



ANEXO 5 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 004/2024 –, nos termos da lei complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do decreto n. 11.525/2023 (decreto Paulo Gustavo) e do decreto 11.453/2023 (decreto de fomento).

1. PARTES

1.1. O Município de Bonfinópolis, neste ato representado pelo Secretário Municipal da SeMICCult, Senhor(a) Welksson Jesus Moura , e o(a) Agente Cultural, Sr. (a): _____ portador(a) do RG nº: _____, expedida em: __/__/__ CPF nº: _____, residente e domiciliado(a) à : _____, Bairro: _____, nesta cidade, telefone: (62) _____, 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 art. 8º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto N. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) 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 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 números arábicos] ([indicar valor por extenso]).

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.
- 5.2.** A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

6. OBRIGAÇÕES

- 6.1.** São obrigações da SEMICCuIT da cidade de Bonfinópolis:
 - 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 Paulo Gustavo 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 SEMICCuIT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
 - VI.** atender a qualquer solicitação regular feita pela SEMICCuIT 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 Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
 - 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 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.** executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

- 7.1.** 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.** 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 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.
- 7.2.3.** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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; 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.
- 7.3.** 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 7.2; 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.
- 7.3.1** 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; ou
 - 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, 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.
- 7.5.5.** Aplica-se no que couber as regras de prestação de contas contidas nos artigos artigo 23 a 29 da Lei Complementar nº 195/2022, e ainda nos artigos 29 a 34 do Decreto Federal nº 11.453/2023.

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 a 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% 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.** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente Cultural nas hipóteses tratadas no Art. 27 do decreto 11.453/2023.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser: extinto por decurso de prazo;

- I.** extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
 - II.** denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
 - III.** 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 danos 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.
- 11.4.** Na hipótese de descumprimento, por parte do(a) PROPONENTE, de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento ou em seus aditamentos e na ausência de justificativa, estará sujeita às sanções previstas na Lei Complementar nº 195/2022.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

- 12.1.** Monitoramento e controle dos resultados será por intermédio de relatório, conforme especificado no edital.

13. VIGÊNCIA

- 13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 30 dias.

14. PUBLICAÇÃO

- 14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município – DOM e onde mais a SEMICCuIT julgar necessário de forma a garantir o exigido por lei.

15. FORO

- 15.1.** Fica eleito o Foro do Município de Leopoldo de Bulhões para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bonfinópolis, ____ de _____ de 2024.

Pelo órgão: SEMICCuIT WELKSSON JESUS MOURA
Secretário Municipal
Dec. 100/2020

Pelo Agente Cultural: _____

[nome do agente cultural]