**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 182/2026 –, 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) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE PAULISTA**, neste ato representado por **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** , Senhor(a) **Valmari Pereira da Silva**, 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, 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) e do DECRETO Nº 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 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$ 30.000,00 (trinta mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [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, EVENTOS E JUVENTUDE**:

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, EVENTOS E JUVENTUDE** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE** 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 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;

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações 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;

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.

7.2.1 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

## 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. Direitos autorais, execução pública e ECAD**

**9.1** É de responsabilidade exclusiva, integral e intransferível do proponente a regularização, a autorização prévia e o pagamento de todos os direitos autorais, direitos conexos e direitos de execução pública eventualmente incidentes sobre as atividades, obras, fonogramas, espetáculos, apresentações, exibições, difusões, transmissões, disponibilizações ou quaisquer outras formas de utilização de conteúdos protegidos no âmbito do projeto cultural apoiado, inclusive aqueles administrados pelo Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD ou por outras entidades de gestão coletiva, quando aplicável;

**9.2** O proponente declara, no ato da inscrição e da assinatura do Termo de Execução Cultural, que detém ou providenciará todas as autorizações, licenças e cessões necessárias à execução do projeto, responsabilizando-se integralmente por eventuais violações a direitos autorais, direitos conexos ou direitos de execução pública, isentando expressamente o Município de Vargem Grande Paulista, a Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude e quaisquer de

seus agentes, servidores ou parceiros de toda e qualquer responsabilidade administrativa, civil ou judicial decorrente;

**9.3** Os custos relativos a direitos autorais, conexos e de execução pública deverão ser previstos, quando pertinentes, no orçamento do projeto aprovado, observadas as regras deste Edital e do Termo de Execução Cultural, sendo expressamente vedada a transferência desses ônus, direta ou indireta, à Administração Pública, bem como a solicitação de reembolso, compensação ou suplementação de recursos em razão de tais despesas;

**9.4** Na hipótese de eventual cobrança, notificação extrajudicial, procedimento administrativo ou demanda judicial dirigida à Secretaria Municipal de Cultura, Eventos e Juventude ou a Prefeitura Municipal de Vargem Grande Paulista, relacionada à execução pública de obras, conteúdos ou atividades no âmbito do projeto apoiado, a Administração poderá, a seu critério:

I – encaminhar os dados de identificação e contato do proponente ao órgão ou entidade demandante;

II – comunicar formalmente o proponente acerca da ocorrência; e

III – adotar as medidas administrativas cabíveis para resguardar o interesse público,

sem assumir, em qualquer hipótese, responsabilidade pelo pagamento, negociação

ou regularização dos valores reclamados.

**9.5** A ausência de previsão orçamentária dos custos relativos a direitos autorais,

direitos conexos e direitos de execução pública, quando juridicamente exigíveis em razão do objeto do projeto, será considerada falha de planejamento, de viabilidade técnica e de adequação legal, sujeitando o proponente às consequências previstas nesta cláusula, conforme a fase do certame e a gravidade da irregularidade.

§ 1º Somente será admitida, de forma excepcional, a ausência de rubrica específica no orçamento quando o proponente comprovar expressamente, no Plano de Trabalho, que os custos relativos a direitos autorais, conexos ou de execução pública serão integralmente quitados por outro meio, alheio aos recursos deste Edital, mediante:

I – descrição clara da fonte de custeio alternativa;

II – demonstração objetiva da viabilidade dessa fonte; e

III – declaração expressa de responsabilidade do proponente, assumindo integralmente os encargos financeiros, legais e operacionais decorrentes dessa despesa.

§ 2º A simples menção genérica, expectativa futura, intenção de parceria, apoio informal ou previsão condicionada não será aceita como justificativa válida para a ausência de rubrica orçamentária.

§ 3º A responsabilidade pela regularização, pagamento e eventual comprovação dos direitos autorais, conexos e de execução pública é exclusiva do autor do projeto e do proponente, não recaindo, em nenhuma hipótese, sobre a Administração Pública.

**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 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os

mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### 11.2 Como o agente cultural presta contas a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E JUVENTUDE

O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações *in loco*.

O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

Na hipótese de solicitação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, a agente deve seguir o documento constante no Anexo V deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; 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.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado Imprensa Oficial.

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Vargem Grande Paulista-SP para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]