



ANEXO 4 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

Termo de Execução Cultural nº ____/2026-SECULT

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO AO PROJETO CULTURAL CONTEMPLADO PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX-SECULT, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (REGULAMENTAÇÃO DA PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO À CULTURA)

1. PARTES

1.1. O **MUNICÍPIO DE XXXX**, neste ato representado pela **SECRETÁRIA DA CULTURA-SECULT**, Sr (a). **XXXXXX**, e o(a) **AGENTE CULTURAL**

_____, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº _____, domiciliado(a) na _____, telefone: _____, e-mail: _____, 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. 8º do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com AGENTE CULTURAL selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), do Decreto nº 11.740/2023 (Regulamentação da PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado pelo **Edital de Chamamento Público nº XXXX/SECULT**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____.

4.2. A despesa correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão	Und. Orç	Função, Subfunção, Projeto Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
XXX	XXX	XXXXX	3.3.90.48.00	1.700.0000.00
XXXX	XXXX	XXXX	3.3.90.39.00	1.700.0000.00

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 DA CULTURA- SECULT:

- 6.1.1. Transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- 6.1.2. Orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- 6.1.3. Analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- 6.1.4. Zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- 6.1.5. Adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- 6.1.6. Monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- 6.2.1. Executar o projeto cultural aprovado;
- 6.2.2. Aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura na realização do projeto cultural;
- 6.2.3. Manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- 6.2.4. Facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização do projeto cultural;
- 6.2.5. Prestar informações à Secretaria da Cultura SECULT por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;
- 6.2.6. Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria da Cultura - SECULT a contar do recebimento da notificação;
- 6.2.7. Divulgar nos meios de comunicação, a informação de que o projeto cultural aprovado é apoiado 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, bem como as marcas do Governo Municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura - SECULT.
- 6.2.8. Não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;
- 6.2.9. Guardar a documentação referente à execução do objeto e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- 6.2.10. Não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- 6.2.11. Executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O AGENTE CULTURAL prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto, conforme documento



MINISTÉRIO DA
CULTURA



constante no **ANEXO 5 - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** do Edital de Chamamento nº CH XXXXX-SECULT.

7.1.1. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado no **prazo de 30 (trinta) dias**, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

7.2. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto comprovará que foram alcançados os resultados do projeto 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 do projeto 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 da Secretaria da Cultura - SECULT 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 a cláusula 7.2.2, a autoridade da Secretaria da Cultura - SECULT, 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, 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 na cláusula 7.2; ou

II - Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução do projeto 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, 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

7.4. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade da Secretaria da Cultura - SECULT, avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

7.4.1. Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

7.4.2. 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:

7.5.1. Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

7.5.2. Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

7.5.3. Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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:

8.2.1. Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

8.2.2. 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 do projeto cultural fomentado serão de titularidade do MUNICÍPIO DE XXXX, salvo nas hipóteses abaixo elencadas, em que serão de titularidade do AGENTE CULTURAL, conforme art. 27 do Decreto nº 11.453/2023:

9.1.1. Quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

9.1.2. Quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do AGENTE CULTURAL é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

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:

10.1.1. Extinto por decurso de prazo;

10.1.2. Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

10.1.3. Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

10.1.4. Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

10.1.4.1. Descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

10.1.4.2. Irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

10.1.4.3. Violação da legislação aplicável;

10.1.4.4. Cometimento de falhas reiteradas na execução;

10.1.4.5. Má administração de recursos públicos;

10.1.4.6. Constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

10.1.4.7. Não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

10.1.4.8. 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. ACESSIBILIDADE

11.1. O projeto deve contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

11.1.1. No aspecto físico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

11.1.2. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço para pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual; e

11.1.3. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais, em geral.

11.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

11.2.1. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas. Entende-se por residências inclusivas uma modalidade de acolhimento exclusiva para pessoas com deficiência no âmbito da assistência social.

11.2.2. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

11.2.3. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

11.2.4. Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

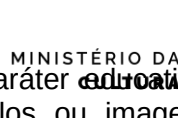
11.2.5. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

11.3. O projeto deve prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

12. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

12.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação do projeto deverão seguir as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Secretaria da Cultura do Município de Varjota.

12.2. O material de divulgação do projeto e seus produtos deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conter informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.



12.3. O material de divulgação do projeto deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

12.4. Todo e qualquer material de divulgação deverá ser aprovado pela Equipe da Secretaria da Cultura do Município de Varjota, devendo a solicitação de aprovação ser enviada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da publicação do material, através do e-mail culturavarjota@gmail.com, com o assunto APROVAÇÃO DE MARCAS - PNAB + EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº CH XXXX-SECULT.

13. SANÇÕES

13.1. Nos casos em que for verificado que o projeto 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.

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

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

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1. Para efeito de monitoramento e controle do projeto cultural aprovado, a Secretaria da Cultura designará por Portaria um representante para certificar a realização do projeto, produzindo relatório referente a esta realização.

14.2. Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, assim como prestação de informação à Administração Pública, observarão o Decreto nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15. VIGÊNCIA

15.1. A vigência deste instrumento terá início a partir da data do recebimento dos recursos financeiros pelo AGENTE CULTURAL, com duração de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, caso haja interesse público.

16. PUBLICAÇÃO

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

17. FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de XXXX/CE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

XXXXXCE, ____ de _____ de 2026.

XXXXXX

SECRETÁRIO (A) DA CULTURA
CONTRATANTE

NOME
AGENTE CULTURAL



MINISTÉRIO DA
CULTURA



TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF: _____

1. _____

CPF: _____



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Visto: Coordenadoria Jurídica da CONTRATANTE