**ANEXO VII**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA/PNAB**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [XXXX/2024] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### **1. PARTES** 1.1 A **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE**, neste ato representada por sua Diretora-Presidente **NADJA LÍRIO FURTADO**, brasileira, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxx, na cidade de JOÃO MONLEVADE/MG, CEP 35900-457, Documento de Identidade nº xxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxx, 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 de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da **LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO ALDIR BLANC) 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 NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] 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 do/da **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE**: 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 apresentadas 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 Aldir Blanc** 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 **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE** por meio de Relatório de Execução do Objeto Cultural no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE** 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 Aldir Blanc**, 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 10 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 O agente cultural prestará contas à administração pública de acordo com os termos do Item 10 do presente Edital.  
7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;  
II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou  
III - 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;  
III - 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  
IV - 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.

**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 recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de: prestação de serviços, aquisição ou locação de bens, remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos, diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação, despesas com tributos e tarifas bancárias, assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto, fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução, desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação, assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo, despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, outros itens de custeio, realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto, entre outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto previsto no plano de trabalho.  
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:  
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 O monitoramento e controle de resultados será realizado por comissão específica a ser nomeada para este fim.

**13. VIGÊNCIA**13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura pelas partes, até 30 de Julho de 2025.

**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 de João Monlevade 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]**

**João Monlevade, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2024**