



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

## **Coordenadoria Geral de Cultura**

Rua XV de Novembro, 69 – CEP: 18.460-000.  
(15)3531-3778 - [cultura@itarare.sp.gov.br](mailto:cultura@itarare.sp.gov.br)

Itararé, 23 de Outubro de 2020.

### **EDITAL DE CULTURA Nº 009/2020 – LEI ALDIR BLANC**

#### **1ª EDIÇÃO DO EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE LIVROS**

A Prefeitura do Município de Itararé, através da Coordenadoria Geral de Cultura, torna público que no período de 23/10/2020 até às 17h do dia **23/11/2020**, receberá inscrições de propostas dos interessados em participar da "**1ª Edição do Edital de Publicação de Livros**", observando-se as regras deste Edital e demais legislações aplicáveis.

#### **1. DO OBJETO**

**1.1** Este Edital visa selecionar 05 (cinco) projetos literários de até R\$10.000,00 (dez mil reais) para a publicação de livros inéditos de autores residentes na cidade de Itararé – SP com os seguintes objetivos:

- a) Fortalecer e estimular o interesse pela leitura e literatura;
- b) Fomentar ações literárias em espaços públicos;
- c) Promover a pluralidade artística na literatura.

#### **2. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO**

**2.1** O valor máximo total previsto para a realização da totalidade dos projetos selecionados neste Edital será de até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais), onerando a dotação orçamentária nº 02.05.08-3.3.90-2136 para o exercício 2020 e a dotação orçamentária de 2021.

#### **3. DEFINIÇÕES**

**3.1** Para os efeitos deste Edital, entende-se que:

- a) Livro inédito corresponde à obra não publicada anteriormente, incluindo-se plataformas digitais tais como internet e leitor de livros digitais.
- b) Por gênero literário entende-se qualquer tipo de texto em que há trabalho estético com a linguagem, como o uso de rimas ou metáforas, narratividade, construção de personagens e que não seja profissional, jornalístico, biografia, acadêmico, técnico, auto-ajuda, opinião e publicidade.
- c) A publicação do livro deve atender às seguintes especificações:

- Ficha catalográfica, código de barra e ISBN;

- Tiragem mínima de 100 (cem) exemplares;
- Formato 14x21 cm;
- Miolo em papel *offset* 75g, no mínimo;
- Impresso em uma cor e capa em papel cartão 250g, no mínimo;
- Impressa em 4 (quatro) cores, com orelha de 8 cm;
- Acabamento costurado;
- Lombada quadrada.

**3.1.1** Variações do formato descrito no item 3.1.c) acima terão sua pertinência avaliada pela Comissão Julgadora. Para tanto, na apresentação do projeto, o proponente deverá descrever detalhadamente a variação do formato e justificá-la.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1** Somente poderá habilitar-se para os fins deste Edital pessoa física maior de 18 (dezoito) anos que sejam autores e residentes no município de Itararé – SP há, no mínimo, 02 (dois) anos.

**4.2** Cada proponente poderá inscrever apenas 1 (um) projeto.

**4.3** As condições de inscrição e habilitação no Edital deverão ser mantidas pelos proponentes durante toda sua execução.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**5.1 Do período de inscrição.** O prazo de inscrição vai do dia 23/10/2020 até às 17h do dia 23/11/2020.

**5.2 Do local de inscrição.** A inscrição deverá ser realizada na Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé, situada à Praça Siqueira Campos, 170- Centro.

**5.2.1** Para realizar a inscrição, além do projeto, o proponente deverá entregar as demais informações obrigatórias, conforme item 5.3 abaixo. As declarações possuem modelo determinado pela Coordenadoria Geral de Cultura e estarão disponíveis junto a este edital.

**5.2.3** A inscrição só será efetivada depois que todos os campos obrigatórios forem preenchidos e o Projeto entregue à Coordenadoria.

**5.3 Da forma de apresentação e do conteúdo do projeto.** Para se inscrever, o proponente deverá elaborar e apresentar projeto, contendo as seguintes informações:

##### **I - FICHA DE DADOS CADASTRAIS:**

- a) Data e local (cidade) da inscrição do projeto;
- b) Nome do projeto e custo total;
- c) Dados cadastrais (nome completo, número do RG, número do CPF, endereço completo, telefone e e-mail) do proponente.

##### **II- PLANO DE TRABALHO:**

- a) Descrição das metas, dimensionadas por critérios objetivos, a serem atingidas e das atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado, o quanto possível, o que se pretende alcançar, realizar ou obter;
- b) Orçamento do projeto, preferencialmente em planilha Excel, prevendo todos os recursos financeiros

necessários para o desenvolvimento do projeto, dentre eles:

- Recursos humanos (profissionais envolvidos) e materiais;
  - Material de consumo;
  - Material gráfico;
  - Divulgação;
  - Fotos, gravações e outros suportes de divulgação, pesquisa e documentação;
  - Despesas diversas.
- c) Plano de distribuição;
  - d) Plano de comunicação;
  - e) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
  - f) Cronograma de trabalho, o qual não poderá ser superior a 02 (dois) meses;
  - g) Descrição do público-alvo;
  - h) Definição dos parâmetros, dimensionados por critérios objetivos, a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

### **III - DESCRIÇÃO TÉCNICA DA PROPOSTA**, contendo, obrigatoriamente:

- a) Características técnicas: tiragem, dimensões, informações de eventuais ilustrações, identidade visual do livro, concepção literária, referências estéticas, bases da pesquisa, personagens, tempo e espaço;
- b) Perfil literário e currículo e/ou portfólio do autor;
- c) 20 (vinte) primeiras páginas da obra a ser publicada.

### **IV – 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**)

**5.3.1** 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.

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

**5.4 Da contrapartida.** Os projetos inscritos neste Edital deverão, obrigatoriamente, apresentar como proposta de contrapartida:

- a) Doação de, no mínimo, 10% (dez por cento) da obra publicada para bibliotecas da Prefeitura de Itararé.
- b) Realização do lançamento da obra na Casa de Cultura Juquinha Taques;
- c) Realização de pelo menos 3 (três) palestras sobre o processo criativo na Biblioteca Municipal Armando de Sales Oliveira em Itararé.

**5.4.1** Não serão consideradas contrapartidas eventuais despesas efetuadas em desacordo com o previsto no plano de trabalho e arcadas exclusivamente pelo proponente.

## 6. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

**6.1 Da composição da Comissão de Seleção.** A Comissão de Seleção será composta por 3 membros indicados pelo Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, sendo 01 (um) deles servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal.

**6.1.1** O Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, designará, entre os membros escolhidos, o Presidente da Comissão.

**6.2** Ressalvado o membro servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, somente poderão participar da Comissão Julgadora artistas atuantes em variadas vertentes de criação literária e pessoas com notório saber na área, sendo vedada a indicação ou nomeação de pessoas com atuação restrita à promoção, divulgação ou captação de recursos.

**6.3** O Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, publicará no Diário Oficial da Cidade e divulgará por outros meios a composição da Comissão Julgadora.

**6.4** Será impedida de participar da Comissão Julgadora pessoa que:

- (i) é participante, de forma alguma de projeto concorrente;
- (ii) seja cônjuge ou parente até o 3º grau, inclusive por afinidade, de qualquer dos proponentes.

**6.4.1** Caso seja constada tal vedação, o Grupo de Trabalho nos termos do Decreto nº 104 de 05 de Outubro de 2020, substituirá o referido membro por outro nome de notório saber na área.

## 7. DA SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**7.1 Da seleção e julgamento das propostas.** A seleção dos projetos será feita pela Comissão Julgadora.

**7.2** Os projetos serão analisados pela Comissão tendo por base os critérios abaixo elencados, conforme metodologia de pontuação e peso dos critérios descritos a seguir:

- a) Grau de adequação da proposta aos objetivos específicos deste Edital – 10 pontos.
- b) Proposta artística, compreendendo toda a técnica de criação utilizada no texto, a escolha das cenas, das personagens, do narrador - 40 pontos.
- c) Originalidade do conteúdo - 30 pontos.
- d) Viabilidade de realização do projeto - 10 pontos.
- e) Acessibilidade do texto para público em geral, compreendida como a utilização de vocabulário, temas e construção textual que possam ser compreendidos por ampla gama de leitores - 10 pontos.

**7.3** Serão desclassificados:

- a) Os proponentes cuja pontuação total seja inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- b) Os proponentes que entregarem projetos e documentos ilegíveis;
- c) Os proponentes que deixarem de entregar quaisquer dos documentos e informações previstos nos itens 5.3 e 5.4
- d) Os proponentes que não entregarem toda a documentação de que trata os itens 5.3 e 5.4 até a data de **23 de Novembro**.

**7.3.1** Os casos não previstos no item 7.3 acima serão decididos pela Comissão Julgadora.

**7.4** Serão classificados e selecionados, na ordem decrescente de pontuação, os 05 (cinco) proponentes que obtiverem as maiores pontuações.

**7.4.1** Em caso de empate, será observada a melhor pontuação no critério c do item 7.2.

**7.4.2** Persistindo o empate, será realizado sorteio.

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

**7.6** A Comissão Julgadora publicará no Diário Oficial do Município a relação final dos 5 (cinco) projetos selecionados, com as respectivas pontuações, em ordem de classificação, bem como dos projetos desclassificados.

**7.7 Da interposição de recurso administrativo.** Os proponentes e interessados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, bem como contrarrazões ao recurso apresentado em igual prazo, contado da intimação no Diário Oficial da Cidade.

**7.7.1** A Comissão Julgadora poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

**7.7.2** Das decisões da Comissão Julgadora caberá um único recurso à autoridade competente.

**7.8** Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial a lista classificatória dos proponentes participantes.

## **8. DOS DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DO TERMO**

**8.1 Dos documentos a serem apresentados.** Após publicação de lista classificatória, os 5 (cinco) proponentes terão o prazo de até 7 (sete) dias úteis para apresentação dos seguintes documentos, os quais deverão ser analisados pela equipe técnica responsável:

- a)** Cópias do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identificação (RG/RNE) ou cópia da carteira de habilitação do proponente;
- b)** Comprovante de situação cadastral no CPF do proponente (obtido no endereço eletrônico: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- c)** Contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie que comprove o domicílio do proponente na cidade de Itararé-SP há, no mínimo, 2 (dois) anos.
- d)** Cópia do comprovante de conta corrente ativa no Banco do Brasil exclusiva para uso no projeto;
- e)** 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 5**);
- f)** Declaração do proponente acerca da inexistência de impedimentos para celebrar parceria (**ANEXO 6**);
- g)** Declaração do proponente acerca da não incidência em hipóteses de inelegibilidade (**ANEXO 7**);
- h)** Declaração assinada pelo proponente de que não possui débitos com a Prefeitura do Município de Itararé-SP (**ANEXO 8**);
- i)** Autorização para crédito em conta corrente no Banco do Brasil a ser usada exclusivamente para fins deste Edital (**ANEXO 9**);
- j)** 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**);
- k)** Autorização do autor para uso de obra, quando for o caso (**ANEXO 11**);

**l) Termo de Cessão de Direito de Imagem (ANEXO 12).**

**8.1.1.** Todas as certidões deverão estar no prazo de validade, tanto para formalização do ajuste como para o recebimento das parcelas.

**8.1.2.** A ausência de entrega da documentação mencionada no subitem 8.1 será tomada como desistência de participação neste Edital.

**8.2** O Grupo de Trabalho publicará o resultado da análise documental no Diário Oficial da Cidade.

**8.3.** Os proponentes e interessados terão o prazo de 3(três) dias úteis para apresentar recurso.

**8.3.1.** A Comissão Julgadora poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente para decidir.

**8.3.2.** Das decisões da comissão julgadora caberá um único recurso à autoridade competente.

**8.4.** Após análise e publicação de decisão sobre eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário Oficial da Cidade a homologação do Edital pelo Grupo de Trabalho

**8.4.1.** A homologação não gera direito à celebração da parceria.

**8.4.2.** Após a publicação da homologação, o Grupo de Trabalho convocará os selecionados, em ordem de classificação, para assinatura do termo de fomento, conforme minuta integrante deste Edital (ANEXO 13).

**8.4.3.** Deverá assinar o termo de fomento o proponente responsável pelo projeto.

**8.5. Das vedações para celebração de parceria.** Não será celebrada a parceria com:

- a)** Proponente que seja membro dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas ou dirigente de qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal, ou seu cônjuge ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até 2º grau;
- b)** Autores que seja remunerado pelos cofres municipais dessa cidade, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta da cidade de Itararé, bem como ocupante de cargo em comissão;
- c)** Proponente que seja 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 Cultura, incluindo ocupante de cargo em comissão;
- d)** Proponente que esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente estabelecida;
- e)** Proponente que tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos último 5 (cinco) anos, exceto se: (i) tiver sido sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (ii) tiver sido reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (iii) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- f)** Proponente que tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irreversível nos últimos 8 (oito) anos;
- g)** Proponente que tenha sido 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;
- h)** Proponente que esteja inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em decorrência de responsabilidade por falta grave;
- i)** Proponente que tenha sido considerado responsável por ato de improbidade administrativa que

tenha importado em enriquecimento ilícito, causado prejuízo ao erário ou atentado contra os princípios da Administração Pública, desde que persistam os prazos estabelecidos para cominação da pena;

- j) Proponente que estiver inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;
- k) Autores que possuam qualquer vínculo profissional ou empresarial com membros da Comissão Julgadora ou que sejam seus parentes consanguíneos, colaterais ou por afinidade, até o 2º grau.

**8.6.** Na hipótese do proponente selecionado não atender aos requisitos exigidos, aquele imediatamente mais bem classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ele apresentada.

**8.6.1.** Caso o proponente convidado nos termos do item 8.6 acima aceite celebrar a parceria, a equipe técnica responsável procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos exigidos.

**8.6.2.** O procedimento previsto neste item será seguido sucessivamente até que se esgotem os candidatos suplentes selecionados.

## **9. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA**

**9.1 Do prazo para execução da parceria.** O prazo para a conclusão da execução do projeto será de até 02 (dois) meses contados do recebimento do montante total repassado.

**9.2** A data de início da execução deverá coincidir com a data de crédito em conta corrente do valor referente ao montante total contratual.

**9.2.1** Em casos excepcionais, poderão ser encaminhados para análise do Coordenador pedidos de prorrogação por até 3(três) meses.

**9.3 Da movimentação e aplicação financeira dos recursos.** Caberá ao proponente a responsabilidade exclusiva do gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, sendo-lhe vedada a utilização de recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

**9.4** O proponente deverá abrir conta corrente bancária específica no Banco do Brasil isenta de tarifa bancária para recebimento dos aportes recebidos da Coordenadoria Geral de Cultura.

**9.4.1** O valor do recurso recebido deverá ser aplicado em Caderneta de Poupança e seus rendimentos deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

**9.4.2** Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

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

**9.4.4** Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

**9.5 Da liberação dos recursos.** Os valores referentes ao contrato serão liberados em parcela única.

**9.6 Do Relatório Parcial de Atividades.** O Relatório Parcial de Atividades deverá ser entregue, após 60 (sessenta) dias do início da execução da parceria, conforme plano de trabalho aprovado. Tal relatório deverá ser entregue, com assinatura do proponente, para o Grupo de Trabalho e 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 na primeira etapa;

**d) Informações sobre as dificuldades na realização do projeto até o momento;**

e) Registro documental da realização das atividades previstas para a primeira etapa, tais como material de imprensa, fotos, vídeos, etc., quando couber.

**9.7 Das alterações.** Todas as alterações no projeto apresentado (orçamento, vigência da parceria, metas, cronograma de atividade, etc.), desde que não transfigurem o objeto da parceria, devem ser previamente solicitadas, com apresentação de justificativa ao Grupo de Trabalho

**9.8 Do monitoramento.** A Administração Pública realizará, por amostragem, procedimentos de fiscalização das etapas do plano de trabalho nas parcerias celebradas para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

**9.9 Da prestação de contas.** Deverá ser apresentado Relatório de Prestação de Contas Final do projeto ao Grupo de Trabalho em até 30 (trinta) dias do término da parceria, com assinatura do proponente, que analisará a execução da proposta de acordo com o projeto aprovado. 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., quando couber;

f) 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.;

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

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;

j) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso.

**9.9.1** 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.

**9.10** O parceiro terá até 30 (trinta) dias corridos para apresentar o respectivo relatório conforme duração e prazos definidos em seu Plano de Trabalho aprovado.

**9.11** O Grupo de Trabalho poderá solicitar, a qualquer tempo, os comprovantes mencionados referentes à prestação de contas.

**9.11.1** Notas e/ou recibos deverão ser guardados por um período de 10 (dez) anos para fins de possíveis auditorias.

**9.12** Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da Parceria.

**9.13** O Relatório de Prestação de Contas Final do projeto será analisado pelo Grupo de Trabalho setor técnico

e submetido à aprovação da autoridade competente.

**9.14 Divulgação.** O proponente se responsabilizará pela divulgação de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto.

**9.14.1** O proponente deverá incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante todo o projeto, e na quarta capa do livro produzido a seguinte frase: “Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé e do Governo Federal, através da Lei Aldir Blanc”, seguindo o padrão de comunicação visual da CGC, orientado pela Coordenadoria, acompanhados dos respectivos logotipos, sob pena de aplicação das sanções legais aplicáveis.

**9.15 Direitos autorais.** 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 Fomento, cabem exclusivamente ao proponente do projeto.

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas aplicáveis, a Municipalidade poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil 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 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 a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 10.1.b).

**10.1.1** 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.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** Eventuais informações técnicas relativas ao presente edital deverão ser formuladas por escrito à Coordenadoria Geral de Cultura em até 3 (três) dias úteis antes do término do prazo final de inscrições por meio do seguinte e-mail: cultura@itarare.sp.gov.br.

**11.2** 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 termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**11.3** A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pelo Grupo de Trabalho com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Prefeitura de Itararé.

**11.4** Compõem este Edital os seguintes Anexos:

1. Requerimento de Inscrição;
2. Modelo de Planilha de gastos.
3. Declaração: Aceite das Regras do Edital;
4. Declaração: Uso de Nome Social;
5. Declaração: Utilização de Recursos do Projeto;
6. Declaração do Proponente: Ausência de Impedimentos para Celebração de Parceria;
7. Declaração: Não Incidência nas Hipóteses de Inelegibilidade;

8. Declaração: Ausência de Débitos com a Prefeitura de Itararé;
9. Autorização para Crédito em Conta Corrente;
10. Declaração: Trabalho de Menores;
11. Autorização do Autor para Uso da Obra;
12. Termo de Cessão de Direito de Uso de Imagem;
13. Minuta de Termo de Fomento.

Itararé, 23 de Outubro de 2020

*Heliton Scheidt do Valle*  
*Prefeito Municipal*

*Coordenador Municipal de Cultura*  
*Alisson Rivéli Ferreira*

[ANEXO 1]

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

INSTRUÇÕES:

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

Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé-SP

Senhor Coordenador

**Referência:** Edital de Publicação de Livros/ Edital de Cultura nº 009/2020

Proponente: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_

Venho requerer a inscrição do referido projeto, de acordo com a exigência do Edital de Cultura nº 009/2020.

Envio, anexas, todas as documentações e informações exigidas neste Edital, acerca de cujos termos DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente e de acordo.

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

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

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

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 2]

**DECLARAÇÃO: Aceite das Regras do Edital**

INSTRUÇÕES:

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

Eu, \_\_\_\_\_, (nome do proponente), DECLARO, sob as penas da lei, que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital de Cultura nº 009/2020 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 009/2020.

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

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

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

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 4]

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

**VALORES**

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE DE UNIDADES	UNITÁRIO	TOTAL

**VALOR TOTAL DO PROJETO**

[ANEXO 5]

**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), 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 e que eventuais despesas

adicionais ficarão sob minha responsabilidade.

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

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

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

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_



[ANEXO 6]

**D E C L A R A Ç Ã O 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), inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ 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 direção 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 direção 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 últimos 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 irrecurável 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 7]

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

INSTRUÇÕES:

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

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), 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 do Município nas hipóteses de inelegibilidade. DECLARAMOS 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.

Itaarré, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

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

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

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 8]

**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 9]

**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), 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 da *1ª Edição do Edital de Publicação de Livros* 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 10]

**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 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 11]

**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 da obra \_\_\_\_\_ (música, texto, fotografia, gravura, etc), intitulada \_\_\_\_\_.

Através deste instrumento, AUTORIZO a utilização da mencionada obra por \_\_\_\_\_ (nome do proponente), CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, para sua utilização no projeto inscrito na "1ª Edição do Edital de Publicação de Livros", 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. Deverá ser indicada a autoria da obra acima referida na publicação da obra.

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

---

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

[ANEXO 12]

**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 na "1ª Edição do Edital de Publicação de Livros".

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

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

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

Nº RG: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

[ANEXO 13]

**MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº \_\_\_\_/2020  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITARARÉ**, POR MEIO DA **COORDENADORIA GERAL DE CULTURA**, DORAVANTE DENOMINADA SIMPLEMENTE **PREFEITURA DE ITARARÉ**, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 46.634.390/0001-52, COM SEDE NESTA CIDADE, NA RUA XV DE NOVEMBRO, Nº 83, NESTE ATO REPRESENTADA PELA COORDENADORIA GERAL DE CULTURA, E DO OUTRO LADO O SR.(A) \_\_\_\_\_, RG. Nº \_\_\_\_\_, E CPF Nº \_\_\_\_\_, RESIDENTE À \_\_\_\_\_, DORAVANTE DENOMINADO(A) **PARCEIRO**, TENDO EM VISTA A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA **1ª Edição do Edital de Publicação de Livros Nº 009/2020** PELO SR. COORDENADOR GERAL DE CULTURA PUBLICADA NO D.O.C. EM \_\_/\_\_/2020, TÊM ENTRE SI JUSTO E ACORDADO O PRESENTE **TERMO DE FOMENTO**, EM OBSERVÂNCIA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 E O DECRETO MUNICIPAL N.º 98/2016, NO QUE COUBER, BEM COMO O DECRETO MUNICIPAL N.º 146/2016 E DEMAIS NORMAS APLICÁVEIS:

**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 nº 009/2020 – *1ª Edição do Edital de Publicação de Livros*.

**1.1.1** O PARCEIRO obriga-se a executar o projeto acima citado de acordo com o especificado no processo supracitado.

**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.

**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**

**3.1A** Coordenadoria Geral de Cultura concederá aporte financeiro no valor de **R\$ xxxxxx (xxxxxx)** a ser liberado em parcela única no momento da assinatura deste termo.

**3.2** O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação pelo PARCEIRO das despesas realizadas, devidamente comprovadas pelo PARCEIRO, para o cumprimento das obrigações assumidas no plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

**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 o recurso conforme descrito no item 3.1 acima sempre que cumpridas as condições necessárias para tal transferência.

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

**5.5** 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** Elaborar, editar e publicar os livros com os recursos da parceria.

**6.2** Doar, no mínimo, 10% (dez por cento) da obra publicada para a biblioteca da Prefeitura Municipal de Itararé.

**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, 3 (três) palestras sobre o processo criativo na Biblioteca Municipal Armando Sales de Oliveira.

**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 à 1ª parcela contratual.

**6.7** Realizar as contrapartidas acordadas conforme item 5.4 do edital.

**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 termino 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) e na quarta capa do livro produzido a seguinte frase: “Este projeto foi realizado com apoio da Coordenadoria Geral de Cultura de Itararé e do Governo Federal, através da Lei Aldir Blanc”, seguindo o padrão de comunicação visual da CGC, 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 3 (três) palestras sobre o processo criativo na Biblioteca Municipal Armando Sales de Oliveira;
- b)** Acompanhamento e avaliação das metas e das prestações de contas da parceira, bem como monitoramento da execução dos serviços;
- c)** 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** Cabe à Coordenadoria Geral de Cultura homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pelo PARCEIRO.

**7.2.1** Da decisão da CGC caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da intimação da decisão.

**7.2.2** A CGC 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 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da execução da parceria, 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 realizadas 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 SMC, DVD, etc.

**9.4** Apenas após a verificação do cumprimento do objeto da parceria e do atingimento dos resultados pactuados, será transferido o valor referente à 2ª parcela do aporte financeiro.

## **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** Os documentos incluídos pelo PARCEIRO na plataforma eletrônica, desde que possuam garantia de origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

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

**10.9.2** 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** A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes, ressalvadas as hipóteses previstas no item 3.2.

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

**10.11.1** 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.

**10.13** 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.

**10.14** 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.

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

**10.14.2** 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.

**10.14.3** 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.

**10.14.4** A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**10.14.5** O transcurso do prazo definido nos termos do item 10.14.4 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.

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

**10.15.1** 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.

**10.16** 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.

**10.16.1** 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 publicizado 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 02.05.08-3.3.90-2136 e estão suportados pela Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, 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: