



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

TERMO DE
COMPROMISSO CULTURAL QUE
ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE LONDRINA, POR
MEIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE CULTURA, E A
SRA. EMILIA IZUMI MIYAZAKI
ANTUNES PEREIRA

Pelo presente instrumento, vinculado ao processo administrativo PROMIC SEI 19.024.041612/2018-40 o Município de Londrina, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 75.771.477/0001-70, com sede administrativa na Avenida Duque de Caxias, nº 635, Londrina – PR, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Marcelo Belinati Martins, brasileiro, [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 seu secretário, Sr. Caio Julio Cesaro, brasileiro, casado, [REDACTED], portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED], inscrito no CPF/MF sob nº [REDACTED] doravante denominada apenas SECRETARIA; e de outro Emilia Izumi Miyazaki Antunes Pereira, brasileira, [REDACTED] portadora do RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF nº [REDACTED], residente e domiciliada na [REDACTED] [REDACTED] nesta cidade de Londrina, doravante denominado simplesmente **BOLSISTA**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL**, que se regerá pelo Edital de Chamamento Público nº 005/2018, a Legislação aplicável e pelas cláusulas que se seguem, notadamente o disposto, Lei Municipal 8.984/2002, com as modificações da Lei 10.003/2006 e 12.725/2018, Lei Municipal 12.638/2017, ambas regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 35/2018, Instrução Normativa 001/2018-SMC/PML, Decreto Municipal nº 465/2009 e demais legislações vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO

O presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL tem como objeto a concessão de Bolsa de Estudo e Pesquisa para estabelecer as condições necessárias para viabilizar o desenvolvimento do projeto cultural “Plantão Sorriso – Ano 23”, Promic nº “18-124”, Edital Projetos Independentes – Londrina Cidade Criativa, selecionado pela Comissão de Análise de Projetos Culturais.

Parágrafo Único – Integram o presente Termo de Compromisso Cultural o Formulário de Inscrição de Projeto e os demais documentos constante do processo administrativo PROMIC SEI 19.024.041612/2018-40 referente ao Edital nº 005/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPES

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

§ 1º Das Obrigações do BOLSISTA

I - Cumprir o projeto cultural de acordo com as ações estabelecidas no Formulário de Inscrição de Projeto aprovado, nos prazos e condições apresentados à Comissão, aplicando os recursos repassados exclusivamente no objeto, zelando pela boa qualidade das ações.

II – Ter ciência de que as correspondências poderão ser encaminhadas por meio eletrônico e serão válidas como notificação, conforme estabelece o Decreto nº 1.525/2017 de 15/12/2017 (regulamenta o sistema SEI) e pela Portaria Conjunta nº 26, de 30/08/2017 que estabelece a utilização do processo eletrônico SEI na formalização dos termos de fomento no Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

III – Deverá comunicar à **SECRETARIA** qualquer alteração cadastral, mudança de endereço, telefone, endereço eletrônico ou outra atualização que se fizer necessária.

IV – Os Bolsistas deverão zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e, obrigatoriamente, incluir em todo material promocional (impresso, virtual e audiovisual), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais) resultante(s) do projeto, a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura;

V – O material de divulgação dos projetos culturais contemplados (layout/amostra) com a logomarca deverá ser enviado previamente à Secretaria Municipal de Cultura, por meio eletrônico, para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, no endereço promic.cultura@londrina.pr.gov.br;

V.a) Indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie.

V.b) No caso de exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

VI - Ficam sob a responsabilidade dos bolsistas todos os custos e encargos para operacionalização do projeto proposto;

VII - Assegurar o livre acesso de servidores do MUNICÍPIO, inclusive do órgão de controle interno, 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;

VIII - Propiciar os meios e condições necessárias para que a SECRETARIA possa realizar monitoramentos, fiscalizações e inspeções sobre a execução do objeto;

IX - Cumprir a contrapartida cultural estabelecida por ocasião da apresentação do projeto cultural, que preveja produto ou cobrança de ingressos, devendo encaminhar 10% à Secretaria Municipal da Cultura, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 35/2018;

X – Apresentar os Relatórios Periódicos e Relatório Final de conclusão das atividades, nos prazos estabelecidos, conforme a Instrução Normativa nº 001/2018;

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

XII - Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da SECRETARIA, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão e nas deliberações da Comissão de Análise de Projetos Culturais (CAPC);

XIII – Indicar conta corrente ou conta poupança (exclusivamente da Caixa Econômica Federal) para recebimento do repasse de recurso, sendo que a conta indicada não pode ser conta conjunta;

XIV - Ressarcir ao MUNICÍPIO, sem prejuízo de outras sanções legais, os recursos recebidos (total ou parcialmente), devidamente corrigidos, quando:

- a) Não for executado o objeto proposto (total ou parcial) ou da forma proposta;
- b) Os recursos forem utilizados em finalidade diversa daquela estabelecida no projeto;
- c) Não for apresentado, no prazo regulamentar, o Relatório Final, conforme dispõe o Decreto nº 35/2018.
- d) No caso de ocorrência de caso fortuito ou força maior poderá ser encaminhada justificativa para deliberação d Secretaria Municipal de Cultura;

VII – Manter durante toda a execução as qualificações e exigências do Edital e a regularidade fiscal no tocante às certidões até o término de vigência deste Termo de Compromisso Cultural (Certidão da Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, Débitos Trabalhistas, Liberatória da Controladoria-Geral do Município e Certidão de Contas Julgadas Irregulares do TCE/PR);

XVIII - O Bolsista responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie referente à execução do seu projeto.

XIX – O descumprimento das obrigações contidas neste instrumento e no edital poderá acarretar na aplicação das sanções contidas no Decreto nº 35/2018.

§ 2º Das Obrigações do MUNICÍPIO e da SECRETARIA

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

- a. Repassar o recurso financeiro do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura ao BOLSISTA.
- b. Realizar a supervisão e fiscalização do projeto cultural a ser realizado pelo BOLSISTA, bem como o acompanhamento e orientações acerca da execução do presente termo;

II - Realizar, de forma sistemática, o monitoramento e avaliação da execução do objeto, em especial quanto ao desenvolvimento de objetivos e resultados das ações e atividades desenvolvidas pelo **BOLSISTA** com vistas à efetividade do objeto proposto e emitir os relatórios de monitoramento e acompanhamento.

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 - Publicar extrato do Termo de Compromisso Cultural no Jornal Oficial do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

A **SECRETARIA** realizará o acompanhamento da execução do projeto por meio do responsável técnico, servidor Dorival Aparecido de Santana, número de matrícula 14.006-6, lotado na Secretaria Municipal de Cultura, que será responsável por:

- I. acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Compromisso Cultural.
- II. visitas “*in loco*”, quando for o caso;
- III. Realizar reuniões para acompanhamento das ações;
- IV. Emitir Relatório Técnico de Acompanhamento do projeto com parecer quanto à regularidade da execução:
 - a) O Relatório Técnico de Acompanhamento deverá ser encaminhado à CAPC no prazo de até cento e cinquenta dias, contados da data final de execução do projeto;
 - b) O Relatório Técnico de Acompanhamento será avaliado pela CAPC que dará parecer final sobre sua aprovação.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO PROJETO

I - O Município repassará ao Bolsista, com recursos próprios, a quantia de R\$ **40.000,00** (Quarenta mil reais), após a assinatura desse Termo de Compromisso Cultural. Estes recursos integram previsão orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, referente ao Fundo Especial de Incentivo a Projetos Culturais e serão depositados na conta a ser indicada pelo Bolsista.

II - É vedada a mudança de Bolsista do projeto cultural aprovado.

III - 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.

IV - No caso da inexecução parcial do objeto, o proponente deverá restituir os recursos recebidos de forma integral ou parcial ao Fundo, cuja proporcionalidade ou integralidade da devolução será decidida levando-se em consideração a natureza do objeto e o que foi executado, no prazo improrrogável de trinta dias corridos contados da notificação levada a efeito pela autoridade competente.

V - No caso de não atendimento das obrigações elencadas na CLÁUSULA SEGUNDA do presente termo, o Município, mediante notificação escrita ao Bolsista, poderá suspender o repasse de recursos ao projeto, se for o caso, até a regularização das situações verificadas.

CLÁUSULA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO DO PATROCÍNIO

I - O bolsista deverá zelar pelo bom nome das instituições envolvidas e, obrigatoriamente, incluir em todo material promocional (impresso, virtual e audiovisual), se houver, e no(s) produto(s) cultural(ais)

resultante(s) do projeto, a logomarca da Prefeitura Municipal de Londrina/Secretaria Municipal de Cultura.

II - O layout (amostra) do material de divulgação dos projetos culturais contemplados deverá ser enviado previamente à Secretaria Municipal de Cultura, por meio eletrônico, para a verificação de sua adequação às regras constantes no Decreto Municipal nº 35/2018 e suas alterações, no endereço promic.cultura@londrina.pr.gov.br.

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

CLÁUSULA SEXTA – DO PRODUTO OU INGRESSOS

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

II - Os ingressos deverão ser entregues na Diretoria de Incentivo à Cultura com, pelo menos, três dias de antecedência do evento, sob pena de advertência escrita ao proponente e aplicação de sanções cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – O bolsista deverá apresentar prestação de contas simplificada, por meio de relatórios periódicos e finais (conforme modelos a serem disponibilizados) para o acompanhamento e a averiguação do cumprimento do objeto;

II - Os relatórios periódicos serão apresentados bimestralmente e deverão conter:

- a. Resumo do Projeto.
- b. Indicação do estudo/pesquisa em realização.
- c. Apresentação das atividades desenvolvidas, em relação ao cronograma aprovado.
- d. Período e local onde as atividades foram desenvolvidas.
- e. Público atingido: quantidade e perfil.
- f. Apresentação de produto ou resultado parcial.
- g. Apresentação das metas alcançadas no período.
- h. Avaliação das metas, demonstrando como o projeto colaborou para desenvolvimento de conteúdos, qualificação do artista e circulação de processos culturais, de acordo com o estudo/pesquisa aprovado.

III - Os relatórios periódicos deverão ser entregues nas reuniões de acompanhamento agendadas pela Secretaria Municipal de Cultura.

IV - O Relatório Final será apresentado em até 60 (sessenta) dias, após o término da execução do projeto, e deverá conter, no mínimo:

- a. Resumo do Projeto.
- b. Indicação do estudo/pesquisa realizado.
- c. Apresentação das atividades desenvolvidas, em relação ao cronograma aprovado.
- d. Período e local onde as atividades foram desenvolvidas.
- e. Público final atingido: quantidade e perfil.
- f. Apresentação do produto ou resultado final obtido (de acordo com o projeto aprovado).
- g. Apresentação das metas alcançadas.
- h. Avaliação das atividades desenvolvidas.
- i. Avaliação das metas, demonstrando como o projeto colaborou para desenvolvimento de conteúdos, qualificação do artista e circulação de processos culturais, de acordo com o estudo/pesquisa aprovado.

V – Os relatórios periódicos e final deverão estar acompanhados de registros e documentos que demonstrem a realização das atividades, tais como: reportagens e publicações (datadas, identificadas e referentes ao projeto) e formas de divulgação institucional; depoimentos, pesquisa de satisfação; avaliação

dos resultados feita pelos envolvidos no projeto; declarações dos responsáveis pelos espaços onde as atividades são desenvolvidas; fichas de controle e frequência dos participantes; registros fotográficos ou videográficos; links de páginas na Internet; entre outros.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS

O período de execução deste Termo inicia-se na data de sua assinatura até 31/03/2020. O mesmo poderá ser prorrogado através de Aditivo, mediante prévia solicitação justificada e acordo entre as partes.

CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA - 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.

Marcelo Belinati Martins

Prefeito do Município de Londrina

Caio Julio Cesaro

Secretário Municipal de Cultura

Emilia Izumi Miyazaki Antunes Pereira

Proponente do Projeto Cultural Plantão Sorriso – Ano 23, Promic 18-124

De acordo com a minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município no Parecer Despacho Terminativo nº 2097-PGM, SEI 19.024.041612/2018-40 de 15 de outubro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Emilia Izumi Miyazaki Antunes Pereira, Usuário Externo**, em 04/02/2019, às 07:47, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Sonia regina Aparecido, Diretor(a) de Unidade**, em 07/02/2019, às 18:09, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Caio Júlio Cesaro, Secretário(a) Municipal de Cultura**, em 10/02/2019, às 23:22, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Belinati Martins, Prefeito do Município**, em 07/03/2019, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1956933&infra...)



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1705854** e o código CRC **D2B800CB**.

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 635 - CENTRO CÍVICO - BAIRRO PETRÓPOLIS - CEP: 86015-901 - FONE (43) 3372-4305- LONDRINA - PR -BRASIL

Referência: Processo nº 19.024.006607/2019-71

SEI nº 1705854