



**SECRETARIA DE CULTURA
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA – FUNCULTURA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC – PNAB
FOMENTO À PRODUÇÃO CULTURAL**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS Nº
003/2024-SC – PROCESSO SEI Nº 1113.2024/0000371-2**

**ANEXO IX
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

*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 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC, selecionado através
do Edital 003/2024-SC – Fomento à produção cultural –
Funcultura/PNAB.*

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. Cesar Samsoniuk**, 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 nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), na Lei Municipal nº 5.947/2003 (Lei do Funcultura) e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, conforme consta no Processo SEI Nº 1113.2024/0000371-2, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETIVO E DO OBJETO

1.1 O presente termo tem como objetivo estabelecer os procedimentos para a concessão de apoio financeiro, transferido a **Executora do Projeto**, pelo **Município**, através da Política

Nacional Aldir Blanc, para a execução do projeto cultural denominado “ ”, selecionado segundo regras do Edital 003/2024-SC – Fomento à produção cultural – Funcultura/PNAB, conforme processo Processo SEI N° 1113.2024/0000371-2.

1.2 É objeto do presente termo _____.

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 a ação cultural aprovada, 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, de forma explícita, visível e destacada as marcas do Governo federal, da Política Nacional Aldir Blanc, do Funcultura e do Município de Guarulhos, no início e nos créditos das apresentações de forma oralizada e demais formas acessíveis; em todo material de divulgação da obra (impresso, virtual e audiovisual) e nos créditos da obra finalizada, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria de Cultura.

5.2.7.1 O proponente deve mencionar o apoio em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação.

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 Política Nacional Aldir Blanc 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 – Política Nacional Aldir Blanc, 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 14.870-9;

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, IRRF, 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 14.870-9;

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 XXX/2024-SC – Fomento à produção cultural – Funcultura/PNAB, 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 2024.

Cesar Samsoniuk
Secretário de Cultura

.....
Executor do Projeto