



## ANEXO IX TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº 01/2023.

*MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO, ente de direito público interno, sediado na Rua Guia Lopes, nº 4207, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.254.875/0001-60, neste ato, representado por seu Secretário Municipal da Cultura, Ralfe Joe Thiesen Cardoso, com poderes conferidos pelo Decreto Municipal nº 7.665, de 1º de janeiro de 2017, doravante denominada MUNICÍPIO.*

*[NOME], pessoa [física/jurídica] de direito público/privado, inscrita no CPF/CNPJ sob nº xx.xxx.xxx/0001-xx, sediada na Rua xxxx xxxx, nº xxx, Bairro xxxxxx, cidade/RS, [neste ato representada por seu titular, [nome], portador da carteira de identidade nº xxx expedida pela SSP/RS, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, doravante denominada AGENTE CULTURAL.*

Pelo presente instrumento, firmado com fulcro na Lei Municipal nº 2.667, de 20 de dezembro de 2013 e no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, as partes acima nominadas resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 1. PROCEDIMENTO

**1.1.** 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 pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº 01/2023, com recursos financeiros provenientes do Fundo Municipal de Cultura - FMC, na forma do art. 57, da Lei Municipal Nº 2.667/2013.

### 2. OBJETO

**2.1.** Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO E Nº DA INSCRIÇÃO], contemplado no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL nº 01/2023.

### 3. RECURSOS FINANCEIROS

**3.1.** Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

**3.2.** O apoio financeiro será transferido à conta bancária indicada pelo(a) AGENTE CULTURAL, no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

### 4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

**4.1.** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

### 5. VIGÊNCIA

**5.1.** O prazo de realização do presente Termo de Execução Cultural é de até 1 (um) ano, podendo ser renovado por mais 6 (seis) meses, mediante pedido justificado e motivação expressa encaminhada ao MUNICÍPIO, por e-mail, sem incidência de qualquer repasse financeiro suplementar.



## **6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**6.1.** Esse Termo de Execução Cultural será monitorado pelo servidor [INDICAR NOME].

**6.2.** A execução da proposta obedecerá ao Plano de Trabalho, no qual estarão detalhadas informações complementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização da proposta.

**6.3.** A execução deverá ocorrer, integralmente, no território de Novo Hamburgo, observando-se os princípios da democratização do acesso, de acessibilidade e de inclusão de grupos vulneráveis.

**6.4.** O AGENTE CULTURAL deverá comunicar com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer necessidade de alteração do Plano de Trabalho, informando novas datas para as oficinas previstas.

**6.4.1.** A execução do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo, se as alterações solicitadas e/ou informadas descaracterizarem a proposta original e/ou alterarem a pontuação dos critérios técnicos e objetivos.

## **7. OBRIGAÇÕES**

**7.1.** São obrigações do MUNICÍPIO:

- 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 5.2.

**7.2.** São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I.** agir com boa fé na execução do projeto;
- II.** cumprir, fielmente, o projeto inscrito e contemplado;
- III.** entregar em até 10 (dez) dias, após a homologação do processo seletivo o Plano de Trabalho do projeto, anexo inseparável do Termo de Execução Cultural celebrado, na forma e modelo exigido;
- IV.** executar o Plano de Trabalho nos locais e prazos informados, informando qualquer ajuste ou alteração necessários;
- V.** manter conta bancária em seu nome, conforme a personalidade jurídica da inscrição, para recebimento do apoio;
- VI.** articular os locais para realização das oficinas nos bairros propostos na inscrição;
- VII.** divulgar as oficinas, de acordo com o Plano de Comunicação proposto;
- VIII.** executar uma apresentação demonstrativa do seu processo artístico, em formato "pocket";
- IX.** executar, com pontualidade, as oficinas propostas no Plano de Trabalho, tratando com zelo e cordialidade os(as) participantes das oficinas;
- X.** observar critérios de economicidade (valores praticados no mercado) na previsão de custos, bem como a Regularidade Fiscal de seus fornecedores;
- XI.** disponibilizar material e informações suficientes, para que a Secretaria Municipal da Cultura - SECULT e o Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC possam divulgar e acompanhar as oficinas financiadas pelo Fundo Municipal de Cultura;
- XII.** mencionar em todo material produzido e conteúdo veiculado a expressão "Projeto Cultural financiado com recursos do Fundo Municipal de Cultura de Novo Hamburgo - FUNCULTURA";
- XIII.** submeter as peças promocionais à aprovação da SECULT, pelo e-mail [secultcomunica@gmail.com](mailto:secultcomunica@gmail.com), sendo que a inclusão de crédito a eventuais co-patrocinadores e apoiadores depende de aprovação prévia da SECULT;
- XIV.** autorizar o acesso do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC ou da Secretaria Municipal da Cultura - SECULT ao conteúdo integral de seu Plano de Trabalho, inclusive após a execução do mesmo;
- XV.** manter a documentação referente ao projeto cultural em boa ordem, colocando-a à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas;



- XVI.** manter a regularidade no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à participação de terceiros na execução do projeto;
  - XVII.** manter atualizado o cadastro atualizado na plataforma Mapa Cultural de Novo Hamburgo, inclusive cadastrando os eventos relacionados ao projeto contemplado;
  - XVIII.** responder os e-mails encaminhados pela SECULT;
  - XIX.** responder, integralmente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
  - XX.** responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bancários, intelectuais (direito autoral, inclusive os conexos e de propriedade industrial), relacionados à execução do objeto deste contrato, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência da contratada em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
  - XXI.** ceder ao Município de Novo Hamburgo os direitos de uso de imagem quanto à execução das Oficinas Culturais;
  - XXII.** submeter à SECULT qualquer necessidade de ajustes no Projeto Cultural, aguardando o aceite expresso para executar as alterações propostas;
  - XXIII.** informar à SECULT toda e qualquer alteração no Plano de Trabalho, mediante aceite formal da SECULT e posteriormente procedendo para a ampla divulgação das alterações;
  - XXIV.** apresentar, final da execução ou sempre que solicitado pela SECULT, Relatório de Execução (Anexo X), contendo ficha de inscrição de todos os participantes das oficinas, registro fotográfico, bem como lista de presença de todas as atividades realizadas e demais documentos necessários à avaliação da efetividade das ações desenvolvidas.
- 7.2.1.** As obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo de Execução Cultural não poderão ser transferidas a terceiros.

## **8. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1.** O AGENTE CULTURAL prestar contas, na forma indicada no inciso II, do art. 29, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, em até 60 (sessenta) dias, a contar do término da execução da proposta, consoante ao art. 4º, da Resolução 008/2019 e ao art. 5º, alíneas "m" e "n" da Resolução 047/2023, exaradas pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

**8.2.** No ato da prestação de contas o AGENTE CULTURAL deverá apresentar:

- a)** o Relatório de Execução, conforme modelo anexo ao Edital (Anexo X);
- b)** ficha de inscrição de todos(as) os(as) participantes das oficinas;
- c)** lista de presença das oficinas realizadas;
- d)** registros de imagens com fotos ou vídeos que identifiquem o objeto da proposta e a ação no local e outras evidências da execução das oficinas culturais.

**8.3.** O Relatório de Execução deverá conter as informações referentes a/ao:

- a)** Desenvolvimento do projeto;
- b)** Avaliação dos objetivos;
- c)** Avaliação das metas;
- d)** Ações desenvolvidas nas etapas de pré-produção e produção;
- e)** Dificuldades e ajustes realizados;
- f)** Profissionais envolvidos na execução;
- g)** Informações financeiras, gastos realizados e agentes da cadeia criativa beneficiados;
- h)** Resultados e produtos culturais obtidos.

**8.4.** O relatório deverá ser entregue, por e-mail para o endereço eletrônico [pcfuncultura@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:pcfuncultura@novohamburgo.rs.gov.br), completamente preenchido e com informações que possibilitem a avaliação dos resultados alcançados.

**8.4.1.** O AGENTE CULTURAL deverá nomear o assunto do e-mail e o arquivo de forma que facilite a identificação do Projeto Cultural a que se refere, da seguinte forma:

[número da inscrição] [nome projeto]

**8.5.** O não cumprimento da obrigação de apresentar o relatório e /ou não comprovar a execução da proposta estará sujeito a devolução atualizada do valor recebido.



- 8.6.** O Relatório de Execução será analisado por servidor público responsável pelo monitoramento e avaliação, que emitirá parecer preliminar, a ser encaminhado à Comissão de Avaliação das Prestações de Contas dos Editais – FUNCULTURA, instituída no art. 3º da Resolução 016/2020 do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC e conforme nominata vigente à época da verificação da prestação de contas, com posterior apreciação em sessão plenária do CMPC.
- 8.7.** O julgamento da prestação de contas realizado poderá concluir pela:
- aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
  - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.
- 8.8.** Será recomendada aprovação parcial na ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:
- atendimento parcial das obrigações pactuadas;
  - descumprimento de condições constantes do Edital;
  - inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do investimento.
- 8.9.** O relatório está sujeito a parecer de reprovação na ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir:
- não execução do objeto pactuado;
  - desvio de finalidade.
- 8.10.** Concluída a análise do Relatório de Execução, o MUNICÍPIO poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
- 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;
  - 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
  - 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.
- 8.11.** Após o recebimento do processo enviado pelo servidor responsável pelo monitoramento e avaliação, a Comissão de Avaliação das Prestações de Contas dos Editais – FUNCULTURA poderá:
- determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
  - 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;
  - 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
  - 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.
- 8.12.** 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:
- devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
  - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
  - devolução parcial dos recursos ao erário com a apresentação de plano de ações compensatórias.
- 8.12.1.** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.
- 8.12.2.** 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.
- 8.12.3.** 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.
- 8.12.4.** 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.



## **9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**9.1.** A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

**9.2.** 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 substancial do objeto.

**9.3.** 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.

**9.4.** 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 do MUNICÍPIO.

**9.5.** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento, a ser juntado ao processo administrativo.

## **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 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.** Situações não-previstas expressamente neste termo, se incidentes, regular-se-ão pelo contido no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, aplicando-se, subsidiariamente, os demais regramentos pertinentes às contratações fundadas no Direito Administrativo.

## **12. PUBLICAÇÃO**

**12.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site do Diário Oficial do Município.

## **13. FORO**

**13.1.** Fica eleito o Foro de Novo Hamburgo/RS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Novo Hamburgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
RALFE JOE THIESEN CARDOSO  
Secretário Municipal de Cultura

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura  
Do(a) do agente cultural.

\_\_\_\_\_  
Nome da testemunha

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome da testemunha

CPF: