ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006.01/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB), DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E DA INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023.

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE CORURIPE, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico Luciano Cavalcante Silva Machado e o(a) AGENTE CULTURAL, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxxxxxxxx, órgão expedidor xxxxxxxxxxxxx, expedida em xxxxxxxxxxxxxxx, CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxxxxxxxxxx, telefones: xxxxxxxxxxxxxx, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB), do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) e da INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, contemplado conforme processo administrativo nº 0917061/2026.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).

4.2. Os recursos serão transferidos em desembolso único à conta bancária específica indicada pelo(a) AGENTE CULTURAL, no banco xxxxxxxxxx, Agência xxxxxxxxxxxx, Conta Corrente nº xxxxxxxxxxxx, para recebimento e movimentação (art. 14 da Lei nº 14.903/2024).

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 do MUNICÍPIO DE CORURIPE, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

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;

VII) designar o gestor deste termo e os agentes públicos responsáveis pelo monitoramento e controle, na forma da CLÁUSULA 11; e

VIII) julgar a prestação de contas no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados do término da vigência deste termo.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela administração exclusivamente na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta bancária específica indicada para o Termo de Execução Cultural, podendo aplicar os rendimentos de ativos financeiros na ação cultural, sem necessidade de autorização prévia;

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 contas à Secretaria Municipal de Cultura por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa após o término da vigência deste termo de execução cultural, ressalvado o reembolso de despesas previstas no Plano de Trabalho, executadas com recursos próprios ou de terceiros e devidamente comprovadas, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento (art. 15, §3º, da Lei nº 14.903/2024);

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) 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;

XI) realizar a contrapartida social proposta no Plano de Trabalho, de forma gratuita, proporcional ao valor do apoio e dentro da vigência deste termo, comprovando-a no Relatório de Objeto da Execução Cultural;

XII) implementar as medidas de acessibilidade e de ações afirmativas previstas no edital;

XIII) não transferir a titularidade do projeto nem a execução integral do objeto a terceiros, sendo permitida a contratação de equipe e de fornecedores previstos no Plano de Trabalho, cuja escolha é de responsabilidade do agente cultural (art. 15, §1º, da Lei nº 14.903/2024); e

XIV) restituir ao Município os valores não utilizados ou aplicados em desacordo com o Plano de Trabalho.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS EM RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar a destinação dos recursos à manutenção da ação cultural;

II - conter a descrição das despesas realizadas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Notas fiscais, comprovantes de pagamento, 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.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas, no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias contados do término da vigência deste Termo, poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento ou, na sua ausência, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor total do instrumento, conforme a gravidade da irregularidade e a existência de reincidência (art. 44, inciso II, da Lei nº 14.903/2024); ou

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.6 As medidas previstas no item 7.3, inciso IV, somente poderão ser aplicadas cumulativamente nos casos de comprovada má-fé, e serão aplicadas em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa.

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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e o acompanhamento do cumprimento das obrigações deste instrumento, inclusive da contrapartida estabelecida no inciso XI do item 6.2, ficarão a cargo dos agentes públicos designados para esse fim, preferencialmente servidores efetivos que não integrem a comissão de seleção: xxxxxxxxxxxxx. O monitoramento tem caráter preventivo e pedagógico (arts. 31 a 34 da Lei nº 14.903/2024) e não exclui nem reduz a responsabilidade do agente cultural.

11.2. A gestão deste Termo de Execução Cultural ficará a cargo da Coordenação de Gestão de Contratos da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até XX/XX/XXXX, prazo necessário para consecução dos objetivos apresentados no plano de trabalho, admitida a prorrogação de ofício de que trata o item 8.2, inciso I.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no diário oficial do Município de Coruripe e em seu Portal da Transparência, cujo endereço eletrônico é https://transparencia.coruripe.al.gov.br/compras.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Coruripe-AL para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Coruripe/AL, _____ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE CORURIPE/AL
ÓRGÃO PACTUANTE

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
AGENTE CULTURAL

TESTEMUNHAS:

1. _____
NOME LEGÍVEL:

CPF:

2. _____
NOME LEGÍVEL:

CPF: