

**PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS**

*(AGENTES CULTURAIS NÃO PRECISAM PREENCHER ESSE ANEXO)*

**ANEXO IV**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - FOMENTO**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_\_ **[INDICAR NÚMERO]** / **[INDICAR ANO]**  
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO  
**EDITAL nº 01/2026** –, 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 Divisa Nova**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Esportes,  
Cultura e Turismo, Senhora **Laura Costa Esteves** e o (a) AGENTE CULTURAL,

\_\_\_\_\_  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em  
\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,  
CEP: \_\_\_\_\_, 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\$ \_\_\_\_\_  
[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, 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 **Prefeitura Municipal de Divisa Nova**:

- 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 Prefeitura Municipal de Divisa Nova por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de **01 de setembro de 2026**.
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Divisa Nova 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;
- XI) 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.

## 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação do **Relatório de Objeto da Execução Cultural (anexo V)**, que deverá ser apresentado até **01 (um) de setembro de 2026 (dois mil e vinte e seis)**.

7.1.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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. 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, 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.

7.4. O **Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 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 **30 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 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.

## 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. ANALISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após recebimento e análise dos materiais/ produtos entregues, e do **Relatório de Objeto de Execução Cultural (Anexo V)**, a comissão irá analisar e julgar as documentações comprobatórias da execução da ação proposta no projeto. O gestor público, juntamente com a Comissão de Seleção e Avaliação de projetos, emitirá a cada Agente Cultural, um **CERTIFICADO** comprovando se a execução ocorreu de forma correta a ação proposta.

9.2. O não cumprimento dos objetivos e metas propostos no Projeto, poderá acarretar na **PROIBIÇÃO** do Agente Cultural em participar de futuros editais e/ou leis de incentivo. O Projeto executado deve ser compatível ao Projeto inscrito em fase de classificação. A Comissão de Seleção e Avaliação de projetos ficará responsável pela análise dos projetos/ produtos entregues, e poderá banir o agente cultural de futuras participações caso não cumpra o proposto, firmado no presente Termo de Execução cultural.

## 10. TITULARIDADE DE BENS

10.1. 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.

10.2. 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.

## 11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. O monitoramento será realizado pela Secretaria Municipal de Cultura de Divisa Nova.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **04 (quatro) meses**, sem possibilidade de prorrogação.

#### 14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

#### 15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro da comarca de [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Divisa Nova, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Pelo órgão:

**Laura Costa Esteves**

Secretária Municipal de Esportes, Cultura e Turismo

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]