursos recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura unicamente para realização do projeto contemplado, e que eventuais despesas adicionais ficarão sob minha responsabilidade.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura proponente: \_\_\_\_\_

Nome completo do proponente: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

## [ANEXO 8]

### DECLARAÇÃO DO PROPONENTE: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria

#### INSTRUÇÕES:

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.

- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, \_\_\_\_\_ (proponente e responsável pelo coletivo/ grupo/ pessoa física), inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, responsável pelo coletivo/grupo: \_\_\_\_\_ (nome do grupo/coletivo quando for o caso), CNPJ: \_\_\_\_\_ (quando for o caso) infra-assinado(a) DECLARO, sob as penas da lei, que:

a) Sou autor, conforme item 3.1a) da 1ª Edição do Edital de Publicação de Livros.

b) **Não** sou membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da diligência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

c) **Não** sou cônjuge ou companheiro, nem parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de membro dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas ou da diligência de qualquer órgão da Administração Pública Municipal;

d) **Não** sou servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de Itararé, nem ocupante de cargo em comissão, nem sou remunerado pelos cofres municipais dessa cidade;

e) **Não** sou cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau de servidor ou empregado da Administração Pública Municipal lotado na Coordenadoria Geral de Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;

f) Estou regular no dever de prestar contas de eventuais parcerias anteriormente celebradas;

g) **Não** tive as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos;

g.1) Neste caso:

( ) foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

( ) foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

( ) a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

h) **Não** tive contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos;

i) **Não** fui punido com suspensão de participação em licitação; impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar contratar com a administração pública; suspensão temporária em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública municipal; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

j) **Não** estou inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;

k) **Não** fui considerado responsável por ato de improbidade administrativa que tenha importado enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública.

k.1) Neste caso,

( ) persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena; ou

( ) não persistem os prazos estabelecidos para cominação da pena.

l) **Não** possuo qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam parente consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura proponente: \_\_\_\_\_

Nome completo do proponente: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 9]

**DECLARAÇÃO: Ausência de Débitos com a Prefeitura de Itararé- SP**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.

- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ-SP

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante do grupo/coletivo),  
CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para os fins de direito, e sob as  
penas da lei, que **não** possuo nenhum débito junto à Fazenda do Município de Itararé-SP  
relacionado a tributos mobiliários.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura proponente: \_\_\_\_\_

Nome completo do proponente: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 10]

**AUTORIZAÇÃO PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE**

**INSTRUÇÕES:**

- Esse anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

À COORDENADORIA GERAL DE CULTURA DE ITARARÉ-SP

Eu, \_\_\_\_\_ (nome do representante do grupo / coletivo / pessoa física), CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para os fins de direito, e sob as penas da lei, que abri conta corrente bancária em instituição financeira pública especialmente para os fins do **Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé- SP - EDITAL DE CULTURA 011/2020**, e que autorizo a transferência de crédito para a referida conta.

**Informações da conta-corrente.**

Agência: \_\_\_\_\_

Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura proponente: \_\_\_\_\_

Nome completo do proponente: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 11]

**DECLARAÇÃO: Trabalho de Menores**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade R.G. nº \_\_\_\_\_ e responsável pelo coletivo/grupo de artistas: \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, para fins do disposto no Estatuto da Criança e adolescente (Lei nº 8.069/1990), que **não** emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura proponente: \_\_\_\_\_

Nome completo do proponente: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 12]

**AUTORIZAÇÃO DO AUTOR PARA USO DA OBRA**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório apenas se o projeto envolver o uso de obras de outras pessoas, por exemplo: a utilização de imagens e ilustrações de terceiros.
- Este anexo deverá ser entregue para a formalização do Termo de Fomento.

Eu, abaixo assinado, \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, RECONHEÇO, sob as penas da Lei nº 9.610/98, ser o único titular dos direitos patrimoniais de autor do Projeto inscrito para o “Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé – SP”, cujo título é \_\_\_\_\_ (título do projeto).

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por \_\_\_\_\_ (nome do proponente), CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, para sua utilização no “Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé – SP”, nos seguintes termos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A autorização objeto deste termo é concedida exclusivamente para a finalidade prevista no parágrafo retro, de forma irrevogável e irretratável, pelo prazo máximo legal de proteção autoral e sem limitação de âmbito territorial, vinculando este(a) e sucessores, nada sendo devido em decorrência da utilização acima referida.

Itararé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_

(assinatura do autor ou titular dos direitos autorais da obra)

[ANEXO 13]

**TERMO DE CESSÃO DE DIREITO DE USO DE IMAGEM**

**INSTRUÇÕES:**

- Este anexo é obrigatório e deve ser preenchido e entregue para a formalização do Termo de Fomento.
- Este anexo deve ser preenchido pelo proponente do projeto.

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG sob o nº \_\_\_\_\_, AUTORIZO, sem qualquer ônus, o uso da minha imagem pela Prefeitura Municipal da Cidade de Itararé- SP para fins de divulgação e publicidade do projeto \_\_\_\_\_, inscrito no “Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé – SP”, .

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura proponente: \_\_\_\_\_

Nome completo do proponente: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_



[ANEXO 14]

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO N° \_\_\_/2020

PROCESSO N° \_\_\_\_\_

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARARÉ**, POR MEIO DA **COORDENADORIA GERAL DE CULTURA**, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **PREFEITURA DE ITARARÉ**, INSCRITA NO CNPJ SOB N° 46.634.390/0001-52, COM SEDE NESTA CIDADE, NA RUA XV DE NOVEMBRO, N° 83, NESTE ATO REPRESENTADA PELA COORDENADORIA GERAL DE CULTURA, E DO OUTRO LADO O SR.

(A) \_\_\_\_\_, RG. N° \_\_\_\_\_ E CPF N° \_\_\_\_\_, **RESIDENTE À** \_\_\_\_\_, DORAVANTE DENOMINADO(A) **PARCEIRO**, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO – **Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé- SP - EDITAL DE CULTURA 011/2020** PELO SR. COORDENADOR GERAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O. EM \_\_\_ / \_\_\_/2020, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE **TERMO DE FOMENTO**.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Este Termo estabelece a presente parceria dos partícipes, mediante comunhão de esforços e recursos, para a execução do projeto denominado “\_\_\_\_\_”, definido conforme plano de trabalho apresentado pelo proponente \_\_\_\_\_, selecionado nos termos do Edital de Cultura n° 011/2020 – **Edital de apoio, produção e gravação de CD musical no Município de Itararé - SP**.

**1.1.1** O PARCEIRO obriga-se a executar o projeto acima citado de acordo com o especificado no Edital 011/2020 da Coordenadoria Municipal de Cultura.

**1.2** O plano de trabalho e o projeto apresentado são partes integrantes deste Termo, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

**2.1** O prazo para a conclusão da execução do projeto, conforme plano de trabalho, será de 2 (dois) meses após o recebimento do montante total destinado ao projeto, a ser repassado em parcela única.

**2.1.1** Em caso excepcional de necessidade de prorrogação do prazo de finalização do projeto, faz-se necessária prévia solicitação, a qual deverá ser devidamente justificada, ao Coordenador Geral de Cultura, que decidirá a respeito, ouvida a área técnica responsável pelo acompanhamento do projeto.

**2.1.2** O prazo para finalização do projeto poderá ser prorrogado por um período de até 3 (três) meses.

**2.2** O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, conforme disposto em plano de trabalho aprovado, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Prestação de Contas Final do projeto estará o PARCEIRO desobrigado das cláusulas do presente Termo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

**3.1** A Coordenadoria Geral de Cultura concederá aporte financeiro no valor de **R\$ R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** para cada projeto selecionado, a ser liberado em parcela única.

**3.2** A parcela única de recursos transferidos no âmbito da parceria será liberada em estrita conformidade com o respectivo cronograma.

**3.3** Durante a vigência do Termo será permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou ente municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

**3.3.1** O PARCEIRO poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

## **CLÁUSULA QUARTA – DAS DESPESAS**

**4.1** Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

**a)** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio do PARCEIRO, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

**b)** Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

**c)** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

**d)** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**4.1.1** O pagamento de remuneração da equipe contratada pelo PARCEIRO com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

**4.1.2** Caso o PARCEIRO adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos

Provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade.

**4.2** A inadimplência da administração pública não transfere ao PARCEIRO a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

**4.3** A inadimplência do PARCEIRO em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

**4.4** Fica vedado:

**a)** Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE ITARARÉ**

5.1 Transferir os recursos conforme cronograma de desembolso descrito no item 3.

5.2 Analisar, caso houver, solicitação de:

- (i) prorrogação de prazo da parceria; e
- (ii) alteração da parceria pelo proponente, desde que devidamente formalizada e justificada.

5.3 Monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da parceria.

5.4 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria.

5.5 Designar um gestor para acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como para emissão de parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas.

5.6 Nomear Comissão de Monitoramento e Avaliação.

5.7 Apreçar a prestação de contas e emitir manifestação conclusiva na forma e nos prazos determinados na legislação aplicável.

5.8 Aplicar ao proponente, garantida a prévia defesa, as sanções administrativas previstas, em lei pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PARCEIRO**

6.1 Produzir e lançar os CDs com os recursos da parceria.

6.2 Doar, no mínimo, 5% (cinco por cento) da obra lançada para a Coordenadoria Geral de Cultura.

6.3 Realizar o lançamento da obra na Casa de Cultura Juquinha Taques.

6.3.1 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

6.4 Realizar, no mínimo, 8 (oito) apresentações musicais em equipamentos da Prefeitura de Itararé, conforme programação a critério da Coordenadoria Geral de Cultura.

6.4.1 Apresentações, ações ou atividades em equipamentos da Prefeitura de Itararé, com necessidades técnicas especiais, deverão ter seus custos extras arcados pelo proponente.

6.5 Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em plano de trabalho aprovado.

6.6 Comunicar, imediatamente, a Coordenadoria Geral de Cultura a data de crédito em conta corrente dos valores referentes ao montante total destinado ao projeto.

6.7 Realizar as contrapartidas acordadas conforme item IV do edital de cultura 011/2020.

6.8 Comprovar a execução do projeto, conforme aprovado, por meio de Relatório de Prestação de Contas Final do Projeto a ser entregue à Coordenadoria Geral de Cultura.

**6.9** Abrir conta bancária própria isenta de tarifa bancária, exclusiva e específica, no Banco do Brasil, em nome do PARCEIRO, para movimentação dos aportes recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura.

**6.10** Informar a conta bancária à Coordenadoria Geral de Cultura.

**6.11** Autorizar à Coordenadoria Geral de Cultura, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

**6.12** Apresentar, sempre que solicitado pela Coordenadoria Geral de cultura, documentação correspondente à execução do projeto.

**6.13** Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva.

**6.14** Efetuar o pagamento de todos os eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo, ao que lhe caberá responsabilidade exclusiva, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência do PARCEIRO em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**6.15** Realizar a prestação de conta nos termos da Cláusula 10 abaixo.

**6.16** Aplicar em Caderneta de Poupança os recursos financeiros recebidos, enquanto não utilizados, e utilizar seus rendimentos no objeto da parceria.

**6.17** Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria.

**6.18** Realizar toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**6.19** Realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

**6.20** Apresentar solicitação, devidamente formalizada e justificada, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto, para alteração de vigência da parceria.

**6.21** Apresentar solicitação prévia, devidamente formalizada e justificada, para quaisquer alterações da parceria.

**6.22** Incluir, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis, em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual) a seguinte frase: “Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé”, seguindo o padrão de comunicação visual, orientado pela Coordenadoria Geral de Cultura, acompanhados dos respectivos logotipos.

**6.23** Divulgar todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto, inclusive aquelas a serem realizadas em equipamentos e programações da Coordenadoria Geral de Cultura, cabendo ao Parceiro todos os custos decorrentes.

**6.24** Comunicar a Coordenadoria Geral de Cultura, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, a agenda de suas atividades e ações com data, hora e local.

**6.25** Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações, sendo que apenas após o final da aprovação desta estará o PARCEIRO quite com os termos da presente parceria.

**6.26** Observar, especialmente no tocante à utilização dos recursos financeiros recebidos, os princípios da moralidade e da probidade administrativa.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**7.1** A administração pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho da parceria celebrada para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento de seu objeto.

**7.1.1** Para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, será efetuados os seguintes procedimentos:

- a)** Acompanhamento e registro do evento de lançamento da obra em equipamento cultural da Prefeitura de Itararé ou acompanhamento de pelo menos 5 (cinco) apresentações do parceiro conforme item IV do edital de cultura 011/2020
- b)** Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;
- c)** Emissão de parecer técnico sobre o item “7.1.1a”;
- d)** Escuta ao público-alvo acerca dos serviços efetivamente oferecidos no âmbito da parceria, aferindo-se o padrão de qualidade definido em consonância com o plano de trabalho.

**7.2** A comissão de monitoramento e avaliação é instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução da parceria.

**7.2.1** São atribuições da comissão de monitoramento e avaliação aquelas voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

**7.3** Cabe à comissão de monitoramento e avaliação homologar o relatório técnico emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

**7.3.1** Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão.

**7.3.2** A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO DA PARCERIA**

**8.1** Gestor é o agente público responsável pela gestão de parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e Fiscalização.

**8.2** São obrigações do gestor:

- 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)** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;
- d)** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação e da análise de prestação de contas.

## **CLÁUSULA NONA – DO RELATÓRIO PARCIAL**

**9.1** O Relatório Parcial de Atividades deverá ser enviado para a Coordenadoria Geral de Cultura em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do valor destinado ao projeto, conforme plano de trabalho aprovado.

**9.2** A análise do Relatório Parcial de Atividades constituir-se-á da análise da execução do objeto quanto ao seu cumprimento e atingimento dos resultados pactuados, conforme plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

**9.3** O Relatório Parcial de Atividades deverá conter:

- a)** **Data de início do projeto;**
- b)** **Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto até o momento;**
- c)** Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados até o momento;
- d)** **Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;**
- e)** Registro documental da realização das atividades até o momento, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;
- f)** Quando for o caso de realização de contrapartidas na primeira etapa, registro documental da realização das atividades referentes à contrapartida, tais como cópias do material gráfico, fotos, vídeos, material de imprensa, programas, folders, cartazes e banners com padrão de comunicação visual da CGC, DVD, etc.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

**10.1** A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na legislação aplicável, além de prazos e normas de elaboração constantes deste Termo e do plano de trabalho.

**10.2** A prestação de contas é procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual é possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases:

- a)** apresentação das contas, de responsabilidade do PARCEIRO;
- b)** análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Prefeitura de Itararé, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

**10.3** O Relatório de Prestação de Contas Final apresentado pelo PARCEIRO deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**10.3.1** Serão glosados valores relacionados a resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**10.3.2** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

**10.3.3** Os rendimentos de ativos financeiros aplicados no objeto da parceria estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**10.3.4** Deverá ser informada a existência de recursos recebidos de outros patrocinadores, quando houver.

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

**10.4** A análise do Relatório de Prestação de Contas Final dar-se-á conforme legislação aplicável e constituir-se-á das seguintes etapas:

- a)** Análise de execução do objeto: será verificado o cumprimento do objeto e o atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
- b)** Análise financeira: será verificada a conformidade entre o total de recursos repassados, incluindo rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pelo PARCEIRO, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário, de apresentação obrigatória.

**10.5.1** Para fins do disposto no item 10.4b) acima, nos casos em que houver comprovado atendimento dos valores aprovados no plano de trabalho, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

**10.5.2** Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

**10.6** O gestor emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas da parceria celebrada.

**10.6.1** Para fins de cumprimento do disposto no item 10.6, o gestor público deverá atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

**10.6.2** Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, os pareceres técnicos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

- a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) Os impactos econômicos ou sociais;
- c) O grau de satisfação do público-alvo;
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

**10.7** Deverá ser apresentado, em até 30 (trinta) dias corridos, a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano, Relatório de Prestação de Contas Final do projeto à Coordenadoria Geral de Cultura, que, analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado e emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada. O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto deverá conter:

- a) **Data de início do projeto;**
- b) **Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;**
- c) Relatório de execução do objeto com análise comparativa entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- d) **Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;**
- e) Registro documental da realização das atividades previstas, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc.;
- f) Comprovante de realização das contrapartidas acordadas;
- g) Descrição das despesas efetivamente realizadas para execução do projeto;
- h) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria.
- i) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final.

**10.7.1** Caso haja descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, deverá ser entregue relatório de execução financeira, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome do proponente.

**10.8** Os seguintes relatórios elaborados internamente serão considerado quando houver:

- a) Relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria;



**b)** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo.

**10.9** Não será necessária a juntada das notas e/ou recibos no relatório de execução financeira.

**10.9.1** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, o PARCEIRO deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**10.10** Os recursos da parceria geridos pelo PARCEIRO não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

**10.11** Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com o PARCEIRO.

**10.12** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na legislação aplicável, devendo concluir, alternativamente, pela:

**a)** Aprovação da prestação de contas;

**b)** Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

**c)** Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**10.13** As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas e levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública.

**10.13.1** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para o PARCEIRO sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

**10.13.2** O prazo referido é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

**10.13.3** Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**10.13.4** A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**10.13.5** O transcurso do prazo definido nos termos do item 10.13.4 acima sem que as contas tenham sido apreciadas:

**a)** Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

**b)** Nos casos em que não for constatado dolo do PARCEIRO, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no

período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**10.14** Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

**10.14.1** Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

**10.15** São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

- a)** Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;
- b)** A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

**10.16** Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que o PARCEIRO tenha incorrido em falha formal.

**10.17** As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares quando comprovadas qualquer das seguintes circunstâncias:

- a)** Omissão no dever de prestar contas;
- b)** Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c)** Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d)** Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- e)** Inexecução do objeto da parceria;
- f)** Aplicação dos recursos em finalidades diversas das previstas na parceria.

**10.17.1** Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à autoridade competente, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

**10.17.2** Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o PARCEIRO poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

**10.17.3** Após a definitiva rejeição da prestação de contas, a autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**10.17.3.1** Os eventuais valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação, e inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

**10.17.4** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

**10.18** O PARCEIRO estará obrigado à restituição de recursos nos casos previstos na Lei 13.019/2014.

## **CLÁUSULA 11 – DAS PENALIDADES**

**11.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao PARCEIRO as seguintes sanções:

**(a)** Advertência;

**(b)** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**(c)** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato 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 PARCEIRO ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1(b).

**11.1.1** Para a sanção estabelecida no item (a), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**11.1.2** Para as sanções estabelecidas nos itens (b) e (c), resta facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

**11.2** Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas.

**11.3** O PARCEIRO deverá ser intimado acerca da penalidade aplicada.

**11.4** O PARCEIRO terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

**11.5** Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**11.5.1** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**11.6** As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas ao PARCEIRO preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito do contraditório e ampla defesa.

## **CLÁUSULA 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Os bens remanescentes da parceria adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria.

**12.1.1** Os bens remanescentes da parceria adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria serão doados ao PARCEIRO, desde que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada a doação à aprovação da prestação de contas final, permanecendo a custódia dos bens sob a sua responsabilidade até o ato da efetiva doação.

**12.1.2** Na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pelo PARCEIRO, da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade do PARCEIRO até a decisão final do pedido de alteração.

**12.2** Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, sendo que neste ato o PARCEIRO concede licença de uso à Administração Pública Municipal, para fins de divulgação e publicidade do projeto, respeitados os termos da Lei Federal 9.610/1998, devendo ser publicado o devido crédito ao autor.

**12.3** As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo, cabem exclusivamente ao PARCEIRO.

**12.4** A Coordenadoria Geral de Cultura não se responsabilizará solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pelo PARCEIRO para fins de cumprimento do ajuste com a Coordenadoria Geral de Cultura.

**12.5** O PARCEIRO poderá celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma despesa em mais de um plano de trabalho.

**12.6** Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao presente Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**12.7** A critério da Administração admite-se a alteração da parceria, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

**12.8** As Partes poderão rescindir a presente parceria a qualquer tempo, devendo notificar sua intenção com o mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, restando as responsabilidades assumidas por decorrência da presente parceria.

**12.9** Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

- a)** A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;
- b)** A falta de apresentação das prestações de contas.

**12.10** A prévia tentativa de solução administrativa é obrigatória e será realizada pela Coordenadoria Geral de Cultura com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura de Itararé.

**12.11** Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da dotação nº 02.05.08-3.3.90-2136, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

**12.12** Ficam nomeados, nos termos da legislação aplicável, a indicação e designação como gestor desta parceria o servidor **XXXXXXXXXX (RF XXXXX)** e como fiscal substituto o servidor **XXXXXXXXXX (RF XXXXX)**.

**12.12.1** Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, será designado novo gestor, assumindo o administrador público, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades.

**12.2.2** Na hipótese de configuração de impedimento, conforme art. 35, §6º da Lei Federal nº. 13.019/2014, será designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

**12.13** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**12.14** Fica eleito o foro de Itararé, através de uma de suas varas da Fazenda Pública, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

**12.15** O extrato deste Termo deverá ser publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, bem como disponibilizados na internet.

**12.16** Os efeitos da parceria se iniciam ou retroagem à data de sua celebração.

E para constar eu, \_\_\_\_\_ (RF: \_\_\_\_\_),  
da Coordenadoria Geral de Cultura, digitei o presente Termo em três vias de igual teor, o qual lido e achado conforme vai assinado pelas partes, com as testemunhas abaixo a tudo presentes.

Itararé, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Alisson Rivéli Ferreira  
Coordenador Geral de Cultura

\_\_\_\_\_  
**Proponente**

---

---

---

**Testemunha 1**

Nome:

RG:

---

**Testemunha 2**

Nome:

RG:

---

---