



ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº **018 /2024 - SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DA LEI RUBEM BRAGA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 7.410/2016 (LRB), DO DECRETO N. 27.192/2017 (DECRETO LRB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães, sito na Rua Brahim Antônio Seder, nº 96/102, 2º Andar, Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES, inscrito no CGC/MF sob o nº 27.165.588/0001-90, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCULT**, representada neste ato por sua titular Sr^a xxxxxxxxxxxx, brasileira, solteira/casada/separada judicialmente, profissão xxxxx, portadora do CPF Nº xxxxx e da Carteira de Identidade sob RG nº xxxxxS, nomeada pelo Decreto Municipal nº xxxx de xx/xx/202x, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 7.410/2016 (LRB), DO DECRETO N. 27.192/2017 (DECRETO LRB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no edital xx/xx conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].



4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO por meio de Relatório



de Parcial/Final do Objeto, apresentado conforme prazo estipulado na cláusula 15 do edital.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Rubem Braga, incluindo as logos do Governo Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, Secretaria de Cultura e Turismo e Lei Rubem Braga;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7- DO RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1- Entregar o relatório, detalhado e atualizado com todas as informações de execução do projeto contemplado para fins de acompanhamento e comprovação final de execução do projeto conforme item 6.2, alínea V deste termo;

7.2- Em até 60 dias após o prazo de execução previsto na cláusula 15 do edital, o compromissado deverá apresentar o relatório final detalhado da execução do projeto e a prestação de contas financeira do projeto;

7.2.1- O prazo de entrega poderá ser prorrogado uma única vez pela SEMCULT a pedido do compromissado, desde que justificadamente;

7.3- Apresentado o relatório de prestação de contas, a SEMCULT poderá:

- a) decidir se aprova ou reprovava o relatório e todos os demais documentos;
- b) requerer esclarecimentos complementares, a serem prestados pelo compromissado no prazo de até 30 dias; ou
- c) conceder prazo de até 30 dias para o compromissado reparar irregularidade de caráter sanável verificada pela SEMCULT;

7.4- A análise pela SEMCULT tem por fim aferir a execução do projeto e os benefícios e impactos



causados, mediante a verificação do efetivo cumprimento das ações e atividades propostas;

7.4.1- Os valores relacionados a alguma das ações e atividades propostas no projeto que forem descumpridas sem justificativa suficiente, serão apontados pela SEMCULT e deverão ser devolvidos aos cofres públicos;

7.5- Ao analisar o relatório de prestação de contas, a SEMCULT poderá:

- a) aprovar integralmente o relatório e a prestação de contas, quando demonstrada a execução integral do projeto;
- b) aprovar com ressalvas, quando, embora tenha cumprido o projeto, o proponente deixou de cumprir uma exigência de cunho formal e não tenha havido dano ao erário;
- c) rejeitar o relatório e a prestação de contas.

7.5.1- A rejeição poderá decorrer de:

- a) não apresentação de relatório de execução ou atraso superior a 90 (noventa) dias;
- b) descumprimento injustificado das ações e atividades propostas, assim como o emprego dos recursos em discordância ao apresentado pelo compromissado no projeto;
- c) descumprimento injustificado das obrigações constantes no edital em tela;
- d) desvio dos valores recebidos e gastos realizados em desconformidade com as disposições deste termo ou com despesas não pertinentes ao projeto.

7.6- Na hipótese de falecimento ou incapacidade absoluta do proponente pessoa física que venha a ocorrer durante a execução do projeto, a SEMCULT poderá autorizar a devolução parcial do valor pago, respeitando a proporcionalidade em que as ações tenham sido executadas.

7.6.1- Deverá ser apresentado um relatório final de cumprimento parcial, indicando as ações realizadas e os valores gastos, acompanhado da devolução da quantia remanescente.

7.7- O relatório de prestação de contas sobre o cumprimento do objeto deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.8 - O agente público competente elaborará despacho de análise do relatório de prestação de contas;



7.9 - Após o recebimento do processo pelo agente público, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a adequações, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira e cumprimento do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto e empregabilidade dos recursos no relatório ou que as justificativas apresentadas foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou 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.

7.10 - O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.11 - Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.11.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.11.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.11.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.



7.11.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

8. 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 ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural 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 pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;



II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1 . 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.



11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações e resultados dos objetos deste Termo será realizado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 180 (cento e oitenta) dias corridos, não cabendo prorrogação neste termo. podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Cachoeiro de Itapemirim para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Cachoeiro de Itapemirim, XXXXXX

XXXXXXXXXX

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]