



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguai/SP - CEP: 13860-075 | Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL
AGUAI



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO 10

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº XX/2023 SMEEC –, 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 A Prefeitura Municipal de Aguai, sito - Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – Parque Interlagos Aguai/SP, inscrita no **CNPJ: 46.425.229/0001-79**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Esportes e Cultura, Sr. Gilberto Luiz Moraes Selber, inscrito no R.G.: 4.648.689, 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] 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. 8 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).

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 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) e a despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

02.30.01.13.392.0006.2190 despesas correntes fonte de recurso 05 recursos federais.

4.2. Os recursos serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], que será utilizada exclusivamente para este fim.

4.2.1. A abertura de nova conta exclusiva é dispensada no caso de proponentes contemplados pela modalidade I - Trajetória cultural, do Edital XX/2024 SMEEC, podendo ser apresentada conta já utilizada pelo mesmo, desde que esteja em nome do proponente.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguai/SP - CEP: 13860-075 | Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL
AGUAI



MINISTÉRIO DA
CULTURA



5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 O recurso deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB. Os rendimentos poderão ser utilizados no projeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Prefeitura Municipal de Aguai:

- 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) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- V) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar o projeto aprovado;
- 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 Prefeitura Municipal de Aguai por meio de relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira, apresentado no prazo de 12 meses contados da assinatura do Termo de Execução Cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Aguai 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, e da Prefeitura Municipal de Aguai, de acordo com instruções contidas no edital.
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de contas 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075 | Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL
AGUAÍ



MINISTÉRIO DA
CULTURA



XII) zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural.

6.2.1 Os itens I, III, V, VIII e IX são dispensados para agente cultural contemplado na modalidade I - Trajetória cultural, do Edital XX/2023 SMEEC.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de contas em relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira.

7.2 A prestação de conta deverá comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira 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 contas 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.

IV - constar informações detalhadas sobre as despesas, incluindo data da despesa, valor pago, tipo e número do comprovante, dados do fornecedor e item do orçamento.

7.2.2 O Grupo de Trabalho para Monitoramento e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e relatório de execução financeira, podendo adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a entrega dos comprovantes de despesas caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução financeira 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 prazo para entrega dos comprovantes de despesa, caso sejam solicitados, deverão ser entregues no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos.

7.4 O julgamento da prestação de contas realizado pela autoridade competente que celebrou o termo de execução cultural avaliará o mesmo e poderá concluir pela:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075 | Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL
AGUAÍ



MINISTÉRIO DA
CULTURA



I - aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou II

- reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

7.5 Na hipótese do julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução do recurso 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 contas, 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 (até seis meses).

7.6 A prestação de contas é dispensada para agente cultural contemplado na modalidade III - Trajetória Cultural, do Edital XX/2023 SMEEC.

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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por finalização de seu prazo de vigência;
- 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 para a 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075 | Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL
AGUAÍ



MINISTÉRIO DA
CULTURA



pela aprovação da prestação de contas 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 Durante a execução do projeto o proponente poderá ser convocado a apresentar um relatório intermediário ou a comparecer na Secretaria, com o intuito de acompanhar o andamento do projeto, para prestar contas, para solucionar conflitos e/ou proporcionar atividades de integração com outros grupos ou políticas públicas.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início a partir da data de assinatura deste Termo de Execução Cultural com duração de 12 (doze) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOM-E.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Aguaí para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, EM _____ DE MAIO DE 2024.

GILBERTO LUIZ MORAES SELBER
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA
Rua José Bonifácio, 671, Praça Governador Carvalho Pinto, Centro
Aguaí/SP - CEP: 13860-075 | Telefone: (19) 3653-7169
E-mail: educacao.aguai@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL
AGUAI



MINISTÉRIO DA
CULTURA



**Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]**

Testemunha :

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF:

Testemunha :

XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXX
CPF: