



SECRETARIA DE CULTURA

EDITAL FUNCULTURA Nº 002/2023-SC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3696/2023

FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – JOVENS ARTISTAS – PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROJETO CULTURAL

O Município de Guarulhos, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de concurso para a seleção de projetos de jovens artistas, com observância na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), no que couber, em cumprimento à Lei Municipal nº 5.947/2003, alterada pela Lei Municipal nº 6.927/2011, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 22.329/2003, e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1 Seleção e apoio financeiro de 9 (nove) projetos que contemplem jovens artistas para produção e o desenvolvimento de atividades culturais de forma presencial e/ou *on-line*, e sua circulação no município de Guarulhos, a serem financiados com recursos do **Fundo Municipal de Cultura - FunCultura**, instituído pela Lei Municipal nº 5.947/2003, alterada pela Lei Municipal nº 6.927/2011, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 22.329/2003.

1.2 Os projetos deverão conter **ao menos 80% da ficha técnica composta por jovens artistas**.

1.3 A pontuação da avaliação final será acrescida de 0,25 ponto adicional, podendo ser cumulativa, para um ou mais dos seguintes casos autodeclarados:

a) Etnia (0,25 pontos):

1) Proponente preto, pardo, indígena ou amarelo.

b) Gênero (0,25 pontos):

1) Proponente mulher, transgênero ou não-binário.

c) Pessoa com deficiência (0,25 pontos):

1) Proponente com deficiência.

1.3.1 Caso o proponente pretenda beneficiar-se do disposto no item 1.3 será necessário assinalar a alternativa de autodeclaração de etnia e/ou gênero e/ou pessoa com deficiência **no momento da inscrição**



SECRETARIA DE CULTURA

do projeto, assumindo a responsabilidade civil e penal sobre tal declaração. Em caso de falsidade ideológica, ficará sujeito às sanções prescritas em lei e demais normas legais aplicáveis.

2. DO VALOR DISPONIBILIZADO

2.1 O valor disponibilizado para cada projeto será de **até R\$30.000,00 (trinta mil reais)**.

2.2 O valor total de apoio aos projetos selecionados neste Concurso será de R\$270.000,00 (duzentos e setenta mil reais).

2.2.1 Após a seleção dos projetos, havendo recursos remanescentes, tais recursos poderão ser destinados a outros projetos, de acordo com a ordem de classificação.

2.2.2 Caso não haja projetos selecionados suficientes, o recurso remanescente permanecerá no Fundo Municipal de Cultura.

2.3 O valor citado no item 2.2 poderá ser ampliado caso haja dotação orçamentária suplementar.

2.3.1 Caso haja ampliação da dotação orçamentária, os projetos serão convocados de acordo com a ordem da lista classificatória.

3. DAS DEFINIÇÕES

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

- a) **Projetos que contemplem jovens artistas:** são caracterizadas por propostas oriundas de jovens artistas, grupos ou coletivos culturais formados por jovens artistas, cujo desenvolvimento de sua trajetória seja emergente;
- b) **Jovens artistas:** para este Edital serão considerados jovens artistas os proponentes que tenham idade entre 18 e 29 anos, de acordo com o Estatuto da Juventude (Lei Federal 12.852/2013);
- c) **Ficha técnica:** A ficha técnica é a relação dos principais profissionais que irão executar as atividades do projeto;
- d) **Proponente:** é a pessoa física ou jurídica que venha a inscrever projeto neste concurso, conforme as condições descritas neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Cultura pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão;
- e) **Formato on-line:** conteúdo transmitido ao vivo ou gravado com transmissão ao vivo;
- f) **Contrapartida:** ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos, conforme estabelecido no Artigo 18 do Decreto Municipal nº



SECRETARIA DE CULTURA

22.329/2003.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do concurso:

- I. **Pessoa física:** Produtores culturais entre 18 e 29 anos de idade, residentes no Município de Guarulhos;
- II. **Pessoa Jurídica Microempreendedora Individual – MEI**, com sede no Município de Guarulhos e atividade artística e cultural como atividade principal ou secundária, devidamente demonstrada no Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. O proponente deverá comprovar em seu Certificado o CNAE compatível com atividades artísticas e culturais.
- III. O/A Microempreendedor(a) deverá ter entre 18 e 29 anos de idade;

4.2 É vedada a participação na qualidade de proponentes e/ou participantes do projeto:

- I. De servidores públicos municipais de Guarulhos;
- II. De membros do Conselho Diretor do Funcultura, do Conselho Municipal de Política Cultural, do Conselho Municipal da Participação da Comunidade Nordestina e do Conselho Municipal do Patrimônio Histórico, Artístico, Ambiental e Cultural, na condição de titulares ou suplentes, bem como seus cônjuges ou conviventes (união estável) e parentes em primeiro grau;
- III. De ex-membros dos Conselhos citados no inciso anterior que tenham se licenciado ou renunciado a seus mandatos vigentes, seis meses a publicação do presente Edital.

4.3 Cada proponente poderá inscrever até 2 (dois) projetos neste Concurso.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições são gratuitas e devem ser realizadas exclusivamente pela internet, por meio de preenchimento de formulário disponível no site: <http://guarulhos.sp.gov.br/editalfuncultura>, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

5.1.1 Não será aceita nenhuma inscrição protocolada nesta Secretaria ou recebida via postal.

5.2 O período para a realização das inscrições é do dia 10 de abril de 2023 ao dia 24 de abril de 2023.

5.3 A inscrição no presente credenciamento não garante a seleção do respectivo projeto.

5.4 A inscrição do projeto implica a prévia concordância do proponente com os termos deste Edital.

5.5 Não serão avaliados projetos que estejam em desacordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital.



SECRETARIA DE CULTURA

5.6 Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto, seja pelo mesmo proponente ou por proponentes distintos, será considerada apenas a última inscrição efetuada, sendo esta identificada pela data e hora de envio da inscrição via Internet, resultando na desclassificação dos demais projetos com mesmo conteúdo.

5.6.1 A avaliação que possa caracterizar dois ou mais projetos como iguais será realizada pelo Conselho Diretor do Funcultura, na fase de avaliação técnica dos projetos, considerando o conteúdo dos projetos inscritos.

5.7 Será selecionado apenas 1 (um) projeto por proponente e/ou que beneficie o mesmo grupo ou coletivo cultural.

5.8 A Secretaria de Cultura de Guarulhos pode, a qualquer tempo, exigir comprovações das informações prestadas no momento de inscrição. Caso sejam encontradas inconsistências ou fraudes nas informações prestadas, o projeto pode ser desclassificado, sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis.

5.9 O proponente, após ler todo o Edital, deverá realizar sua inscrição preenchendo formulário disponível no endereço <http://guarulhos.sp.gov.br/editalfuncultura>, anexando documentação obrigatória exigida. Para efetivação da inscrição, percorra os seguintes passos:

- i. Acessar o site <http://guarulhos.sp.gov.br/editalfuncultura>
- ii. Realizar o Download e ler atentamente o Edital e seus anexos;
- iii. Preencher eletronicamente o formulário de inscrição;
- iv. Enviar os documentos exigidos em dois anexos, conforme descrito no item 6 deste Edital;
- v. Aguardar confirmação de recebimento do projeto e necessidade de SANEAMENTO DE FALHAS;
- vi. Não havendo necessidade de saneamento de falhas, o proponente receberá uma mensagem por e-mail com a confirmação da inscrição e respectivo número.
- vii. Encaminhar, caso necessário, a complementação solicitada em até 3 (três) dias úteis.

5.10 A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por inscrições não concluídas devido às falhas tecnológicas, tais como problemas em servidores, na transmissão de dados, na linha telefônica, em provedores de acesso ou por lentidão provocada pelo excesso de acessos simultâneos. Por essa razão, sugere-se aos interessados que concluem suas inscrições com antecedência, evitando eventuais dificuldades técnicas que porventura se verifiquem nos últimos dias do prazo de inscrições.

5.11 Em nenhuma hipótese haverá o recebimento de projetos culturais fora do período anteriormente especificado.

5.12 O formulário de inscrição deverá ser preenchido com as seguintes informações:



SECRETARIA DE CULTURA

- a) Dados de resumo do projeto:
- Nome do projeto;
 - Objeto (*O objeto deve evidenciar a finalidade do financiamento. Este campo deverá conter a descrição sucinta e objetiva do produto a ser obtido/gerado com o financiamento*);
 - Expressão artística/cultural do projeto;
 - Custo total para o Funcultura (*máximo de R\$30.000,00 – trinta mil reais*);
 - Prazo de execução (*Prazo total, em meses, para a execução do projeto, desde sua assinatura até a última prestação de contas, respeitando-se o prazo máximo de 12 (doze) meses*);
 - Link para vídeo explicativo do projeto (**não obrigatório**).
- a) Dados do proponente:
- Nome;
 - Endereço;
 - Telefone;
 - E-mail;
 - Nome do grupo/coletivo (quando pertinente);
- a) Assinalar campos de Ciência e Compromisso, com declaração expressa do proponente de que:
- Submete-se às condições deste Edital;
 - Dispõe de capacidade técnica necessária para a realização do projeto;
 - Confirma como verdadeiras todas as informações prestadas;
 - Reside em Guarulhos;
 - Possui sede em Guarulhos (pessoa jurídica);
 - Assinará termo contratual, no qual constará expressamente o compromisso com o cumprimento de todas as exigências, caso seu projeto seja aprovado.
- a) Anexar arquivo único contendo os documentos do projeto, conforme item 6.1 deste Edital;
- b) Anexar arquivo único contendo documentos gerais, conforme item 6.2 deste Edital;
- c) Inserir links para áudios, imagens e/ou vídeos hospedados na internet, identificados e cujo conteúdo seja pertinente ao projeto apresentado (não obrigatório).

5.13 Serão desconsiderados documentos além daqueles dispostos neste Edital.

5.14 Não será aceita alteração nas informações ou nos documentos indicados 6.1 e 6.2 deste Edital, exceto quanto ao disposto no item 5.15.

5.15 Será permitido o saneamento de falhas na documentação de que trata o item 6 após a inscrição, **na fase**



SECRETARIA DE CULTURA

de habilitação, considerando:

- a) O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste Edital.
- b) Entende-se por saneamento de falhas: envio de documentos faltantes ou reenvio de documentos incompletos, de documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura, com assinatura fixada com imagem ou com prazo de validade vencido.
- c) A Secretaria Municipal de Cultura publicará em Diário Oficial a relação de proponentes cujos projetos apresentam necessidade de saneamento de falhas. Os proponentes terão 3 (três) dias úteis a contar de tal publicação para sanar as eventuais falhas na documentação;
- d) O saneamento de falhas será feito exclusivamente através do e-mail funculturaguarulhos@gmail.com.

6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

6.1 DOCUMENTOS DO PROJETO

6.1.1 Formato do projeto: Fonte Arial, tamanho 12; espaçamento entre as linhas de 1,5; limite de vinte páginas exclusivas para o projeto; os anexos não entram na contagem de vinte páginas do projeto.

6.1.2 O projeto e seus anexos deverão ser enviados em arquivo único, formato “pdf” no tamanho de até 20Mb.

6.1.3 Documentos que deverão constar no arquivo único, em “pdf”, necessariamente nessa ordem:

- a) Formulário de apresentação do projeto (*Anexo I*);
- b) Cotação prévia de todas as contratações de serviços;
- c) Currículo do proponente (*máximo de duas páginas*);
- d) Ficha técnica do projeto (*contendo mínimo de 80% composta atendendo a alínea “b” do item 3.1 deste Edital*);
- e) Relação e breve currículo dos principais integrantes do projeto (*máximo de vinte linhas para cada participante*);
- f) Termo de Ciência e Compromisso (*Anexo II*);
- g) Declaração de Adesão ao projeto, **OBRIGATORIAMENTE** assinados pelos principais integrantes do projeto (*Anexo IV*);
- h) Cartas de anuência dos locais de realização, caso houver (*Anexo V*);
- i) Anexos obrigatórios de acordo com a expressão artística/cultural do projeto (*Anexo VI*);

6.1.4 Os proponentes devem utilizar o modelo de formulário de apresentação do projeto cultural (*Anexo I*)



SECRETARIA DE CULTURA

disponibilizado no site www.guarulhos.sp.gov.br/editalfuncultura, seguindo as orientações previstas no mesmo.

6.1.5 O documento único deverá ter as páginas numeradas e cabeçalho contendo o nome do proponente, o nome do projeto, seguido de “Edital 002/2023-SC – Funcultura – Jovens Artistas”.

6.2 DOCUMENTOS GERAIS

6.2.1 Os documentos gerais deverão ser enviados em arquivo único, formato “pdf” no tamanho de até 20Mb.

6.2.2 Documentos que deverão constar no arquivo único, em “pdf”, necessariamente nessa ordem:

- a) Cópia simples do documento de identidade do proponente e dos participantes do projeto (ficha técnica) que contenha R.G e foto;
- b) Cópia simples do CPF do proponente;
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI, com CNAE compatível com atividades artísticas e culturais; (**pessoa jurídica**)
- d) Comprovante de endereço do proponente em Guarulhos (conta de água, luz, telefone, envelope de correspondência de banco ou do poder público), a fim de comprovar a residência na cidade; tendo como referência o período de inscrição neste Edital;
- e) Na hipótese do proponente ser representante de coletivo ou agrupamento cultural, o projeto deverá ser acompanhado de declaração assinada por todos os seus membros indicando seu representante. Desde que haja comprovação da efetiva participação artística do representante do agrupamento no projeto, não haverá qualquer restrição à participação de residentes em outros municípios, desde que estes não ultrapassem em 50% (cinquenta por cento) do total de residentes na cidade de Guarulhos, sendo necessária a apresentação do comprovante de residência de cada um dos membros do coletivo ou agrupamento cultural, podendo ser conta de água, luz, telefone, envelope de correspondência de banco ou do poder público (*Anexo III*);
- f) Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis ou com prazo de validade vencido.

6.2.3 O documento único deverá ter as páginas numeradas e cabeçalho contendo o nome do proponente, o nome do projeto, seguido de “Edital 002/2023-SC – Funcultura – Jovens Artistas”.

7. DA HABILITAÇÃO DOS PROJETOS



SECRETARIA DE CULTURA

7.1 A fase de habilitação dos projetos constitui-se de análise documental, realizada pela Equipe da Secretaria Municipal de Cultura, responsável pelo assessoramento técnico-administrativo do Conselho Diretor do FunCultura, nomeada por meio da Portaria nº 005/2023-SC.

7.1.1 O prazo para análise documental será de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação, no Diário Oficial do Município, dos inscritos no Edital. O prazo poderá ser prorrogado à critério da Administração.

7.2 Os projetos devem ser apresentados em conformidade com o modelo constante do Anexo I deste Edital, podendo ser acrescentados outros documentos e anexos (além dos obrigatórios) que o proponente julgar pertinentes.

7.3 Na fase de habilitação a Secretaria de Cultura poderá solicitar ao proponente a complementação, adequação ou envio da documentação e dos dados exigidos neste edital, em acordo com o disposto no item 5.15.

7.3.1 O proponente terá o prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da publicação da necessidade de saneamento de falhas no Diário Oficial do Município, para atender às solicitações que serão encaminhadas por e-mail. Em caso de não atendimento do solicitado, o proponente terá seu projeto inabilitado.

7.4 Os projetos culturais deverão demonstrar a previsão do recolhimento dos direitos autorais e conexos, quando o proponente pretender se utilizar, total ou parcialmente, de obra de terceiros protegida por esses direitos, bem como, ao longo de sua execução, das contribuições sociais e tributos previstos em lei em razão da contratação de serviços técnico-profissionais ou artísticos. Nos casos omissos, a responsabilidade ficará por conta do proponente.

7.5 Sempre que o projeto mencionar artistas ou técnicos que nele atuarão, com ou sem remuneração, deverá ser apresentada Declaração de Adesão ao Projeto (Anexo IV).

7.6 As indicações de locais de exibição e/ou apresentação dos produtos culturais são de responsabilidade do proponente, que, além dessa indicação, tem responsabilidade de prever toda a estrutura necessária para esse fim, como a contratação de sonorização, iluminação, técnicos, datashow, coquetel para lançamento de livros, material de divulgação, dentre outros equipamentos necessários para a atividade.

7.6.1 Em caso de realização de apresentações e exposições de produtos culturais em locais públicos, o proponente deverá solicitar à Secretaria de Cultura informações acerca da estrutura e equipamentos técnicos disponíveis para o local indicado.

7.7 Para cada uma das indicações de locais de exibição e/ou apresentação de produtos culturais o proponente deverá apresentar carta de anuência (Anexo V).

7.7.1 Estarão dispensados da necessidade de carta de anuência, os equipamentos próprios da Secretaria de



SECRETARIA DE CULTURA

Cultura, encontrados no site www.guarulhos.sp.gov.br/categories/cultura

7.8 Os proponentes terão projetos considerados inabilitados quando:

- a) Não preencherem os requisitos previstos nos itens 5 e 6 e seus subitens;
- b) Entregarem o projeto fora do período de inscrição;
- c) Não apresentarem a documentação completa exigida; e
- d) Se enquadrarem em alguma das hipóteses de vedação de participação.

7.9 A Secretaria Municipal de Cultura publicará a relação preliminar dos projetos habilitados e inabilitados, com a justificativa de sua inabilitação, no Diário Oficial do Município.

7.10 Caberá pedido de recurso da decisão de inabilitação, devidamente fundamentado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação no Diário Oficial, que deverá ser encaminhado em documento assinado, em formato PDF, para o e-mail funculturaguarulhos@gmail.com.

7.10.1 No recurso não será aceita a apresentação de novos documentos.

8. DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

8.1 Os projetos habilitados na primeira fase serão distribuídos entre os membros do Conselho Diretor para **AVALIAÇÃO TÉCNICA** individual. Cada projeto receberá um parecer técnico.

8.1.1 A Avaliação Técnica será dividida em duas etapas:

- a) Análise da natureza artística-cultural do projeto;
- b) Avaliação do conteúdo do projeto.

8.1.2 O prazo para avaliação técnica será de 30 (trinta) dias corridos a contar da data de publicação, no Diário Oficial do Município, dos projetos habilitados no Edital. O prazo poderá ser prorrogado à critério da Administração.

8.2 Na Análise da natureza artística-cultural do projeto serão eliminados aqueles cuja natureza não seja predominantemente artística-cultural.

8.3 Na Avaliação do Conteúdo do Projeto o Conselho Diretor emitirá parecer de acordo com os seguintes critérios e pontuações, discriminados na tabela abaixo:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTOS

SECRETARIA DE CULTURA

Coerência e Viabilidade	Coerência entre: 1. ações propostas; 2. metodologia; 3. capacidade técnica para realização do projeto.	Nenhuma coerência entre os elementos	0
		Coerência entre dois elementos	2
		Coerência entre os três elementos	5
Compatibilidade orçamentária	Relação entre: 1. previsão de gastos; 2. orçamentos apresentados; 3. preços praticados no meio cultural; 4. trabalho a ser desenvolvido.	Nenhuma relação entre os elementos	0
		Baixa relação entre os elementos	2
		Média relação entre os elementos	3
		Alta relação entre os elementos	5
Abrangência	Abrangência territorial e alcance do bem cultural. <i>(O mapa de regiões</i>	O produto cultural será distribuído/ realizado em uma região da cidade	1



SECRETARIA DE CULTURA

	<p><i>utilizado como parâmetro está disponível no site www.guarulhos.sp.gov.br/editalfuncultura</i></p>	<p>O produto cultural será distribuído/ realizado em duas ou três regiões da cidade</p>	2
		<p>O produto cultural será distribuído/ realizado em quatro ou cinco regiões da cidade</p>	3
		<p>O produto cultural será distribuído/ realizado em mais de cinco regiões da cidade</p>	5
Demanda cultural	<p>Inovação da proposta em relação aos serviços oferecidos pela Secretaria de Cultura.</p>	<p>A Secretaria de Cultura realizou ou apoiou a realização de atividade cultural semelhante em 2022.</p>	1
		<p>A Secretaria de Cultura não realizou ou apoiou a realização de atividade cultural semelhante em 2022.</p>	3
Ações afirmativas	<p>Contribuição no combate às discriminações étnicas, raciais, religiosas, etárias,</p>	<p>O produto, serviço ou atividade cultural realizada não tem potencial de levantar</p>	0



SECRETARIA DE CULTURA

	de gênero e outras.	debate crítico acerca das discriminações citadas.	
		O produto, serviço ou atividade cultural realizada tem potencial de levantar debate crítico acerca das discriminações citadas.	2
Mérito cultural e retorno de interesse público	Relevância cultural do produto, serviço ou atividade cultural realizada e retorno de interesse público, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas.	Avaliação de cada conselheiro do funcultura, de acordo com suas vivências e conhecimentos culturais e avaliação do retorno de interesse público do projeto. A pontuação poderá ser mínima, média ou máxima.	1,3 ou 5
TOTAL DA PONTUAÇÃO MÁXIMA			25

8.4 A pontuação final obtida pelo proponente será a média aritmética das notas atribuídas por cada membro do Conselho Diretor, acrescido do previsto no item 1.3, se for o caso.

8.5 Os projetos serão pontuados de 3 (três) a 25,75 (vinte e cinco e setenta e cinco centésimos) pontos.

8.6 Cada membro do Conselho Diretor deverá justificar expressamente, com critérios objetivos, a nota atribuída para cada um dos critérios avaliados.

8.7 Serão desclassificados os projetos que:

I. receberem 4 ou menos pontos na soma dos seguintes critérios:



SECRETARIA DE CULTURA

- a) Coerência e Viabilidade;
- b) Compatibilidade Orçamentária.

II. não atingirem a pontuação mínima de 10 pontos.

8.8 Serão considerados critérios de desempate para projetos que alcançarem uma mesma pontuação, em ordem de importância:

- a) projetos que receberem maior pontuação no critério de Mérito cultural e retorno de interesse público;
- b) projetos que receberem maior pontuação no critério de demanda cultural;
- c) projetos que receberem maior pontuação no critério de abrangência cultural;
- d) projetos com maior quantidade de jovens artistas na ficha técnica.

8.9 O resultado preliminar da avaliação dos projetos, efetivado pelo Conselho Diretor, será publicado no Diário Oficial do Município.

8.10 Caberá pedido de recurso da avaliação do projeto, devidamente fundamentado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação no Diário Oficial, que deverá ser encaminhado em documento assinado, em formato PDF, para o e-mail funculturaguarulhos@gmail.com.

8.10.1 No recurso não será aceita a apresentação de novos documentos.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO FINAL

9.1 Será produzida relação de classificação final, por ordem de pontuação.

9.2 O resultado final da seleção deste Edital será publicado no Diário Oficial do Município.

9.3 Realizados todos os ritos e prazos previstos neste Edital, caberá ao Secretário de Cultura do Município de Guarulhos a homologação do resultado definitivo.

10. DOS PROJETOS SELECIONADOS

10.1 Os proponentes selecionados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação, para a entrega dos seguintes documentos necessários à formalização do Termo de Compromisso:

I. Para pessoas físicas e jurídicas (MEI):

- a) Declaração, conforme Anexo VII, indicando a conta corrente aberta em nome do proponente no Banco do Brasil para depósito e movimentação exclusivos dos recursos financeiros transferidos por esta Secretaria para realização do projeto selecionado neste Edital;
- b) Cópia do RG;



SECRETARIA DE CULTURA

- c) Cópia do CPF;
 - d) Comprovante de Residência;
 - e) Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda. (Obtida através do endereço eletrônico <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>);
 - f) Certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos estaduais. (Obtida através do endereço eletrônico <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>);
 - g) Certidão negativa de débitos trabalhistas. (Obtida através do endereço eletrônico: <http://www.tst.jus.br/certidao>);
 - h) Certidão de distribuição de falência e/ou recuperação judicial. (Obtida através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);
 - i) Relação de Apenados TCE/SP. (Obtida através do endereço eletrônico: <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
 - j) Relação cadastro de empresas inidôneas e suspensas – Portal de Transparência e Governo Federal. (Obtida através do endereço eletrônico: <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?paginacaoSimples=false&tamanhoPagina=&ofset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2Ccnpj%2Cnome%2CufSancionado%2Corgao%2CtipoSancao%2CdataPublicacao&cpfCnpj=32566628000164&ordenarPor=nome&direcao=asc>);
 - k) Certidão Negativa de Inidônea. (Obtida através do endereço eletrônico: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:;>
 - l) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Certidão Negativa de Tributos Imobiliários, na hipótese de possuir imóvel em seu nome (IPTU). Caso o proponente não possua imóvel, a Certidão a ser solicitada será a de Inexistência de Cadastro Imobiliário, todas expedidas pela Central de Atendimento ao Cidadão – Fácil;
- II. Demais documentos - exclusivo para pessoa jurídica (MEI):
- a) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual Obtido através do endereço eletrônico: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/temas/ja-sou/servicos/emitir-certificado-cnpj-ccmei/certificado-cnpj>;
 - b) CNPJ: Obtido através do endereço eletrônico: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp



SECRETARIA DE CULTURA

- c) Certificado de regularidade do FGTS – CRF, expedido pela CEF Obtido através do endereço eletrônico: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf>
- d) Certidão da bolsa eletrônica de compras Obtido através do endereço eletrônico:
- e) https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx
- f) Declaração de inexistência de fato impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho. (Conforme Anexo VIII)

10.1.1 Caso o proponente pessoa física execute função remunerada no projeto, o mesmo deverá realizar o cadastro de autônomo e apresentar comprovante de inscrição como autônomo, em ramo de atividade correlata ao projeto contemplado, junto ao Cadastro Fiscal Mobiliário, obtido junto à Central de Atendimento ao Cidadão – Fácil;

10.2 Não serão aceitos protocolos da documentação, bem como comprovantes de pagamento de dívidas e documentos com prazo de validade vencido.

10.3 Serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas de débitos com efeitos de negativas.

10.4 Após a análise da documentação, caso seja verificada necessidade de complementação, o proponente será notificado e poderá enviar em uma única vez, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, a complementação da documentação.

10.4.1 Caso o proponente não envie os documentos solicitados no item 10.1 no prazo estipulado, o projeto não será contratado e será convocado o próximo proponente na ordem de classificação.

10.5 O proponente é responsável, sob as penas da lei, pela comunicação, a qualquer tempo, de fato ou evento posterior à entrega dos documentos que venha a alterar sua situação ou a situação do projeto quanto à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal.

10.6 Após entrega dos documentos descritos no item 10.1, o proponente receberá nova notificação para assinatura do Termo de Compromisso (*Anexo IX*). O prazo limite para a assinatura do mesmo será de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação.

11. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1 Do executor do projeto:

- a) aplicar os recursos recebidos na forma aprovada em seu plano de trabalho, sendo vedada qualquer alteração em sua aplicação sem a expressa autorização do Conselho Diretor do FunCultura;
- b) prestar conta dos valores recebidos, na forma e nos prazos definidos;



SECRETARIA DE CULTURA

- c) encaminhar para aprovação expressa do Conselho Diretor do FunCultura, antes de produzidos em larga escala, arte final com logomarca do Município de Guarulhos e do Fundo Municipal de Cultura, dos produtos culturais produzidos, como capas de livros, capas de CDs, capas de DVDs, inclusive os materiais de divulgação dos projetos, tais como: folderes, filipetas, cartazes, banners, faixas, etc.;
- d) As dimensões das logomarcas do Município de Guarulhos e do Fundo Municipal de Cultura e, excepcionalmente de terceiros, se for o caso, deverão obedecer aos critérios de medidas constantes no Manual de Uso de Marcas que será fornecido juntamente com o Manual de Prestação de Contas;
- e) O produtor cultural se obriga, no momento do início da realização da atividade de lançamento do produto cultural, a dar o devido crédito de financiamento ao Fundo Municipal de Cultura, nos moldes de texto a ser fornecido pelo Conselho Diretor do FunCultura. Se, por alguma razão de ordem estética/artística, devidamente justificada, o crédito não puder ser realizado no início da atividade, este deverá ser realizado no seu encerramento;
- f) Manter o Conselho Diretor do FunCultura informado sobre todas as fases de execução do projeto;
- g) Informar, nas entrevistas concedidas à imprensa escrita, falada e/ou eletrônica, sobre o financiamento do projeto pelo FunCultura;
- h) prever, preferencialmente, a utilização de espaços públicos para a apresentação dos produtos resultantes do financiamento dos projetos culturais, de forma gratuita à população;
- i) prever, ainda, quando da realização de shows de lançamento de CD, DVD, livros e outros, custos de produção para sua realização, como a contratação de sonorização, iluminação, técnicos, datashow, coquetel, material de divulgação, dentre outros equipamentos necessários para a realização da atividade.

11.2 Da Secretaria Municipal de Cultura – Fundo Municipal de Cultura:

- a) Realizar o repasse dos recursos;
- b) Acompanhar a execução dos projetos;
- c) Suspender a transferência de eventuais parcelas quando não houver comprovação da boa e regular aplicação do auxílio financeiro;
- d) Aplicar as sanções administrativas em caso de inadimplência, inexecução total ou parcial ou infração.
- d) Encaminhar à apreciação do Chefe do Poder Executivo relatório das atividades desenvolvidas pelo FunCultura, instruído com a prestação de contas.



SECRETARIA DE CULTURA

11.3 DOS REPASSES E DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

11.3.1 Os repasses dos recursos para a realização dos projetos culturais contratados obedecerão o seguinte cronograma:

Situação	Vigência do projeto	Quantidades e valores dos repasses
1	Até 3 meses.	Repasso de parcela única (100% do valor do projeto) após a assinatura do contrato.
2	Entre 4 e 8 meses.	Repasso em 2 (duas) parcelas, sendo: 1ª - 50% após assinatura do contrato; e 2ª - 50% após a aprovação da 1ª prestação de contas parcial.
3	Entre 9 e 12 meses.	Repasso em 3 (três) parcelas, sendo: 1ª - 40% após assinatura do contrato; 2ª - 30% após a aprovação da 1ª prestação de contas parcial; e 3ª - 30% após a aprovação da 2ª prestação de contas parcial.

11.3.2 Para fins de comprovação da execução de projeto selecionado e contratado, o proponente deverá enviar à Secretaria:

- a) Ofício encaminhando a prestação de contas;
- b) Planilha de Demonstrativo das Receitas e Despesas;
- c) Comprovantes de Despesas (originais): Nota Fiscal (pessoas jurídicas), Recibo e Recibo de Pagamento de Autônomo (quando houver pagamento para pessoas físicas);
- d) Comprovantes de recolhimento do INSS (GPS – cota empregado), quando pertinente;
- e) Original dos comprovantes de recolhimento do FGTS (GFIP), quando o produtor cultural tratar-se de pessoa jurídica;
- f) Original do comprovante de recolhimento do IRRF (DARF), quando pertinente;



SECRETARIA DE CULTURA

- g) Extrato bancário do período;
- h) Relatório mensal das ações executadas;
- i) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como vídeos, listas de presenças, matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros;
- j) Informações acerca do público alcançado com as atividades;
- k) Cópia do e-mail recebido da Secretaria de Cultura, constando a aprovação do material de divulgação do projeto;
- l) Original do comprovante da devolução do saldo não utilizado, quando da conclusão do objeto ou extinção deste Termo de Compromisso.

11.3.2.1 Em momento oportuno, será entregue ao proponente o Manual de Prestação de Contas com os modelos de documentos a serem entregues.

11.3.3 A entrega de relatórios parciais e/ou único de prestação de contas do projeto, especificado no item 11.3.2, deverá obedecer o seguinte cronograma:

Situação	Vigência do projeto	Prazo para entrega de prestação de contas
1	Até 3 meses.	Prestação de contas única até o último dia de vigência do projeto.
2	Entre 4 e 8 meses.	1ª prestação de contas parcial ao término do terceiro mês de vigência.
		Prestação de contas final até o último dia de vigência do projeto.
3	Entre 9 e 12 meses.	1ª prestação de contas parcial ao término do terceiro mês de vigência.
		2ª prestação de contas parcial ao término do sétimo mês de vigência.
		Prestação de contas final até o último dia de vigência do projeto.

11.4 A Secretaria Municipal de Cultura definirá a forma de envio dos documentos e informará o proponente por e-mail após a assinatura do contrato.

11.5 Caso receba outras formas de apoio após a inscrição, o proponente deverá informar à Secretaria e apresentar esclarecimentos no relatório de execução.



SECRETARIA DE CULTURA

11.6 O prazo máximo para a execução do projeto é de até 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso.

11.7 Caso o proponente não consiga executar o projeto dentro do prazo previsto no plano de trabalho, deverá submeter à aprovação do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura a solicitação de prorrogação do prazo de execução do projeto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à conclusão do projeto. O projeto poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sesenta) dias corridos.

11.8 Excepcionalmente, mediante justificativa e prévia autorização do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura, o prazo de execução poderá ser prorrogado por período superior ao previsto no item 11.7.

11.9 O proponente deverá submeter à aprovação do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura eventual alteração no plano de trabalho com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à alteração.

11.9.1 Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

12. PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Etapa	Procedimento	Dias aproximados
1	Publicação do Edital e Inscrições	45 (corridos)
2	Publicação da lista de inscritos	5 (úteis)
3	Análise da documentação (fase de habilitação)	15 (corridos)
4	Publicação da necessidade de saneamento de falhas	1 (útil)
5	Prazo para saneamento de falhas	3 (úteis)
6	Publicação do resultado da fase de habilitação	5 (úteis)
7	Prazo de recurso	5 (úteis)
8	Resposta aos recursos	7 (corridos)
9	Avaliação dos projetos (fase de avaliação técnica)	30 (corridos)
10	Publicação do resultado da fase de avaliação técnica	5 (úteis)
11	Prazo de recurso	5 (úteis)
12	Resposta aos recursos	7 (corridos)



SECRETARIA DE CULTURA

13	Homologação e publicação do resultado final	7 (corridos)
14	Contratação	20 (úteis)
Tempo Previsto		6 meses

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 As publicações oficiais referentes às etapas do Edital ocorrerão no Diário Oficial do Município e serão também publicizadas no site da Secretaria Municipal de Cultura, cabendo ao proponente o acompanhamento destas.

13.2 Serão desclassificadas as propostas constituídas por conteúdos que promovam (i) partidos políticos ou religiões específicas; e (ii) a violência, criminalidade, crueldade contra os animais e/ou más práticas ambientais.

13.3 O ônus da participação na seleção pública, incluídas possíveis despesas com cópias, envio e emissão de documentos, é de exclusiva responsabilidade do proponente.

13.4 o conteúdo das ideias e projetos apresentados na inscrição deste Edital, assim como todos os documentos e informações de qualquer tipo fornecidos pelo proponente, serão tratados confidencialmente pela Secretaria.

13.5 Ao submeter o formulário de inscrição, o candidato se declara ciente que a Secretaria, ou terceiros designados por ela, utilizará(ão) suas informações (incluindo dados pessoais) para o estritamente necessário à realização deste Edital, aplicando todas as medidas de segurança e confidencialidade previstos legalmente.

13.6 Eventuais esclarecimentos devem ser solicitados, **EXCLUSIVAMENTE**, por e-mail, através do endereço funculturaguarulhos@gmail.com

13.6.1 Não serão respondidas dúvidas referentes ao contexto e elaboração dos projetos.

13.7 Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão dirimidos pelo Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura.

13.8 Integram este Edital:

Anexo I – Modelo de Formulário de Apresentação de Projeto Cultural;

Anexo II – Termo de Ciência e Compromisso;

Anexo III – Declaração de Representante de agrupamento cultural;



SECRETARIA DE CULTURA

Anexo IV – Declaração de Adesão ao Projeto;

Anexo V – Declaração de Anuência de Espaços;

Anexo VI – Anexos obrigatórios por linguagem cultural;

Anexo VII – Termo de Abertura de Conta Bancária;

Anexo VIII – Declaração de inexistência de fato impeditivo e de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo IX – Minuta de Termo de Compromisso.



SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO I

MODELO DE FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

A – DADOS DO PROJETO				
1. NOME DO PROJETO				
2. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PROJETO <i>(Detalhamento do projeto, contendo obrigatoriamente: Histórico da proposta apresentada; objetivos e metas a serem alcançadas e; abrangência territorial e o alcance do bem cultural. Também deverão constar, caso sejam previstos no projeto, os seguintes aspectos: Contribuição no combate às discriminações étnicas, raciais, religiosas, de gênero e outras).</i>				
3. PÚBLICO-ALVO <i>(Expectativa de perfil e quantidade de pessoas atendidas).</i>				
4. JUSTIFICATIVA <i>(É o espaço reservado para que o proponente argumente em favor de seu projeto, destacando aspectos como criatividade, abrangência e importância para o panorama cultural de Guarulhos. A justificativa deverá conter os seguintes elementos: O detalhamento do porquê da proposta, com desdobramento no objeto do convênio; A indicação do problema a ser resolvido; A indicação dos resultados esperados; A indicação do público-alvo; O desdobramento cultural da proposta e os impactos esperados com a sua realização).</i>				
5. PLANO DE DIVULGAÇÃO <i>(mídias que serão utilizadas, materiais que serão impressos, onde será distribuído e divulgado).</i>				
4. PLANILHA DE GASTOS <i>(Detalhamento dos itens necessários à realização do projeto e custos previstos.).</i>				
Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)



SECRETARIA DE CULTURA

	VALOR TOTAL DO PROJETO
5. METODOLOGIA <i>(Explicação detalhada e exata de toda ação a ser desenvolvida para a execução das metas e etapas do projeto, desde o início até sua conclusão. Este item deverá permitir uma clara compreensão de como o projeto será realizado.)</i>	
6. PARCERIAS <i>(Caso o projeto apresente orçamento maior do que o especificado neste Edital, o proponente deverá especificar as fontes complementares de recurso)</i>	
7. RETORNO DE INTERESSE PÚBLICO <i>(Conforme artigo 18 do Decreto Municipal 22329 de 2003: Art. 18. Todos os projetos concorrentes ao apoio do FunCultura deverão oferecer retorno de interesse público, representado por cotas de doações, apresentações públicas ou outras formas, o que será um dos critérios a ser considerado no processo de seleção. § 1º No caso do projeto apoiado resultar em obra de caráter permanente, como discos, livros, filmes, vídeos ou outros, o retorno consistirá na doação de parcela da edição ao acervo municipal, para uso público. § 2º As obras resultantes dos projetos culturais beneficiados pelo FunCultura serão apresentadas, preferencialmente, no município de Guarulhos.)</i>	

Observações:

1. Custos não previstos correrão por conta do proponente;
2. Caso haja previsão de apoio cultural por parte de terceiros, a inclusão da logomarca do apoiador cultural poderá ser permitida, desde que previamente autorizada pelo Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura. Será levado em consideração o valor financiado pelo Fundo Municipal de Cultura e o valor do apoio cultural oferecido;
3. Não serão aceitos itens genéricos (exemplo: despesas diversas, reserva de contingência, taxa de produção, gastos com gráfica, gastos operacionais);
4. Os valores mencionados neste formulário deverão ser calculados pela média simples de, no mínimo, 3 (três) orçamentos que deverão acompanhar este bloco;



SECRETARIA DE CULTURA

5. Despesas com transporte, tais como: vans, peruas, ônibus, entre outros, somente deverão ser realizado por empresas, devendo constar do custo de produção, ou seja, a despesa deverá ser comprovada através de Nota Fiscal;

6. Todas as colunas dos campos PLANILHA DE GASTOS deverão estar devidamente preenchidas

Especificação: Descrição detalhada do serviço ou produto a ser contratado/adquirido, não devendo, contudo, fazer alusão à marcas.

Unidade de Medida: unidade que será utilizada em relação ao item correspondente na coluna **Descrição**.

Quantidade: quantificar cada item apresentado na coluna **Descrição**, de acordo com a **Unidade de Medida**.

Valor Unitário: informar custo unitário de cada item apresentado na coluna **Descrição**.

Valor Total: multiplicar o custo unitário de cada item pela sua quantidade. O somatório dos valores das Metas deve ser igual ao valor global da proposta. O somatório dos valores das Etapas deve totalizar o valor total da respectiva Meta referenciada.

8. É vedada a aplicação de recursos do FunCultura em:

- a) construção e ampliação de bens imóveis;
- b) aquisição de materiais permanentes, tais como: mesas, cadeiras, armários, instrumentos musicais, etc;
- c) aquisição de equipamentos, tais como: computadores, máquinas fotográficas, filmadoras, etc;
- d) projetos originários dos poderes públicos em nível municipal, estadual ou federal;
- e) contratação de serviços para elaboração de projetos artístico culturais;
- f) obras, produtos, eventos ou outros, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

9. Os recursos serão recebidos através de conta corrente exclusiva, portanto, o produtor cultural não poderá ter qualquer restrição junto ao sistema bancário que o impeça à abertura de conta corrente.

10. As despesas com tarifas bancárias, como manutenção de conta corrente, poderão ser absorvidas pelo Fundo Municipal de Cultura, desde que estejam



SECRETARIA DE CULTURA

devidamente previstas na previsão de custos do projeto, excetuando-se taxas bancárias de quaisquer títulos;

11. Não serão aceitas despesas realizadas com recursos do Funcultura para pagamento de taxas de quaisquer títulos;

12. Não será aceito recolhimento de tributos com multas, juros ou correção monetária. Caso seja comprovado que houve atraso no repasse do recurso por parte do Município de Guarulhos, haverá autorização para que se apresente os tributos com os acréscimos anteriormente citados.



SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições do Edital nº 002/2023-SC, bem como as suas vedações impostas, reconhecendo como verdadeiras as informações aqui prestadas, tanto no projeto como em seus anexos.

Declaro dispor de capacidade técnica necessária para a realização do projeto inscrito e assinarei termo contratual, no qual constará expressamente o compromisso com o cumprimento de todas as exigências, caso o projeto seja aprovado.

Declaro ainda residir e/ou possuir sede no município de Guarulhos e que concordo em assinar o Termo de Compromisso com o Município de Guarulhos para realização do Projeto, nos termos deste Edital, caso venha a receber apoio do FunCultura.

data e local.....

nome.....

assinatura.....

Endereço:, nº , compl. -bairro.....,Guarulhos, SP. cep 00000-000



SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO III DECLARAÇÃO PARA INDICAÇÃO DE REPRESENTANTE DE COLETIVO OU AGRUPAMENTO CULTURAL

Em atendimento ao contido no Edital nº 002/2023-SC, nós abaixo identificados, integrantes do(a) nome do grupo.....:

DECLARAMOS conhecer e aceitar, incondicionalmente, as regras contidas no presente Edital, responsabilizando-nos por todas as informações aqui prestadas e indicamos como representante do grupo o(a) Sr(a) nome....., RG.....

DECLARAMOS, ainda, conhecer na íntegra o projeto apresentado ao qual nos comprometemos dar pleno cumprimento.

Integrante 1

Nome Completo: _____

RG. _____

Endereço completo: _____

assinatura: _____

Integrante 2:

Nome Completo: _____

RG. _____

Endereço completo: _____

assinatura: _____

Inserir quantas folhas forem necessárias com os dados de todos os integrantes do coletivo ou agrupamento cultural.

data/local



SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE ADESÃO AO PROJETO

Em atendimento ao contido no item 7.5 do Edital nº 002/2023-SC, DECLARAMOS conhecer na íntegra o projeto apresentado e me(nos) comprometo(emos) com a sua realização.

Nome

Endereço

Telefone

RG nº

Assinatura: _____

OU

NOME	RG	CPF	ENDEREÇO	FUNÇÃO	ASSINATURA	DATA



SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO V

CARTA DE ANUÊNCIA DE ESPAÇO

Eu, _____, RG _____ e
CPF _____, representante do espaço
_____, em atendimento ao contido no item 7.7 do Edital nº 002/2023-
SC, declaro que tenho conhecimento do conteúdo do PROJETO _____ e que, HAVENDO
DISPONIBILIDADE PARA AGENDAMENTO, disponibilizarei o referido espaço para a atividade
_____, caso o projeto seja contemplado.

(Localidade), ____ de _____ de 2023.

(Nome e assinatura)



SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO VI

ANEXOS OBRIGATÓRIOS

POR ÁREA CULTURAL

Deverão ser apresentados, **obrigatoriamente**, os anexos, conforme o caso:

ARTES CÊNICAS

Teatro:

- a) Currículo e/ou portfólio do proponente;
- b) Histórico do grupo e breve currículo dos participantes;
- c) Ficha Técnica, discriminando os participantes, bem como toda a equipe técnica;
- d) Cópia do texto e/ou roteiro; se o projeto envolver obra de autoria de terceiros, anexar autorização do autor para adaptação, ou documento comprobatório da cessão de direitos autorais;
- e) Concepção do espetáculo;
- f) Informações sobre cenários, figurinos, sonoplastia, trilha sonora e iluminação;
- g) Sinopse do espetáculo.

Dança:

- a) Currículo e/ou portfólio do proponente;
- b) Histórico do grupo e breve currículo dos participantes;
- c) Ficha Técnica, discriminando os participantes, bem como toda a equipe técnica;
- d) Roteiro do espetáculo;
- e) Concepção do espetáculo e da coreografia;
- f) Informações sobre cenários, figurinos, sonoplastia e iluminação do espetáculo;
- g) Relação de todas as músicas que farão parte do espetáculo;
- h) Sinopse do espetáculo;
- i) Se o projeto envolver obra de autoria de terceiros, anexar autorização do autor para adaptação, ou documento comprobatório da cessão de direitos autorais.

Circo:

- a) Currículo e/ou portfólio do proponente;
- b) Histórico do grupo e breve currículo dos participantes;
- c) Ficha Técnica, discriminando os participantes, bem como toda a equipe técnica;
- d) Cópia do texto e/ou roteiro; se o projeto envolver obra de autoria de terceiros, anexar autorização do autor para adaptação ou documento comprobatório da cessão de direitos autorais
- e) Concepção do espetáculo;
- f) Informações sobre cenários, figurinos, sonoplastia, trilha sonora e iluminação do espetáculo;
- g) Sinopse do espetáculo.

ARTES VISUAIS

- a) Currículo e Portfólio do proponente;
- b) Memorial descritivo da(s) obra(s) e/ou foto(s) da(s) obras;
- c) Ficha Técnica.

Cinema e Vídeo:



SECRETARIA DE CULTURA

- a) Currículo e/ou portfólio do proponente;
- b) Ficha Técnica e breve currículo dos participantes;
- c) Do filme, apresentar ainda:
 - 1. Se um filme de **ficção**: Roteiro em tratamento adiantado (com divisão de cenas, diálogos e textos completos, não decupado).
 - 2. Se um **Documentário**: Pré-roteiro (com previsão de estrutura, esboço de textos, lista de possíveis depoimentos).
 - 3. Se uma **Animação**: *Storyboard* (com previsão de traço e enquadramentos, acompanhado de diálogo e textos completos).
- d) Se o projeto envolver obra de autoria de terceiros, anexar autorização do autor para adaptação, ou documento comprobatório da cessão de direitos autorais.

Para projetos de finalização nas áreas de cinema e vídeo, poderá ser anexada cópia em DVD das imagens já produzidas.

LIVRO E LITERATURA

Publicação:

- a) Currículo ou Portfólio do proponente;
- b) Texto final acompanhado de sinopse;
- c) Termo de Compromisso relativo à catalogação bibliográfica e registro na Fundação Biblioteca Nacional.
- d) Especificação gráfica da publicação, com informações sobre o tipo de papel, gramatura, nº de cores, dimensões (capa e miolo) e nº de páginas (miolo).

Pesquisa:

- a) Currículo ou Portfólio do proponente;
- b) Metodologia de pesquisa e/ou sinopse ou roteiro do texto.

MEMÓRIA E PATRIMÔNIO HISTÓRICO

- a) Currículo ou Portfólio do proponente;
- b) Ficha Técnica, discriminando os participantes, bem como toda a equipe técnica;
- c) Apresentação da metodologia de pesquisa (além da metodologia de execução do projeto).

MÚSICA

- a) Currículo e/ou Portfólio do proponente;
- b) Ficha Técnica, discriminando os participantes, bem como toda a equipe técnica;
- c) Link para demo (com, pelo menos, 3 músicas que farão parte do repertório)
- d) Relação de todas as músicas que farão parte do repertório, com suas respectivas letras (quando não for música instrumental).
- e) Se o projeto envolver obra de autoria de terceiros, anexar autorização do autor para adaptação ou documento comprobatório da cessão de direitos autorais



SECRETARIA DE CULTURA

CULTURA POPULAR

- a) Currículo ou Portfólio do proponente;
- b) Apresentação da área da cultura popular a ser explorada, indicando qual o trabalho a ser desenvolvido seguindo as orientações para música, dança, artes cênicas ou outra.

Observações:

Além dos anexos obrigatórios, é aconselhável apresentar: currículo dos principais artistas, técnicos, outras instituições ou empresas envolvidas no projeto; especificações de equipamentos a serem utilizados, bem como outros elementos pertinentes.

No caso de projetos que incluam oficinas ou cursos, incluir:

- a) Currículo do monitor da oficina;
- b) Conteúdo programático.
- c) Discriminar também quais serão a forma, os critérios de inscrições e público alvo.



SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE

Eu, _____, RG _____
e CPF _____, proponente do
projeto selecionado no Edital 002/2023-SC – SC, declaro que a conta corrente abaixo
identificada foi aberta no Banco do Brasil para depósito e movimentação exclusivos dos recursos
transferidos por esta Secretaria para a realização do projeto selecionado neste Edital:

Agência:

Conta Corrente:

(Localidade), ____ de _____ de 2023.

(Nome e assinatura)



SECRETARIA DE CULTURA

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Ao Município de Guarulhos
Departamento de Licitações e Contratos

Eu, _____, representante legal da Empresa _____, com sede na Rua _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei:

Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, assim como que estamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

E que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo, ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

Local, data

Assinatura: _____

Nome legível:

Cargo:

RG:

CPF:

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

Termo de Compromisso que entre si celebram o MUNICÍPIO DE GUARULHOS e, para produção e execução do projeto cultural denominado ".....", beneficiado pelo FUNCULTURA, selecionado através do CONCURSO nº 002/2023-SC.

O **Município de Guarulhos**, com sede na Av. Bom Clima, nº 49/91, Jardim Bom Clima - Guarulhos/SP, inscrita no CNPJ sob nº 46.319.000/0001-50, a seguir denominado simplesmente **Município**, neste ato representado pelo Secretário de Cultura e Presidente do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura, Funcultura, Sr. **Jesus Roque de Freitas**, e o(a) Sr(a)., RG., , CPF., residente à – Guarulhos/SP, doravante denominada **Executor do Projeto**, celebram o presente instrumento, elaborado de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 (Lei de Direitos Autorais), conforme consta no Processo Administrativo nº, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO

O presente termo tem como objetivo estabelecer os procedimentos para a utilização do auxílio financeiro, transferido a **Executora do Projeto**, pelo **Município**, através do Fundo Municipal de Cultura, para a execução do projeto cultural denominado ".....", selecionado segundo regras do Edital nº003/2023-SC, realizado nos termos da Lei Municipal nº 5.947/2003, alterada pela Lei nº 6.927/2011, e Decreto nº 22.329/2003 e considerando o Art. 22, inciso IV, da Lei 8.666/93, conforme plano de trabalho descrito no Anexo I, que integra este termo de compromisso.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

2.1. O projeto cultural será produzido e executado no prazo de **meses**, a contar da data da assinatura deste Termo de Compromisso, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada, por **meses**, desde que aprovada pelo Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR A SER TRANSFERIDO:

3.1. O valor total a ser transferido pelo **Município**, a título de auxílio financeiro, a **Executora do Projeto** será de R\$ (.....).

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

3.2. Não haverá qualquer forma de reajuste sobre o valor consignado na cláusula 3.1, salvo disposição legal em contrário.

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE TRANSFERÊNCIA:

4.1. A transferência será efetuada no decorrer de meses, em parcelas, conforme segue:

- 1ª Parcela: R\$, a ser transferida até quinze dias contados da data da assinatura deste termo de compromisso;

- 2ª Parcela: R\$, a ser transferida até dez dias após a aprovação da prestação de contas da 1ª parcela;

4.2. A transferência será efetuada, através de depósito bancário no Banco do Brasil, agência nº , conta corrente nº , em nome da **Executora do Projeto**, conta esta exclusiva para movimentação dos recursos recebidos para a execução do projeto.

4.3. Para suporte das despesas foi emitida **Nota de Empenho**, onerando a dotação orçamentária nº

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Ao Município compete:

5.1.1. Realizar o repasse dos recursos na forma prevista na cláusula quarta deste Termo de Compromisso;

5.1.2. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do projeto, verificando a exata aplicação dos recursos;

5.1.3. Suspender a transferência de eventuais parcelas quando não houver comprovação da boa e regular aplicação do auxílio financeiro;

5.1.4. Deliberar quanto a eventuais solicitações de ajuste dos planos de trabalho;

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

5.1.5. Emitir e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo, ao final de cada exercício, o Parecer Conclusivo observando as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.2. A Executora do Projeto compete:

5.2.1. Produzir e executar o projeto cultural beneficiado de acordo com o Edital n.º 003/2023-SC, PA. n.º 3696/2023, sendo-lhe vedado introduzir modificações, sem o consentimento prévio e por escrito do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura;

5.2.2. Assumir responsabilidades técnicas pela produção e execução do projeto beneficiado;

5.2.3. Prever, preferencialmente, a utilização de espaços públicos para a apresentação dos produtos resultantes do financiamento dos projetos culturais, de forma gratuita à população;

5.2.4. Prever, ainda, quando da realização de shows de lançamento de CD, DVD, livros e outros, custos de produção para sua realização, como a contratação de sonorização, iluminação, técnicos, datashow, coquetel, material de divulgação, dentre outros equipamentos necessários para a realização da atividade;

5.2.5. Corrigir, durante a produção e execução do projeto, todas as falhas apontadas pelo Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura;

5.2.6. Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança, recomendados pela ABNT;

5.2.7. Efetuar o recolhimento de todos os impostos, taxas e encargos sociais devidos, na forma da lei, decorrentes da produção e execução do projeto cultural;

5.2.8. Acatar as deliberações do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura;

5.2.9. Encaminhar para aprovação expressa do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura, antes de produzidos em larga escala, arte final com logomarca do Município de Guarulhos e do Fundo Municipal de Cultura, dos materiais de divulgação dos projetos, tais como: capas de DVD's, CD's e de livros, folders, filipetas,

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

cartazes, banners, faixas, etc;

5.2.10. Caso, antecipadamente, haja previsão, no custo do projeto, viabilização de apoio cultural por parte de terceiros, o proponente deverá encaminhar, para a aprovação do Conselho Diretor do FunCultura, proposta contendo detalhamento do apoio a ser oferecido, a partir do qual serão definidos os critérios para a exposição do apoio em peças publicitárias;

5.2.11. Caso haja, no decorrer da execução do projeto, viabilização de apoio cultural por parte de terceiros, o proponente deverá encaminhar, para a aprovação do Conselho Diretor do FunCultura, proposta contendo detalhamento do apoio a ser oferecido, a partir da qual serão definidos os critérios para a exposição do apoio em peças publicitárias;

5.2.12. As dimensões das logomarcas do Município de Guarulhos e do Fundo Municipal de Cultura e, excepcionalmente de terceiros, se for o caso, deverão obedecer aos critérios de medidas constantes no Manual de Uso de Marcas que será fornecido juntamente ao Manual de Prestação de Contas;

5.2.13. O produtor cultural se obriga, no momento do início da realização da atividade de lançamento do produto cultural, a dar o devido crédito de financiamento ao Fundo Municipal de Cultura, nos moldes de texto a ser fornecido pelo Conselho Diretor do Funcultura. Se por alguma razão de ordem estética/artística, devidamente justificada, o crédito não puder ser realizado no início da atividade, este deverá ser realizado no seu encerramento.

5.2.14. Manter o Conselho Diretor informado sobre todas as fases de execução do projeto;

5.2.15. Informar com antecedência à Secretaria de Cultura sobre entrevistas alusivas ao projeto financiado pelo Fundo Municipal de Cultura, que venha a conceder a órgãos da imprensa escrita, falada, televisada e/ou eletrônica ao longo do desenvolvimento do projeto;

5.2.16. Prestar contas da aplicação dos recursos no prazo e na forma definidos na Cláusula Sexta deste Termo de Compromisso.

5.2.17. Aplicar todo recurso financeiro recebido no exercício no objeto do presente Termo de Compromisso e caso se apure **saldo** a ser utilizado no ano seguinte, em razão do prazo de execução do projeto, este deverá constar no Parecer Conclusivo a ser emitido pela municipalidade com a devida justificativa;

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

5.2.18. É de responsabilidade exclusiva do executor do projeto, o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e de pessoal.

5.3 A Executora do Projeto é responsável, ainda, para com o Município e terceiros:

5.3.1. Pelo estrago, prejuízo ou danos causados ao Município ou aos serviços por imperícia, imprudência ou negligência próprias de seus prepostos, auxiliares ou operários;

5.3.2. Pela infração ou inexato cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo de Compromisso.

5.3.3. A **Executora do Projeto** não poderá transferir a outrem as responsabilidades assumidas neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SEXTA – APLICAÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Fica expressamente vedada a aplicação dos recursos em finalidades diversas da estabelecida no plano de trabalho, sem a devida autorização do Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura;

6.2. Os saldos financeiros dos recursos transferidos pelo Município, eventualmente não utilizados, serão restituídos ao Fundo Municipal de Cultura, por ocasião da conclusão do objeto ou extinção deste termo de compromisso, através de depósito no Banco do Brasil, agência nº 4770-8, conta corrente nº 95.857-3, denominada PMG/Fundo Municipal de Cultura/FunCultura.

6.3. Caso o valor devido não seja integralmente restituído o débito será inscrito em Dívida Ativa do Município, além das providências cíveis e criminais cabíveis.

6.4. A prestação de contas dos recursos se dará em dois níveis distintos e complementares:

6.4.1. Verificação da pertinência e procederá a análise contábil dos documentos apresentados;

6.4.2. Análise da correta aplicação do recurso recebido e verificação do cumprimento do objeto;

6.5. Após o recebimento dos documentos comprobatórios das despesas, verificando o Conselho Diretor que

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

o objeto dos mesmos está de acordo com o Termo de Compromisso, os encaminhará à Divisão Técnica de Planejamento e Políticas Culturais.

6.6. O prazo para apresentação da prestação de contas é de até 5 (cinco) dias úteis subsequentes à conclusão da etapa a que se refere a parcela do benefício, conforme cronograma físico-financeiro aprovado, sem o que não será liberada a parcela seguinte.

6.7. Os recursos financeiros deverão ser utilizados em conformidade com o Anexo I que integra este Termo de Compromisso.

6.8. As despesas com aquisição de materiais e/ou prestação de serviços, deverão preferencialmente, serem feitas no município de Guarulhos.

6.9. Comporão a prestação de contas, os seguintes documentos:

- a) Ofício encaminhando a prestação de contas
- b) Planilha de Demonstrativo das Receitas e Despesas
- c) Comprovantes de Despesas (originais): Nota Fiscal (pessoas jurídicas), Recibo e Recibo de Pagamento de Autônomo (quando houver pagamento para pessoas físicas);
- d) Comprovantes de recolhimento do INSS (GPS – cota empregado), quando pertinente;
- e) Original dos comprovantes de recolhimento do FGTS (GFIP), quando o produtor cultural tratar-se de pessoa jurídica;
- f) Original do comprovante de recolhimento do IRRF (DARF), quando pertinente;
- g) Extrato bancário do período;
- h) Relatório das ações executadas no período;
- i) Registro documental da realização das atividades previstas no projeto, tais como vídeos, listas de presenças, matérias publicadas, fotos, programas, folders, cartazes e outras mídias, entre outros;
- j) Informações acerca do público alcançado com as atividades;
- k) Cópia do e-mail recebido da Secretaria de Cultura, constando a aprovação do material de divulgação do projeto.
- l) Original do comprovante da devolução do saldo não utilizado, quando da conclusão do objeto ou extinção deste Termo de Compromisso.

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

6.10. A prestação de contas final, a ser realizada após a conclusão do objeto deste Termo de Compromisso, deverá ser acompanhada de relatório final de avaliação do projeto, para produtor cultural pessoa física ou jurídica, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

6.10.1. As notas fiscais deverão necessariamente:

- a) Serem apresentadas em primeira via ou original, não se admitindo substituição por segundas vias, cópias reprográficas, fotocópias ou qualquer espécie de reprodução;
- b) Serem apresentadas sem rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis;
- c) Estarem em nome, endereço e CPF da **Executora do Projeto**, conforme este Termo de Compromisso;
- d) Constarem a descrição legível do material adquirido ou do serviço prestado, observando-se o preenchimento de todos os campos;
- e) Estarem acompanhadas de recibo de quitação ou carimbo de quitação no próprio corpo da nota, contendo a razão social da empresa, data e rubrica ou assinatura do funcionário que a expediu.

6.10.2. Quanto ao pagamento de serviços prestados por pessoas físicas somente serão aceitos os seguintes comprovantes:

- a) Holerites originais acompanhados de original ou cópia autenticada da folha de pagamento;
- b) RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo) original para o caso de profissionais (pessoa física), acompanhada de original da folha de pagamento.

6.11. Os recursos do Fundo Municipal de Cultura não cobrem despesas com o FGTS, IRRF, PIS/PASEP, COFINS, ISSQN (pessoa física) e Contribuição Sindical.

6.12. Pagamento à pessoa física com valor superior ao limite de isenção de Imposto de Renda terá imposto retido na fonte de acordo com a tabela vigente.

6.13. Os documentos rejeitados na prestação de contas deverão ser regularizados no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir de sua devolução, após o que, caso permaneçam irregulares, os valores correspondentes aos mesmos deverão ser restituídos à conta do Fundo Municipal de Cultura.

6.14. A transferência de recursos fica condicionada a apresentação da prestação de contas e, ao cumprimento dos prazos e das regularizações exigidas no decorrer do processo de prestação de contas.

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

6.15. Poderá ser solicitado livro caixa, quando se tratar de pessoa física e livro diário, balanço patrimonial e demonstrativo de resultados referente ao período de vigência deste Termo de Compromisso, quando se tratar de pessoa jurídica.

6.16. Toda aquisição de material/prestação de serviços feita junto à pessoa jurídica deverá ser comprovada através de Nota Fiscal de venda de mercadorias ou de prestação de serviços, não se admitindo a apresentação somente do recibo.

6.17. Os recursos do Fundo Municipal de Cultura não cobrirão despesas com tarifas bancárias.

6.18. O descumprimento das obrigações e prazos previstos para prestação de contas sujeitam a Executora do Projeto às penalidades previstas neste Termo de Compromisso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Será rescindido o presente Termo de Compromisso independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, sem direito a indenização de qualquer espécie para a **Executora do Projeto**, quando este:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas neste Termo de Compromisso;
- b) Demonstrar incapacidade, desaparecimento, inidoneidade técnica ou má fé;
- c) Falir, no caso de pessoa jurídica, ou insolvência civil, no caso de pessoa física.

7.2. A requerimento do executor do projeto, o presente Termo de Compromisso poderá ser rescindido, com a consequente devolução dos recursos, de forma proporcional.

CLÁUSULA OITAVA – MULTAS E PENALIDADES

8.1. A Executora do Projeto, ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas, ficará sujeito às penalidades previstas no Capítulo IV, Seção II, artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.2. Será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor deste Termo de Compromisso, quando a Executora do Projeto:

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

- a) Prestar informações inexatas;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte a terceiros, sem autorização prévia e por escrito do Conselho Diretor do FunCultura;
- c) Produzir ou executar o projeto beneficiado em desacordo com as normas técnicas ou especificações constantes no Edital do Concurso nº 003/2023-SC, independentemente da obrigação de efetuar as correções necessárias às suas expensas;
- d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos ao Município ou a terceiros, independente da obrigação de reparar os danos causados;
- e) As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro sempre que se repetir o motivo.

CLÁUSULA NONA – FORO:

9.1. O Foro competente para ajuizar quaisquer ações, suscitadas na execução deste Termo de Compromisso, será o da cidade de Guarulhos/SP.

E, por estarem de pleno e comum acordo, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

Guarulhos, de 2023.

Prof. Jesus

Secretário de Cultura

.....

Executor do Projeto

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023 PROCESSO Nº /2023

ANEXO I

PROJETO:

DESCRIÇÃO DO PROJETO:

PRAZO DE EXECUÇÃO:

METODOLOGIA:

PREVISÃO DE CUSTO:

5. CRONOGRAMA FÍSICO *(Detalhamento dos serviços e/ou produtos a ser contratado/adquirido, por mês. Observe que a mesma contratação pode ocorrer em mais de um mês.)*

Mês	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total (R\$)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7 <i>(acrescentar linhas quando necessário)</i>				
VALOR TOTAL DO PROJETO				

ANEXO IX

**TERMO DE COMPROMISSO Nº /2023
PROCESSO Nº /2023**

Guarulhos, de 2023.

.....
Executor do Projeto

De acordo, de 2023

Prof. Jesus

Secretário de Cultura