



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

ANEXO I

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

/ES _____ de _____ de 2020.

À

Secretaria Municipal de Agricultura

Comissão de Avaliação, Julgamento e Monitoramento

Chamamento Público SEMAG Nº001/2020

Através do presente, o Sr. _____, representante legal da _____, CPF nº _____, residente na _____, vem solicitar credenciamento para receber recursos públicos que serão destinados ao objeto do Termo de Colaboração. Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável Legal

Nome legível, RG Endereço CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE
(Deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório, no original).

Na qualidade de representante legal do(a)..... estabelecido(a) a rua/av. nº bairro....., cidade de /ES, CEP , inscrito(a) no CNPJ sob o nº....., declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos e da documentação a ser apresentada na prestação de contas e estou anexando ao Plano de Trabalho os documentos exigidos no Decreto vigente. Declaro, ainda, que todos os documentos estão sendo apresentados, em sua via original ou fotocópias e, em caso de fotocópias, afirmo que conferem com os documentos originais.

Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Prefeitura Municipal de Sooretama (ES), no prazo determinado pela legislação vigente.

Para maior clareza, firmo a presente.

, de.....de.....

Assinatura do Responsável Legal

Nome legível, RG Endereço CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO

Nome do Declarante:

CPF:

Cargo/Função:

Nome da Organização:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em Chamamento Público, que a Organização da Sociedade Civil supra identificada:

() não possui dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da esfera municipal na qual será celebrada a parceria, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

() possui membro/dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da esfera municipal na qual será celebrada a parceria, ou cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

A seguir indicado (a):

Nome:

Cargo: Órgão de Lotação:

Grau de Parentesco:

Assinatura do Responsável Legal

Nome legível, RG Endereço CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade: C.N.P.J:

Endereço:

Município: U.F. C.E.P: DDD/Telefone/

Conta Bancária Específica para o termo de Compromisso: Banco Agência Praça de Pagamento

Nome do Responsável: C.P.F.

Período Mandato: C.I./Órgão Expedidor: Cargo

Endereço: C.E.P.

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto:

Prazo de Execução: (12

Público Alvo:

Objeto da parceria:

Diagnóstico:

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

METAS

Etapa /Fase

ESPECIFICAÇÃO

Indicador Físico

Duração Unidade Quantidade Início Término

4 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$ 1,00)

QUANTIDADE DESCRIÇÃO VALOR

TOTAL GERAL

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

6 - MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

7 - PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA -

Até 90 dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

8 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de comprovação junto à Concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Estado para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. Anexo a este Plano de Trabalho, constam as pesquisas de preços que demonstram a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado (cotações, tabelas de preços de associações de profissionais, publicações especializadas e/ou outras fontes). A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Local e Data
Representante Legal

9 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

APROVADO

APROVADO COM RESSALVAS, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressaltado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

REPROVADO

Local e Data

Responsável pelo órgão técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

ANEXO V

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho. C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica. **ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.) **MUNICÍPIO** - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. **UF** - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada. **CEP** - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada. **DDD/TELEFONE** - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada. **CONTA CORRENTE** - Registrar o número da conta bancária da entidade. **BANCO** - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta -corrente específica para o termo de colaboração/fomento. **AGÊNCIA** - Indicar o código da agência do banco. **PRAÇA DE PAGAMENTO** - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência. **NOME DO RESPONSÁVEL** - Registrar o nome do responsável pela entidade. **CPF** - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas. **PERÍODO DE MANDATO**: Registrar o período de mandato do responsável. **RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR** - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação. **CARGO** - Registrar o cargo do responsável. **ENDEREÇO** - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.). **CEP** - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO - Indicar o nome do projeto a ser executado. **PRAZO DE EXECUÇÃO** - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas. **PÚBLICO ALVO**: Indicar o público que será beneficiado com a parceria. **OBJETO DA PARCERIA** - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DIAGNÓSTICO- Descrever com clareza e sucintamente o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado onexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto. **ETAPA/FASE** - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta. **ESPECIFICAÇÃO**- Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase. **INDICADOR FÍSICO** - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase. **QUANTIDADE** - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida. **DURAÇÃO** - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase. **INÍCIO** - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase. **TÉRMINO** - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

4. PLANO DE APLICAÇÃO Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anual.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição. **DESCRIÇÃO** - Relacionar os elementos característicos da meta mensal. **VALOR MENSAL** - Registrar o valor mensal de cada meta. **VALOR ANUAL** - Registrar o valor anual de cada meta. **TOTAL GERAL** - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta. **MÊS** - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

6. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

7. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS Registrar prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

8. DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO PROPONENTE Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

10. APROVAÇÃO Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

ANEXO VI
MINUTA DE TERMO DE COOPERAÇÃO – TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL

TERMO DE COOPERAÇÃO que entre si celebram a
..... e o **MUNICÍPIO DE**
SOORETAMA/ES, CONFORME a LEI MUNICIPAL Nº
880/2018.

Instrumento particular de Termo de Cooperação para Prestação de Serviços de implantação, confecção, emissão, utilização, manutenção e operacionalização de cartões de compras exclusivo para atender a Feira Livre do Município de SOORETAMA (ES), que celebram de um lado..... , doravante denominado **CONTRATADA**, com sede na Rua –-/ES, inscrita no CNPJ sob o nº , neste ato representada por seu Presidente, **Sr.**, brasileiro (a), solteiro (a) , portador da Carteira de Identidade de nº , e com inscrição no CPF sob o n.º, residente na Rua, Bairro,, em-/ES e o **MUNICÍPIO DE SOORETAMA (ES)**, doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede no, 01 - Centro - CEP: –/ES, inscrito no CNPJ sob o nº, representado por seu Prefeito, Sr. **ALESSANDRO BROEDEL TOREZANI**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº, CPF nº, residente e domiciliado na,, Centro, SOORETAMA /ES,, resolvem celebrar o presente, mediante as seguintes cláusulas e condições, pelas quais se obrigam, a qualquer título:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA JUSTIFICATIVA

- 1.1 O presente CONVÊNIO tem por finalidade conceder benefício do cartão **TÍQUETE FEIRA** aos servidores da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal e:
- Valorizar os agricultores familiares do Município que comercializam seus produtos na Feira Livre do Município de SOORETAMA (ES);
 - Fortalecer a Agricultura Familiar do município e aumentar o movimento de pessoas circulando na feira nos dias de seus funcionamentos;
 - Estimular as vendas e os negócios de cada agricultor, destacando as potencialidades de cada seguimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

- d) Promover junto aos agricultores possibilidades de maiores ganhos financeiros aumentando o número de pessoas comprando seus produtos na feira;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O objeto deste Chamamento Público é para contratação de instituição para implantar, fornecer e operacionalizar o TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL que inclui o serviço de confecção, emissão, manutenção e utilização do TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL, que deverá dispor de cartão magnético por meio de APP (aplicativo) e site exclusivo para seu funcionamento. O referido objeto será destinado aos funcionários efetivos e comissionados da administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal que façam jus ao benefício, conforme Lei nº 880/2018. O TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL será viabilizado por meio de crédito eletrônico, para conseqüente aquisição de produtos hortifrutigranjeiros, artesanato e produtos beneficiados por agroindústrias artesanais rurais de base familiar, exclusivamente, na Feira Livre do Município de SOORETAMA (ES).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – Obrigações da CONTRATADA

3.1.1 – Implantar, fornecer e operacionalizar o **TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL** aos funcionários efetivos e comissionados da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal de SOORETAMA (ES), em conformidade com a Lei nº 880/2018, objetivando a aquisição de mercadorias dos agricultores familiares, com a devida autorização de funcionamento pela SEMAG na Feira Livre do Município de SOORETAMA (ES).

3.1.2 – Manter a Prestação de Serviço exclusivo e presencial com a CAF - Cooperativa da Agricultura Familiar de Sooretama, mantendo à disposição dos usuários, APP's (aplicativos) instalados em seus celulares (smartphones) para a realização de vendas de mercadorias mediante a apresentação do TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL;

3.1.3 – Manter atendimento à CONTRATANTE e seus usuários, nos dias estabelecidos pela SEMAG, obedecendo os horários e dias alternativos com o sistema via internet durante as horas do funcionamento da feira para vendas e consultas de saldo do TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL

3.1.4 – Realizar a recarga dos cartões TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL e emitir um boleto do somatório geral a ser pago pela CONTRATANTE;

3.1.5 – Fornecer os relatórios das compras efetuadas pelos usuários dos cartões TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL para mera conferência aos Agricultores;

3.1.6 – Os valores referentes as vendas de mercadorias, exclusivamente na feira, deverão ser creditados em ATÉ 30 (trinta) dias, em contas de preferência do Agricultor de SOORETAMA (ES), previamente cadastradas no sistema da CONTRATADA;

3.1.7 – Garantir o uso do cartão TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL, exclusivamente, na Feira Livre do Município de SOORETAMA (ES), não permitindo troca e nem a compra em qualquer outro estabelecimento. Garantindo o uso do cartão em 100% (cem por cento) na Feira Livre do



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Município de Sooretama;

3.1.8 – Implantar o sistema de software com site e aplicativos para a operacionalização do TÍQUETE Feira com cobertura 100% digital. Ficará a critério do Usuário juntamente com a CONTRATADA, sem ônus para o município, a opção de aceitar também outros cartões de crédito e débito das principais bandeiras tais como: VISA, VISA Electron, MASTER, ELO, BANESCARD, MAESTRO, HIPERCARD, JCB, DINERS CLUB INTERNACIONAL, AMERICAN EXPRESS, DISCOVER, AURA. Para isso, o Usuário e a CONTRATADA tratarão dessa opção individualmente ou em grupo de Usuários.

3.1.9 – Confeccionar e disponibilizar o quantitativo de até 1.400 (mil e quatrocentos) cartões magnéticos a serem repassados para os setores competentes para posterior distribuição.

3.1.9.1 – O cartão TÍQUETE FEIRA será confeccionado em material magnético, com dispositivos de segurança, com previsão de prazo de validade, emblema do município, emblema da feira do produtor rural de SOORETAMA (ES) e emblema das instituições parceiras do Programa.

3.1.10 – Os cartões magnéticos TÍQUETE Feira Municipal deverão conter *design* específico do programa Tíquete Feira da SEMAG;

3.1.11 – O *design* e as logomarcas inseridas nos cartões magnéticos TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL deverão ser estabelecidos pela SEMAG e a CONFECÇÃO dos cartões somente será liberada após a APRECIÇÃO E APROVAÇÃO da ARTE FINAL, pela SEMAG.

3.1.12 – Realizar cadastro dos funcionários a serem beneficiados pelo programa, no sistema operacional da CONTRATADA.

3.1.13 – A CONTRATADA será, UNICAMENTE, implantadora e operacionalizadora do cartão TÍQUETE Feira Municipal. Não tendo assim, nenhum direito ou lucro que EXCEDA o presente edital;

3.1.14 – A CONTRATADA não poderá usar o recurso financeiro do cartão TÍQUETE Feira Municipal para qualquer outra finalidade que não seja, exclusivamente, a de repassar e distribuir para os Beneficiários os cartões TÍQUETE Feira Municipal com suas recargas específicas, conforme o mês em exercício;

3.1.15 – A operacionalização do cartão TÍQUETE Feira Municipal será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como todo e qualquer problema de ordem digital;

3.1.16 – Será de responsabilidade da CONTRATADA as atualizações necessárias do software para seu perfeito funcionamento, bem como, medidas preventivas referentes a vírus, clonagem ou qualquer outro mecanismo de fraude, garantindo assim, a segurança do cartão TÍQUETE Feira e de seus Usuários/Beneficiários.

3.2 – Obrigações da CONTRATANTE

3.2.1 – Informar à CONTRATADA a lista dos funcionários efetivos e comissionados da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal, que farão jus ao benefício do tíquete feira, conforme a Lei Municipal de nº 880/2018.

3.2.2 – Informar a CONTRATADA qualquer alteração na relação de servidores previamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

cadastrados junto a mesma, conforme consta no item 3.2.1.

3.2.3 – Em caso de atraso na recarga dos cartões, a CONTRATADA estará isenta de eventuais cobranças por meio dos usuários dos cartões;

3.2.4 – Comunicar imediatamente à CONTRATADA, o desligamento por qualquer motivo dos funcionários exonerados da Administração Pública (usuário do cartão), recolhendo o cartão do mesmo, para posterior devolução à CONTRATADA ficando a CONTRATANTE com a obrigação de instruí-los quanto aos valores ainda não utilizados;

3.2.5 – Informar à data do pagamento das Recargas dos cartões, para que a CONTRATADA disponibilize no sistema, o boleto de cobrança para pagamento e, conseqüentemente, a liberação dos valores aos usuários do TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL;

3.2.6 – Realizar o pagamento de BOLETO no valor do montante que será gerado após as recargas dos cartões;

3.2.7 – Disponibilizar o sinal de internet via WI-FI no local onde se realizará a Feira Livre do Município de Sooretama para o bom funcionamento dos APP's instalados nos celulares (Smartphone) previamente cadastrados pela SEMAG.

CLÁUSULA QUARTA – PORTADOR DO CARTÃO TÍQUETE FEIRA

4.1 Será portador do TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL quando:

4.1.1- For funcionário efetivo e/ou comissionados da administração direta e indireta da Administração do poder executivo municipal, conforme disposto na Lei nº 880/2018, mediante cadastro no sistema da CONTRATADA;

4.1.2. – Não violar qualquer obrigação citada no item 4.1.3 do presente instrumento;

4.1.3 – Cumpridas as obrigações dos funcionários (usuários), a saber:

- a) Conferir os dados impressos no cartão;
- b) Manter o cartão sob sua guarda e conservação;
- c) Assumir junto a Administração Municipal, responsabilidade total sob seu uso;
- d) Em caso de roubo, perda, extravio ou fraude, informar imediatamente via internet ou na Sede da CONTRATADA, solicitando o cancelamento, caso contrário às compras efetuadas serão da responsabilidade do usuário;
- e) Devolver o cartão devidamente inutilizado, em caso de cancelamento;

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR A SER REPASSADO À CONTRATADA

5.1 – A prefeitura municipal de SOORETAMA (ES) fará o repasse financeiro à CONTRATADA, referente à confecção dos cartões magnéticos do TÍQUETE Feira Municipal, no valor de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), em única parcela, no primeiro mês de vigência do contrato.

5.2 – Os recursos destinados para custeio das ações serão liberados para apoiar apenas uma instituição, em parcelas, conforme a natureza do projeto, distribuídos nos itens 5.3 e 5.4:

5.3 – Confecção de cartões: R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais), em parcela única,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

destinados à CONTRATADA, após a assinatura do termo de cooperação;

5.4 – Valor do TÍQUETE Feira Municipal: será feito o repasse do valor financeiro em 12 (doze) parcelas, sendo cada parcela no valor correspondente ao número de servidores que façam jus ao benefício e conforme o número de semanas de cada mês. O valor de cada parcela será depositado em conta bancária da CONTRATADA vencedora do presente certame.

5.5 – O repasse financeiro envolverá as seguintes ações:

- a) a CONTRATANTE enviará para a CONTRATADA, mensalmente, a lista de servidores que façam jus ao benefício;
- b) a CONTRATADA fará, gratuitamente, o cadastro desses beneficiários e o atualizará mensalmente;
- c) a CONTRATADA fará, gratuitamente, o somatório de todos os Beneficiários do mês correspondente e emitirá um boleto para a CONTRATANTE;
- d) a prefeitura municipal de SOORETAMA (ES) fará o pagamento do referido boleto até o décimo dia do mês corrente;
- e) após o recurso financeiro estar disponível na conta bancária da CONTRATADA, imediatamente, a mesma ordenará o crédito TOTAL de direito a cada Beneficiário por meio eletrônico, ou seja, irá fazer a recarga dos cartões TÍQUETE Feira Municipal;
- f) o saldo nos cartões TÍQUETE Feira Municipal de cada Beneficiário deverá, imediatamente, estar liberado para o mesmo efetuar suas compras na Feira Livre do Município de SOORETAMA (ES), semanalmente.

5.6 - A recarga total corresponde a R\$ 60,00 (sessenta reais).

5.7 - O cartão TÍQUETE Feira Municipal deverá ser feito a recarga no valor fracionado semanalmente em parcelas iguais conforme a quantidade de semanas no mês.

5.8 - Caso o Beneficiário não utilize todo o saldo em seu cartão, o valor em saldo poderá ser ACUMULATIVO, mas não antecipado.

CLÁUSULA SEXTA – TAXA DE OPERACIONALIZAÇÃO DE VENDAS

6.1 – A CONTRATADA cobrará, dos **AGRICULTORES** cadastrados no sistema do TÍQUETE Feira Municipal, a título de taxa de operacionalização do cartão, o

percentual de ATÉ 3% (três por cento) das vendas realizadas em cada mês;

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

7.1 – O **TÍQUETE FEIRA MUNICIPAL** poderá ser utilizado, única e exclusivamente, na Feira



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

Livre do Município de Sooretama mediante cadastro autorizado pela SEMAG, enquanto vigorar o vínculo de trabalho entre CONTRATANTE e seus funcionários;

7.2 – O presente convênio terá vigência por prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, a partir da data de assinatura/publicação, podendo ser rescindido em qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante prévia notificação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias e será rescindido automaticamente, independente de pré-aviso, nos casos de pedido de concordata, falência ou inadimplência;

7.3 – Fica ainda, a CONTRATADA isenta de qualquer e eventual, indenização por falha decorrente de casos fortuitos, força maior e intempéries da natureza, bem como de origem estritamente técnica que dependam de recursos oferecidos por terceiros, tais quais, meios de comunicação, transmissão de dados, cabos e linhas telefônicas ou por outros motivos que não tenha participação efetiva no dano.

7.4 – O presente convênio é intransferível, mas obrigarão em seus efeitos todos e quaisquer sucessores comerciais da CONTRATANTE, a que título se der à sucessão, devendo a CONTRATADA ser informada, por escrito, para as providências legais aplicáveis.

CLÁUSULA OITAVA – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

8.1 - O responsável por parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade operacional e técnica da Entidade para execução desta parceria responderá administrativa, penal e civilmente, caso tenha agido com dolo ou culpa, pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, sem prejuízo da responsabilidade do administrador público, do gestor, da entidade da sociedade civil e de seus dirigentes.

8.2 - A pessoa que atestar ou o responsável por parecer técnico que concluir pela realização de determinadas atividades ou pelo cumprimento de metas estabelecidas responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, caso se verifique que as atividades não foram realizadas tal como afirmado no parecer ou que as metas não foram integralmente cumpridas.

CLAUSULA NONA - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores da Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAG correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

9.2 - Fazem parte deste termo de cooperação:

I - O plano de trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo.

CLÁUSULA DEZ - DO FORO

10.1 - Para resolução de toda e qualquer pendência relativa ao presente instrumento, às partes elegem o FORO da comarca de SOORETAMA (ES), para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SOORETAMA

E por estarem justos e de acordo, firmam o presente Termo de Cooperação em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo nomeadas e indicadas, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos, em juízo ou fora dele.

Sooretama/ES, ____ de _____ de 2020.

Prefeitura Municipal de Sooretama
CNPJ: 01.612.155/0001-41

Organização/Empresa

CNPJ:

Testemunhas:

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____