

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL VINCULADO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 E À POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB.

1. PARTES

1.1. O Termo individual será gerado pelo SIGMA CULTURA a partir dos dados do Município, da autoridade signatária, do agente cultural, da inscrição habilitada, do projeto contemplado e do valor aprovado. Os dados variáveis serão preenchidos automaticamente na emissão do instrumento, preservando esta minuta como referência jurídica do Edital.

1.2. No caso de projeto inscrito por grupo ou coletivo cultural sem CNPJ, o presente Termo será firmado pela pessoa física indicada como representante no formulário eletrônico de inscrição, que assumirá a responsabilidade pela execução do projeto perante a Administração Pública.

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 no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023 e no 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 identificado no instrumento individual gerado pelo SIGMA CULTURA, contemplado no Edital de Chamamento Público nº 01/2026, vinculado ao respectivo processo administrativo.

3.2. O projeto deverá ser executado conforme as informações apresentadas no formulário eletrônico de inscrição, no Plano de Trabalho aprovado, na categoria prevista no Anexo I do edital e nas condições estabelecidas neste Termo.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor do apoio financeiro será inserido automaticamente no Termo individual a partir do resultado homologado e dos dados da inscrição contemplada.

4.2. Os recursos serão transferidos ao(à) agente cultural em conta bancária específica indicada pelo agente cultural, em seu nome, ou, no caso de grupo/coletivo sem CNPJ, em nome da pessoa física representante indicada no formulário eletrônico de inscrição.

4.3. A conta bancária poderá ser mantida em instituição financeira pública ou privada, inclusive banco digital, conta digital, conta de pagamento ou instituição financeira autorizada a funcionar no País, desde que permita a identificação do titular, o recebimento e a movimentação regular dos recursos e a emissão de comprovantes quando legalmente necessários.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente para a execução do projeto cultural aprovado, observados o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução, as regras do edital e as disposições deste Termo.

5.2. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados no alcance do objeto do projeto cultural, sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública, desde que respeitada a finalidade do projeto aprovado.

5.3. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa da aprovada no projeto cultural.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. São obrigações do Município de VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA, por meio do órgão responsável pela execução do edital:

I - transferir os recursos financeiros ao(à) agente cultural contemplado(a);

II - orientar o(a) agente cultural quanto à execução do projeto e à prestação de contas;

III - acompanhar e monitorar a execução do projeto cultural;

IV - analisar o Relatório de Execução do Objeto Cultural apresentado pelo(a) agente cultural;

V - solicitar documentos, esclarecimentos ou complementações, quando necessário;

VI - adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver irregularidade, inadimplemento ou descumprimento das obrigações assumidas;

VII - zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Execução Cultural.

7. OBRIGAÇÕES DO(A) AGENTE CULTURAL

7.1. São obrigações do(a) agente cultural:

I - executar integralmente o projeto cultural aprovado;

II - aplicar os recursos recebidos exclusivamente na execução do projeto;

III - observar o Plano de Trabalho, a planilha orçamentária, o cronograma de execução e as regras do edital;

IV - manter controle adequado da movimentação dos recursos recebidos;

V - facilitar o monitoramento, o acompanhamento e a fiscalização da execução do projeto pela Administração Pública;

VI - permitir, quando solicitado, o acesso da Administração Pública aos locais de realização das atividades culturais;

VII - apresentar o Relatório de Execução do Objeto Cultural no prazo previsto neste Termo;

VIII - atender às solicitações regulares da Administração Pública, inclusive pedidos de esclarecimento, complementação documental ou comprovação da execução;

IX - divulgar que o projeto é realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, incluindo as marcas obrigatórias do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da PNAB e do Município de VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA, conforme orientações técnicas aplicáveis;

X - observar as vedações da Lei nº 9.504/1997, especialmente nos três meses que antecedem as eleições;

XI - não realizar despesa em data anterior à assinatura deste Termo ou posterior ao prazo de vigência, salvo autorização ou hipótese permitida pela legislação aplicável;

XII - guardar os documentos, comprovantes, registros, fotos, vídeos, links, materiais de divulgação e demais elementos relativos à execução do projeto pelo prazo de 5 anos, contado do fim da vigência deste Termo;

XIII - não utilizar os recursos para finalidade diversa da prevista no projeto cultural aprovado;

XIV - comunicar à Administração Pública qualquer alteração relevante na execução do projeto, especialmente quanto ao cronograma, local, equipe, orçamento ou forma de realização.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES POR RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O(a) agente cultural prestará contas à Administração Pública por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto Cultural, diretamente na área da inscrição correspondente na Plataforma SIGMA CULTURA.

8.2. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá ser apresentado no prazo de até 30 dias corridos, contado do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

8.3. O Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá conter informações sobre:

I - as ações realizadas;

II - o cumprimento das metas;

III - os resultados alcançados;

IV - o público beneficiado;

V - os locais de realização;

VI - a divulgação do projeto;

VII - os produtos culturais gerados, quando houver;

VIII - a equipe envolvida;

IX - os documentos comprobatórios da execução.

8.4. Poderão ser anexados ao Relatório de Execução do Objeto Cultural fotos, vídeos, listas de presença, materiais de divulgação, links, publicações em redes sociais, certificados, declarações, depoimentos, registros de imprensa, produtos culturais gerados ou outros documentos que comprovem a realização da ação cultural.

8.5. O envio do Relatório de Execução do Objeto Cultural não implica aprovação automática da prestação de contas, ficando sujeito à análise da Administração Pública.

8.6. O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural deverá elaborar parecer técnico, podendo concluir:

I - pelo cumprimento integral do objeto;

II - pela suficiência do cumprimento parcial, quando devidamente justificado;

III - pela necessidade de complementação de informações ou documentos;

IV - pela necessidade de apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, nas hipóteses previstas neste Termo.

8.7. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio do Relatório de Execução do Objeto Cultural e da documentação complementar eventualmente apresentada;
ou

II - quando for recebida denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade da Administração Pública.

8.8. Caso seja exigido Relatório Financeiro da Execução Cultural, o(a) agente cultural será notificado(a) para apresentá-lo no prazo indicado pela Administração Pública.

9. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Após a análise do Relatório de Execução do Objeto Cultural, a autoridade responsável poderá:

I - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;

II - aprovar com ressalvas, quando comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

III - solicitar documentação complementar;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, quando não comprovada a execução do objeto, houver irregularidade grave, má-fé, dano ao erário ou utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada.

9.2. Quando a análise concluir pela necessidade de ressarcimento, o(a) agente cultural será notificado(a) para exercer, quando legalmente cabível, a opção entre devolução de recursos, apresentação de plano de ações compensatórias ou combinação dessas medidas, observadas a extensão da irregularidade, a legislação aplicável e a decisão administrativa motivada.

9.3. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do(a) agente cultural, será exigida a devolução dos recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

9.4. Será assegurado ao(à) agente cultural o contraditório e a ampla defesa nos procedimentos de rejeição de contas, devolução de recursos ou aplicação de sanções.

10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. A alteração deste Termo de Execução Cultural poderá ser formalizada por termo aditivo, quando houver necessidade de alteração de vigência, valor, objeto ou condição essencial da execução.

10.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública, quando esta der causa ao atraso na liberação dos recursos;

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

10.3. As alterações do projeto que não modifiquem substancialmente o objeto e que representem até 20% do valor total do projeto poderão ser realizadas pelo(a) agente cultural e comunicadas à Administração Pública, sem necessidade de autorização prévia.

10.4. A aplicação de rendimentos financeiros em benefício do objeto do projeto poderá ser realizada pelo(a) agente cultural sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública.

10.5. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento ou registro administrativo equivalente.

11. TITULARIDADE DE BENS

11.1. A titularidade dos bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do projeto observará as hipóteses previstas na legislação aplicável, o edital, o Plano de Trabalho e o instrumento individual. Quando admitida a permanência do bem com o(a) agente cultural, essa condição deverá estar registrada no instrumento ou no processo administrativo.

11.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição, desvio de finalidade ou uso irregular do bem, o valor pago pela aquisição poderá ser computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária, conforme legislação aplicável.

12. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1. 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 das partes, mediante prévia notificação por escrito à outra parte;

IV - rescindido, por decisão unilateral, nas hipóteses previstas neste Termo e na legislação aplicável.

12.2. A rescisão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - descumprimento injustificado de cláusula deste Termo;

II - irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

III - violação da legislação aplicável;

IV - cometimento de falhas reiteradas na execução;

V - má administração dos recursos públicos;

VI - constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

VII - não atendimento às recomendações, notificações ou determinações da Administração Pública;

VIII - utilização dos recursos em finalidade diversa da aprovada;

IX - outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

12.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive instauração de tomada de contas especial, se for o caso.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1. O monitoramento e o controle de resultados serão realizados pelo Município de VILA NOVA DOS MARTÍRIOS/MA, por meio do órgão responsável pela execução do edital.

13.2. O monitoramento poderá ocorrer por meio da análise de documentos, fotos, vídeos, links, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, relatórios, visitas técnicas, contatos com o(a) agente cultural ou outros meios adequados à verificação da execução do projeto.

13.3. A Administração Pública poderá solicitar informações, esclarecimentos ou documentos complementares a qualquer tempo, quando necessário ao acompanhamento da execução do projeto.

14. VIGÊNCIA

14.1. A vigência deste Termo terá início na data de sua assinatura e duração de 6 meses, podendo ser prorrogada, mediante justificativa, autorização da Administração Pública e formalização adequada, observadas as regras do edital e a legislação aplicável.

15. PUBLICAÇÃO

15.1. O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial utilizado pelo Município e/ou nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura Municipal de VILA NOVA DOS MARTIROS/MA.

16. ASSINATURA ELETRÔNICA

16.1. O presente Termo será firmado eletronicamente no SIGMA CULTURA. As manifestações das partes ficarão vinculadas ao documento e aos respectivos signatários, com registro de data e hora, identificação dos signatários, código de validação, hash de integridade e trilha de auditoria, dispensada assinatura manuscrita.

17. FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de VILA NOVA DOS MARTIROS/MA para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, quando não solucionadas administrativamente.

VILA NOVA DOS MARTIROS/MA, [data da assinatura].

Pelo Município de VILA NOVA DOS MARTIROS/MA:

Nome da autoridade competente: [nome da autoridade competente]

Cargo: [cargo da autoridade competente]

Pelo(a) agente cultural:

Nome: [nome completo do agente cultural]

CPF: [CPF do agente cultural]

VALIDAÇÃO DO DOCUMENTO · SIGMA CULTURA

Código: 8AF2C91F1A07

Documento: Anexo IV - Minuta do Termo de Execução Cultural · Edital 01/2026 · Versão 1

Município: VILA NOVA DOS MARTIROS/MA | Edital: 01/2026

Gerado em: 17/09/2026 11:55 | Por: Driele Paula Ramires Garcia

Situação: Publicado | Versão: 1

Publicado em: 17/09/2026 11:55 | Por: Driele Paula Ramires Garcia

Integridade: SHA-256 integral disponível na validação pelo QR Code.



Escaneie para validar