



**SECRETARIA DE CULTURA  
LEI PAULO GUSTAVO – CINEMAS DE RUA  
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA - FUNCULTURA  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS Nº 005/2023  
– PA Nº 42.636/2023**

**ANEXO VIII**

***Termo de Execução Cultural que entre si celebram o MUNICÍPIO DE GUARULHOS e o Sr. , para produção e execução do projeto cultural denominado “ ”, beneficiado pela LEI PAULO GUSTAVO, selecionado através do EDITAL nº 005/2023-SC – CINEMAS DE RUA – LEI PAULO GUSTAVO.***

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, **Sr. Jesus Roque de Freitas**, e o Sr. , RG. , SSP-SP, CPF. residente à – Guarulhos - SP, doravante denominada ***Executora do Projeto***, celebram o presente instrumento, elaborado de acordo com a Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), com o Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo), com o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), Lei Municipal nº 8.113/2023 (Pontos de Cultura), Lei nº 5947/2003 (Lei Funcultura), Decreto nº 22.329/2003 (Decreto Funcultura) e Decreto Municipal nº 40.473 (Regulamenta a Lei Paulo Gustavo em âmbito municipal), conforme consta no Processo Administrativo nº 42.636/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO**

O presente termo tem como objetivo estabelecer os procedimentos para a concessão de apoio financeiro, transferido a ***Executora do Projeto***, pelo ***Município***, através da Lei Paulo Gustavo, para a execução do projeto cultural denominado “ ”, selecionado segundo regras do Edital nº 005/2023-SC-Cinemas de Rua - Lei Paulo Gustavo, conforme processo Administrativo nº

42.636/2023.

#### **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 Execução Cultural, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada, 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\$ ( \_\_\_\_\_ ).

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

3.3 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE TRANSFERÊNCIA**

4.1. A transferência será efetuada em parcela única, conforme segue:

4.1.1- Parcela Única de R\$ \_\_\_\_\_ após assinatura deste Termo de Execução Cultural.

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 será emitida **Nota de Empenho** ....., onerando a dotação orçamentária nº .....

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **5.1 Ao Município compete:**

5.1.1 Efetuar a transferência de recursos na forma prevista na cláusula quarta deste Termo de Execução Cultural;

5.1.2 Orientar o(a) Executor(a) do Projeto, supervisionar e fiscalizar a execução do projeto, verificando a exata aplicação dos recursos;

5.1.3 Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações prestadas pelo(a) Executora do Projeto;

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

5.1.5 Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

5.1.6 Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

5.1.7 Deliberar quanto a eventuais solicitações de ajuste dos planos de trabalho.

5.1.8 Emitir 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 Executar o projeto aprovado, sendo-lhe vedado introduzir modificações, sem o consentimento prévio e por escrito do Conselho Diretor do Funcultura;

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

5.2.3 Corrigir, durante a produção e execução do projeto, todas as falhas apontadas pelo

Conselho Diretor do Funcultura;

5.2.4 Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

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

5.2.6 Acatar as deliberações da Secretaria de Cultura do Município e do Conselho Diretor do Funcultura;

5.2.7 Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo e do Fundo Municipal de Cultura, incluindo as marcas obrigatórias, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Uso de Marcas fornecido pela Secretaria de Cultura;

5.2.8 Encaminhar para aprovação expressa do Conselho Diretor do Funcultura, antes de produzidos em larga escala, arte final dos materiais de divulgação dos projetos;

5.2.9 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;

5.2.10 As dimensões das logomarcas obrigatórias e, excepcionalmente de terceiros, se for o caso, deverão obedecer aos critérios de medidas constantes no Manual de Uso de Marcas que será fornecido pela Secretaria de Cultura, juntamente ao Manual de Prestação de Contas;

5.2.11 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 à Lei Paulo Gustavo e ao Funcultura, nos moldes de texto a ser fornecido pela Secretaria de Cultura. 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;

5.2.12 Manter a Secretaria de Cultura informada sobre todas as fases de execução do projeto;

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

5.2.14 Prestar contas da aplicação dos recursos no prazo e na forma definidos na Cláusula Sexta deste Termo de Execução Cultural.

5.2.15 Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

5.2.16 Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

5.2.17 Aplicar todo recurso financeiro recebido no exercício no objeto do presente Termo de Execução Cultural;

5.2.18 Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

5.2.19 Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

5.2.20 Executar a contrapartida conforme pactuado.

**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 ou de seus prepostos, auxiliares ou operários;

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

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

## **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 Funcultura;

6.2. Os saldos financeiros dos recursos transferidos pelo Município, eventualmente não utilizados, serão restituídos ao Fundo Municipal de Cultura – Lei Paulo Gustavo, por ocasião da conclusão do objeto ou extinção deste Termo de Execução Cultural, através de depósito no Banco do Brasil, agência nº 4770-8, conta corrente nº 14.727-3, denominada LC 195-22-PAULO GUSTAVO;

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. Para fins de comprovação da execução de projeto selecionado e contratado, a Executora do Projeto deverá enviar à Secretaria de Cultura:

- a) Relatório de Execução do Objeto;
- b) Relatório de Execução Financeira.

6.5 O relatório de Execução do Objeto deverá conter:

- a) Ofício encaminhando o relatório;
- b) Planilha de Demonstrativo das Receitas e Despesas;
- c) Extrato bancário do período;
- d) Relatório mensal das ações executadas;
- e) 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;
- f) Informações acerca do público alcançado com as atividades;
- g) Cópia do e-mail recebido da Secretaria de Cultura, constando a aprovação do material de divulgação do projeto;

6.6 O relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os

procedimentos previstos no item 6.5; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

6.7 O Relatório de Execução Financeira deverá conter:

- a) Ofício encaminhando o relatório;
- b) Planilha de Demonstrativo das Receitas e Despesas;
- c) Extrato bancário do período;
- d) Comprovantes de Despesas (originais): Nota Fiscal (pessoas jurídicas), Recibo e Recibo de Pagamento de Autônomo (quando houver pagamento para pessoas físicas);
- e) Comprovantes de recolhimento do INSS (GPS – cota empregado), quando pertinente;
- f) Original dos comprovantes de recolhimento do FGTS (GFIP), quando o produtor cultural tratar-se de pessoa jurídica;
- g) Original do comprovante de recolhimento do IRRF (DARF), quando pertinente;
- h) Original do comprovante da devolução do saldo não utilizado, quando da conclusão do objeto ou extinção deste Termo de Compromisso.

6.8 A Secretaria de Cultura fará a análise e emitirá parecer acerca da correta aplicação do recurso recebido e do cumprimento do objeto, além da pertinência e análise contábil dos documentos apresentados, quando solicitados;

6.9 A Secretaria de Cultura poderá decidir, em seu parecer:

- a) Que o processo seja arquivado, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto;
- b) Solicitar a apresentação, pela Executora do Projeto, de documentações complementares, com o objetivo de aferir o cumprimento integral do objeto ou da execução financeira;
- c) Aplicar sanções e decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

6.10 O prazo para apresentação do relatório de execução parcial e/ou final será de [QUANTIDADE DE DIAS DE ACORDO COM A TABELA DEMOSNTRATIVA ABAIXO].

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.

6.11 O prazo para apresentação de relatório de execução financeira será de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

6.12 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 Execução Cultural;
- 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.

6.13 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.

6.14 Os recursos recebidos pela Executora do Projeto não cobrem despesas com o FGTS, IRRE, PIS/PASEP, COFINS, ISSQN (pessoa física), Contribuição Sindical e Tarifas Bancárias.

6.15 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.

6.16 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 agência nº 4770-8, conta corrente nº 14.727-3, denominada LC 195-22-PAULO GUSTAVO.

6.17 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.

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

7.1 Será rescindido o presente Termo de Execução Cultural 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 Execução Cultural;
- 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 Execução Cultural poderá ser rescindido, com a consequente devolução dos recursos, de forma proporcional.

#### **CLÁUSULA OITAVA – ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pela Executora do Projeto e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pela Executora do Projeto sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

#### **CLÁUSULA NONA – DA TITULARIDADE DOS BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos em decorrência da execução da ação cultural fomentada

serão de titularidade do Município de Guarulhos.

9.2 Com o fim da vigência do Termo de Execução Cultural, a Executora do Projeto poderá solicitar a titularidade ou empréstimo dos bens, mediante justificativa.

9.3 A Secretaria de Cultura poderá ceder a titularidade definitiva ou temporariamente à Executora do Projeto quando a análise técnica da justificativa indicar que a esta é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

9.4 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

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

10.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

10.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo Executora do Projeto.

10.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

10.4 Será aplicada a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor deste Termo de Execução Cultural, quando a Executora do Projeto:

- a) Prestar informações inexatas;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações no todo ou em parte a terceiros, sem autorização prévia e por escrito do presidente 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 005/2023-SC – Cinemas de Rua – Lei

Paulo Gustavo, 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.

10.5 Após análise de prestação de contas, será emitido um parecer de prestação de contas com a aprovação/reprovação parcial/integral da mesma. Havendo reprovação parcial/integral, o proponente será notificado e deverá restituir aos cofres o valor a que se refere tal irregularidade. Havendo persistência da irregularidade, o valor poderá ser inscrito em dívida ativa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO E CONTROLE DOS RESULTADOS**

11.1 O monitoramento das ações será realizado pelo Conselho Diretor do Fundo Municipal de Cultura a partir de relatórios emitidos pela Secretaria de Cultura para esta finalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO**

12.1 O Foro competente para ajuizar quaisquer ações, suscitadas na execução deste Termo de Execução Cultural, 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 \_\_\_\_\_ de 2023.

***Prof. Jesus***  
***Secretário de Cultura***

.....  
***Executor do Projeto***

