



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

CONVÊNIO CV/SMGP - 003/2016 – PROCESSO ADMINISTRATIVO/PROMIC- 002/15 Independentes - 2016

CV
003/2016

JO 2925
23/02/2016

TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E
FINANCEIRA QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR MEIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E
ROGÉRIO ZANETTI GOMES

Pelo presente instrumento, vinculado ao processo administrativo 002/15 Independentes - 2016, o **Município de Londrina**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, nº 635, Londrina – PR, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. Alexandre Lopes Kireeff**, brasileiro, [REDACTED] portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] inscrito no CPF/MF sob nº [REDACTED], denominado **MUNICÍPIO**, através da **Secretaria Municipal de Cultura**, representada por sua secretária, **Sra. Solange Cristina Batigliana**, brasileira, [REDACTED] portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] inscrita no CPF/MF sob nº [REDACTED] doravante denominada apenas **SECRETARIA**; e de outro **Rogério Zanetti Gomes**, brasileiro, [REDACTED] portador do RG n.º [REDACTED] e inscrito no CPF n.º [REDACTED] domiciliado nesta cidade, na [REDACTED] Londrina-PR, doravante denominada simplesmente **PROPONENTE**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA**, que se regerá pela Legislação aplicável e pelas cláusulas que se seguem, notadamente o disposto na Lei Municipal n.º 8984/2002 regulamentada pelo Decreto nº 466/2006:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA, fundamentado na lei municipal n.º 8.984/02 e Decreto n.º 466/2006, tem como objeto estabelecer as condições necessárias para viabilizar a realização do projeto cultural “**ENTRE IMAGENS: NUM LAPSO DO TEMPO**”, Promic nº “16-007”, aprovado pela comissão prevista na mencionada lei, cujo orçamento, proposta, cronograma, currículo, plano de trabalho e despesas fazem parte integrantes deste Termo, como se nele estivessem transcritos.

Parágrafo Único – Fazem parte do presente Termo de Cooperação Cultural e Financeira, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- Parecer de aprovação do projeto cultural referente ao Promic 16-007;
- Plano de Trabalho aprovado;
- Processo Administrativo referente ao Edital nº 002/15 Independentes - 2016.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES

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

§ 1º Das Obrigações do PROPONENTE

I - Cumprir o projeto cultural de acordo com as ações estabelecidas no Plano de Trabalho aprovado, nos prazos e condições apresentados à comissão, aplicando os recursos repassados exclusivamente nesse objeto “O projeto “Entre imagens: num lapso do tempo” prevê quatro ações interligadas, visando reflexão em torno da fotografia e sua profunda inserção no cotidiano contemporâneo. Focado na fotografia em interface as artes visuais, ciente do papel da imagem na mediação e compreensão da atualidade é vital refletir seu papel nos aspectos comunicacionais, de expressão e na arte como meio de mediação entre o homem e seu habitat. As quatro ações são: Exposição ‘Lapso do tempo’, do artista



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

Rogério Ghomes com obras fotográficas representativas ao longo da sua carreira, que será realizada em agosto de 2016 na DaP Divisão de Artes Plásticas - Casa de Cultura da UEL, tendo curadoria de Fábio Luchiari, curador independente. A exposição é complementada por dois eventos formativos com diálogo qualificado junto ao público produtivamente ligado às artes visuais, a fotografia e a comunicação: em agosto e setembro será realizado o Curso Campo Expandido: a fotografia e seus tentáculos, na Biblioteca do Museu de Arte de Londrina que será ministrado pelo Professor Dr. Rogério Ghomes. Para proporcionar maior reflexão e aproximação com o público em torno das questões da exposição será realizada na abertura da mostra uma Mesa redonda sobre as questões pertinentes a produção apresentada na exposição tendo como palestrantes o curador Fabio Luchiari e o artista visual, pesquisador e professor Rogério Ghomes, esta ação será realizada na sala de eventos da DaP Divisão de Artes Plásticas da Uel. A quarta ação de caráter de registro histórico e editorial será a publicação do livro 'Preciso acreditar que ao fechar os olhos o mundo continua aqui' que apresentará uma coletânea da produção de Rogério Ghomes desde a VI Bienal de Havana (1997) até a mais recente produção na Bienal Internacional de Curitiba (2015) além da compilação de quatro textos críticos sobre a produção no campo das artes visuais de Rogério Ghomes.”;

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

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

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

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

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

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

VIII - Prestar contas das atividades realizadas à **SECRETARIA**;

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

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

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

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

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

XIV - Responsabilizar-se, integralmente, pelos encargos de natureza trabalhista e previdenciária, referentes aos recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Termo de Convênio, inclusive os decorrentes do ajuizamento de eventuais demandas judiciais, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente instrumento;

XV - Movimentar os recursos financeiros, recebidos em razão deste **TERMO**, depositados na conta corrente nº [REDACTED] Agência [REDACTED] OP nº [REDACTED] indicada no plano de trabalho exclusivamente para este fim.

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

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

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

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

- a) Não for executado o objeto estabelecido no convênio;
- b) Os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida no plano de aplicação;
- c) Houver falta de movimentação dos recursos sem justa causa por prazo superior a trinta dias;
- d) Não for apresentada, no prazo regulamentar, a prestação de contas, salvo quando decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e aceito pelo órgão financiador;
- e) Ao final do prazo de vigência do convênio, houver saldo de recursos eventualmente não-aplicados; ou
- f) Deixar de prestar contas, conforme os critérios estabelecidos pelo **MUNICÍPIO**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

XX - Atender os ditames do Decreto Municipal 245/2009 e artigo 116 da Lei 8.666/1993, bem como submeter-se à fiscalização da **SECRETARIA**, com a finalidade de verificar o cumprimento das metas e dos objetos constantes do Plano de Aplicação dos recursos.;

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

XXII – Manter a regularidade fiscal durante toda a execução do projeto, apresentando as certidões atualizadas até o término de vigência do convênio (CND Municipal – Mobiliária/Imobiliária, CND Estadual, CND Conjunta Federal/INSS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Liberatória TCE, Certidão Liberatória Controladoria Geral do Município), sob pena de suspensão dos repasses de recursos.

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

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

XXIII- A manutenção do pessoal mobilizado para a realização de trabalhos específicos constantes do plano de trabalho do Projeto Cultural a que se reporta este Termo é de inteira responsabilidade do Proponente, em especial a contratação e o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

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

§ 2º Das Obrigações do MUNICÍPIO e da SECRETARIA

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

- a) Repassar recursos financeiros do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura ao **PROPONENTE** em consonância com o cronograma e plano de metas apresentados, de acordo com a viabilidade orçamentária e deliberação da **SECRETARIA**;
- b) Realizar a supervisão e fiscalização do projeto cultural a ser realizado pelo **PROPONENTE**, bem como o acompanhamento e orientações acerca da execução do presente termo, devendo tomar as medidas necessárias para coibir a utilização de recursos em desconformidade com o Programa Municipal de Incentivo à Cultura;
- c) Emitir, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, após o prazo final do recebimento das contas, por intermédio da **SECRETARIA**, relatório técnico e o respectivo parecer, encaminhando-o à Controladoria Geral do Município.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A **SECRETARIA** realizará o acompanhamento da execução do projeto por meio do responsável técnico o(a), servidor(a) REGINA ELIZABETH DA SILVA REIS, número de matrícula 13.715-4, lotado(a) na Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e execução do objeto da transferência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA ESTADO DO PARANÁ

pela realização de ações destinadas a atestar a adequada utilização dos recursos e pela emissão dos seguintes documentos:

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

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

I - O Município repassará ao proponente, com recursos próprios, a quantia de R\$ **45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais)**, após a assinatura desse Termo de Cooperação, conforme cronograma de desembolso. Estes recursos integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, referente ao Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais, referentes à dotação 24.020.13.392.0016.6.054.33.50.48.99.99, fonte 1000 e serão depositados na conta nº [REDACTED] Agência [REDACTED] Op. [REDACTED] Banco [REDACTED] específica para este fim, alusiva ao termo, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

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

III - Mediante prévia justificativa, a Secretaria Municipal da Cultura poderá autorizar a prorrogação do prazo de execução com a utilização de recursos disponíveis.

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

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

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

VII - Quando da conclusão, denúncia ou extinção do Termo, os saldos financeiros remanescentes serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena imediata de instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

VI - Para remanejamento superior a 20% (vinte por cento) do valor da rubrica e/ou inclusão de rubricas, deverá haver prévia autorização, por escrito, da CAPC, no caso de PCI, e da CAPPE, no caso de PPE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

VII - É vedado ao proponente de projeto cultural remunerar com recursos do PROMIC o mesmo prestador de serviço pessoa física, através de duas ou mais rubricas, bem como remunerar servidor que pertença aos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Londrina.

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

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

X - Os gastos com prestação de serviços de pessoas físicas deverão ser comprovados através de recibos onde constem os seguintes dados:

- a) número do recibo;
- b) especificação do Projeto;
- c) número do Promic;
- d) valor do serviço;
- e) valor retido de Imposto de Renda;
- f) valor retido de ISSQN;
- g) valor líquido recebido;
- h) rubrica a que se refere o gasto;
- i) data;
- j) nome do emitente;
- k) endereço completo;
- l) telefone;
- m) número do documento de identidade com o órgão emissor;
- n) número do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

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

XII - Os saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança específica para o projeto, no mesmo banco onde foi aberta a conta corrente para recebimento de recursos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, sendo indicado a Conta Poupança nº [REDACTED] Agência [REDACTED] Banco [REDACTED] específica para este fim.

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

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

XV - não se exige a apresentação dos orçamentos previstos no parágrafo anterior para contratação de serviços que se baseiem em qualidades técnicas específicas e/ou singulares para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresários exclusivos, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública e para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

§ 2º - O Manual de Uso da Marca do Governo Municipal, para a correta inserção da logomarca do Promic, patrocinadores e apoiadores, será disponibilizado no *site* do Município.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRODUTO OU INGRESSOS

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

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I - As prestações de contas serão efetuadas de acordo com o formulário próprio fornecido pela Secretaria Municipal da Cultura, disponibilizados no *site* do Município, dentro das regras de gestão de recursos públicos e observando-se os Decretos 466/2006 e 245/2009. O prazo para prestação de contas é de 30 dias após o termo final deste Convênio, de acordo com formulário próprio, sendo lícita a solicitação de prestação de contas parcial do projeto cultural a qualquer momento durante a vigência deste **TERMO DE COOPERAÇÃO**.

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

- a) cópias dos comprovantes de despesas e extratos colados em papel sulfite;
- b) cópia do convênio assinado entre as partes e seus anexos.
- c) Cópia do comprovante de pagamento.

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

§ 3º - O formulário de prestação de contas, os comprovantes de despesas e os extratos deverão ser entregues em cópia reprográfica. Os documentos originais devem ser guardados pelo proponente pelo prazo de 10 anos, para futura apresentação no caso de requisição dos órgãos competentes.

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

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

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

V - Após o recebimento da prestação de contas, a Secretaria da Cultura terá 120 dias para disponibilizá-la à Controladoria Geral do Município de Londrina, com parecer técnico a respeito da realização do projeto.

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

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

- a) Advertência escrita;
- b) Devolução do montante incentivado;
- c) Multa de até 2 (duas) vezes o valor do incentivo recebido;
- d) Inabilitação para apresentação de projetos culturais pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos consecutivos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA – DOS PRAZOS

A vigência deste Termo é da data de sua assinatura até 16/12/2016. O mesmo poderá ser prorrogado através de Aditivo, mediante prévia justificativa e acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

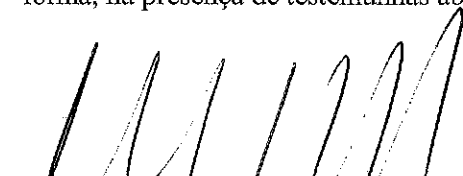
O presente Convênio poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, ou rescindido, unilateralmente, pelo Município, nos casos de descumprimento de qualquer disposição deste termo pela CONVENIADA.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO FORO

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

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

Londrina, 01 de fevereiro de 2016.

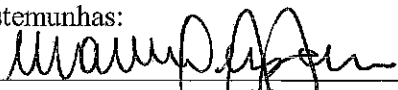
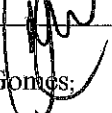

Alexandre Lopes Kireeff
Prefeito do Município de Londrina


Solange Cristina Batighiana
Secretária Municipal de Cultura



Rogério Zanetti Gomes

Proponente do Projeto Cultural **ENTRE IMAGENS: NUM LAPSO DO TEMPO**, Promic 16-007

Testemunhas:

1º 
2º 

01 via Rogério Zanetti Gomes;
01 via Secretaria de Governo;
01 via Processo Administrativo.

Conforme a minuta aprovada pela
Procuradoria Geral do Município às
fls. nº 40-43 do Processo
Administrativo Edital nº 002/2015.

Sonia Regina Aparecido
Mat. 13.578-0