



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal do Rio Grande  
Secretaria de Município de Cultura

**TERMO DE FOMENTO Nº 825 /2021 / SMCEL**

**TERMO DE FOMENTO Nº  
825/2021/SMCEL FIRMADO ENTRE O  
MUNICÍPIO DO RIO GRANDE,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE  
MUNICÍPIO DA CULTURA E DO  
ESPORTE E LAZER E A BIBLIOTECA  
RIO GRANDENSE VISANDO A  
PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO  
HISTÓRICO-CULTURAL.**

O **MUNICÍPIO DO RIO GRANDE**, com sede nesta cidade, no Largo Engº João Fernandes Moreira s/nº, inscrita no CNPJ: 88.566.872/0001-62, através da Secretaria de Município da Cultura e do Esporte e Lazer, situado na Rua Gal. Vitorino, 666, neste ato representado, pelo secretário de Município da Cultura e do Esporte e Lazer, Sr. Luís Henrique Abreu Drevnovicz, inscrito no CPF nº 443.562.260-20, de agora em diante denominado **MUNICÍPIO** e a **BIBLIOTECA RIO GRANDENSE**, inscrita no CNPJ sob o nº 94848371/0001-71, com sede na cidade do Rio Grande/ RS, na Rua General Osório, 454, Bairro Centro, neste ato representada pelo senhor Francisco das Neves Alves, doravante denominada Biblioteca.

Considerando o Parecer Técnico da Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída pela Secretaria de Município da Cultura e do Esporte e Lazer - SMCEL, através de Portaria nº 001/2021 de 23 de julho de 2021;

Considerando o parecer da Procuradoria Geral do Município, anexado ao campo nº 025 do Protocolo Digital nº 36632/2021,

FIRMAM o presente Termo de Fomento, com fulcro na Lei 13019/2014 e mediante as seguintes Cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1- O presente instrumento tem por objeto a transferência de recursos à BIBLIOTECA, visando a preservação do Patrimônio Histórico-Cultural, conforme Plano de Trabalho anexo a este instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

2.1- Para efetivação do objeto deste instrumento o **MUNICÍPIO** repassará à BIBLIOTECA, através da Secretaria de Município da Cultura e do Esporte e Lazer - SMCEL, a importância de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais), em parcela única.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal do Rio Grande  
Secretaria de Município de Cultura

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA COBERTURA FINANCEIRA**

3.1- As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária

20- secretaria de Município da Cultura  
20.02- Complexo Cultural  
20.02.13- Cultura  
20.02.13.392- Difusão Cultural  
20.02.13.392.0350- Cultura para Todos  
20.02.13.392.0350.2884-Manutenção dos Eventos Culturais  
3.3.5.0.41.00.00.00- Contribuições  
Código Reduzido(1742) 1- Recurso Livre  
Valor total: 75.000,00

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

4.1- O MUNICÍPIO obriga-se a:

- I- Transferir os recursos financeiros, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante no Plano de Trabalho, conforme as normas de empenho e trâmites legais no valor de R\$ 75.000,00
- II- Fiscalizar, assessorar, monitorar e avaliar a execução deste instrumento, observando o Plano de Trabalho;
- III- Receber a Prestação de Contas da BIBLIOTECA, na forma e nos prazos estabelecidos na Lei 13019/2014;
- IV- Analisar a aprovação, nos termos da Lei 13019/2014, a Prestação de Contas da BIBLIOTECA;
- V- Designar gestor da parceria, para acompanhamento, fiscalização e demais obrigações do Art.61 da Lei nº 13019/2014,

**CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA BIBLIOTECA**

5.1- A Biblioteca Rio Grandense obriga-se a:

- I- Executar o objeto pactuado em conformidade com o Plano de Trabalho e com as normas legais vigentes;
- II- Observar as diretrizes e normas emanadas deste Termo de Fomento;
- III- Facilitar, a órgãos competentes do MUNICÍPIO, o acompanhamento das ações relativas ao cumprimento do presente instrumento;
- IV- Manter e movimentar os recursos financeiros recebidos em conta bancária individualizada e vinculada;
- V- Apresentar a relação de todos os pagamentos efetuados com os recursos do presente instrumento, bem como a documentação comprobatória, conforme consta no Manual de Prestação de Contas;

*[Handwritten signatures]*



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal do Rio Grande**  
**Secretaria de Município de Cultura**

- VI- Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos recebidos que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos no objeto do instrumento e no Plano de Trabalho;
- VII- Manter registros contábeis individualizados das receitas e das despesas referente ao repasse e natureza estabelecida no presente instrumento;
- VIII- Cumprir os prazos estabelecidos para a utilização dos recursos;
- IX- Devolver, em forma de restituição aos cofres públicos, os saldos , valores de despesas glosadas por incompatibilidade com o objeto do presente instrumento;
- X- Atestar o recebimento de materiais e a prestação de serviços nos documentos(verso) comprobatórios das despesas;

**CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

6.1- A prestação de contas final dos recursos financeiros de que trata a Cláusula Segunda deverá ser elaborada e apresentada ao MUNICÍPIO, em até 60(sessenta) dias após o término da execução deste instrumento, acompanhada dos seguintes documentos:

- I- Ofício de encaminhamento;
- II- Relatório físico social:
  - cópia do termo de Fomento
  - plano de Trabalho
  - texto narrativo (comentários e narrativas), desempenho, exemplares e folders, cartazes, recortes de jornais e outros instrumentos relevantes.
- III- Relatório Físico Financeiro:
  - comprovante de recebimento do valor do Termo de Fomento
  - plano de aplicação dos recursos a que se destinou o recurso
  - quadro demonstrativo de despesas- QDD
  - cópia das Notas Fiscais de compras ou prestação de serviços e dos RPAs/GPAs, em nome da instituição, devidamente atestadas ou certificadas, com identificação do responsável e autenticadas pela original
  - extratos bancários, com abertura de conta corrente específica e demonstrativos de aplicações financeiras, se houver
  - cópias de cheque nominal e individualizada por pagamento
  - avisos de créditos bancários.
  - relatório de Execução Receita Despesa
  - relação de Bens, se houver
  - demonstrativo de rendimento, se houver
  - pesquisas de preços no mercado, através da coleta de preços entre, no mínimo, 03(três) fornecedores do mesmo ramo de atividade.

6.1.1 – Toda documentação, exceto cópia do Termo de Fomento deverá ser feita em papel timbrado da BIBLIOTECA RIO GRANDENSE, devidamente numerada e rubricada no canto superior direito, pelo Presidente da Entidade, bem como a referida ação comprobatória ser devidamente atestados os recebimentos de serviços e as aquisições, e a Secretaria responsável pelo Termo de Fomento deverá autenticar conforme o original no verso de cada folha.

144. 3



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal do Rio Grande  
Secretaria de Município de Cultura

### **CLÁUSULA SÉTIMA- DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS**

7.1- A BIBLIOTECA é a única responsável pelas contratações e dispensas, pelo pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu quadro de pessoal necessário à execução de suas atividades.

**Parágrafo único** – A inadimplência da BIBLIOTECA, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, referentes ao seu quadro de pessoal, em nenhuma hipótese transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto Deste instrumento;

### **CLÁUSULA OITAVA – DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

8.1- Será instaurada a Tomada de Contas Especial quando constatada a ocorrência de quaisquer dos seguintes fatos:

- I. omissão no dever de prestar contas;
- II. falta de comprovação da aplicação dos recursos repassados pelo Poder Executivo do Município mediante este Termo;
- III. ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- IV. prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico, do qual resulte dano ao Erário;

### **CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO**

9.1- A BIBLIOTECA obriga-se a restituir ao MUNICÍPIO os valores recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, a contar da data de recebimento dos mesmos, na forma da legislação aplicável, na hipótese da inexecução do objeto da avença, ou outra irregularidade em que resulte prejuízo ao erário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1- Pela inexecução parcial ou total deste Acordo, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa no respectivo processo, aplicar à BIBLIOTECA as sanções administrativas previstas no artigo 73 da lei nº 13019/14.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1- O prazo de vigência do presente instrumento acompanhará a execução do Plano de Trabalho, podendo ser prorrogado se a execução do objeto assim o exigir.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1- O cumprimento do objeto deste instrumento será monitorado e avaliado pela Secretaria de Município da Cultura e do Esporte e Lazer – SMCEL.

144.

*[Handwritten signature]*



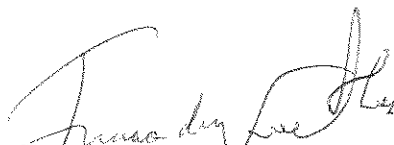
**Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal do Rio Grande  
Secretaria de Município de Cultura**

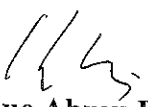
**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO**

**13.1-** As partes elegem o FORO da Comarca do Rio Grande para dirimir quaisquer dúvidas que possam advir do presente convênio.

E, por estarem assim em perfeito acordo em tudo quanto neste instrumento consta, obrigam-se as partes a cumpri-lo integralmente, assinando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Rio Grande, 30 de dezembro de 2021.

  
**Francisco das Neves Alves**  
Biblioteca Rio Grandense

  
**Luís Henrique Abreu Drevnovicz**  
Secretário de Município da Cultura e do Esporte e Lazer

  
**Fábio de Oliveira Branco**  
Prefeito Municipal do Rio Grande

**C/C: SMF/SMGAL/CSCI/SMCEL/CONVENENTE**

