**ANEXO IV – MINUTA 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 XX/2024 *–,* NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB), E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

**1.1.** A Secretaria Municipal da Cultura - SECULTFOR, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxx e o(a) AGENTE CULTURAL, pessoa física xxxxxxx, portador(a) do RG nº xxxxx expedido em xxxx, CPF nº xxxxx, CNPJxxxxx, residente e domiciliado(a) à xxxxx, CEP: xxxxx, telefones: xxxx, e-mail: xxxxx, 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 da Lei nº 14.399 de 8 de julho de 2022 - que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB viabiliza durante o período de 2023 a 2027, investimento direto ao setor cultural do Brasil, estruturando o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

Ficam asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas fundamentadas pelo art. 11º parágrafo único do Decreto 11.740/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc e da Instrução Normativa Minc Nº 10, de 28 De Dezembro de 2023.

**3. OBJETO**

**3.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural XXX contemplado, conforme processo administrativo nº XXX.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ xxxxxx (xxxxxxx).

**4.2.** Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco xxxxx, Agência xxxx, Conta nºxxxx, 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 do/da Secretaria Municipal da Cultura:

**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 pela Lei nº 14.399/2022 (PNAB) 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 -**  O agente cultural deve prestar contas do cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução, conforme documento constante no Anexo XI. O Relatório Final deve ser apresentado até xxxxx dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**VI -** Fica facultado à SECULTFOR o direito de fazer visitas *in loco* para o monitoramento dos projetos selecionados.

**VII -** Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura a contar do recebimento da notificação;

**VIII -** 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;

**IX -** Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de Execução cultural;

**X -** Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

**XI -** Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

**XII -** Executar a contrapartida conforme pactuado.

**7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**7.1.** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

**7.2.** A prestação de informações em relatório de Execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos.:

**I -** Apresentação de relatório de Execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

**II -** Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

**7.2.1.** O relatório de prestação de informações 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.

**7.2.2.** O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

**I -** Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

**II -** Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do projeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

**7.2.3.** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o *item 24*, 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 apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

**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.

**7.3.** O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses.:

**I -** Quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 8.2;

**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.

**7.3.1.** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

**7.4.** 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;

**II -** Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

**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, sendo 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.

**7.5.4.** 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 a atraso na liberação de recursos;

**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% 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.

**9.3.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal da Cultura.

**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.** A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5** 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.** As ações poderão ser monitoradas por uma comissão composta por servidores técnicos da Secretaria Municipal da Cultura designada para este fim.

**13. VIGÊNCIA**

**13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de sua publicação, podendo ser prorrogado por nos termos da legislação vigente.

**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 XXXX para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_

Local, data e ano

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Secretário Municipal da Cultura de Fortaleza

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agente Cultural

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha 1

CPF:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Testemunha 2

CPF: