

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026**  
**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA**  
**POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

**ANEXO 04 – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

Termo de Execução Cultural nº XXX/2026 tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo Edital nº 04/2026, nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

**1. PARTES**

**1.1** O Município de Erechim, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Economia Criativa, Senhor Wallace Augusto Soares, e o Agente Cultural, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do 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, 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.º 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 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** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: [INSERIR INFORMAÇÕES SOBRE ORIGEM DO RECURSO, NATUREZA DA DESPESA, ETC]

**4.3** Sobre o valor total repassado pelo Município de Erechim ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

**4.4** O proponente deve assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei.

#### **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 Município de Erechim:

- a) transferir os recursos ao Agente Cultural;
- b) orientar o Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- c) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo Agente Cultural;
- d) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- e) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- f) monitorar o cumprimento pelo Agente Cultural das obrigações previstas na Cláusula

6.2.

## 6.2 São obrigações do Agente Cultural:

- a) executar a ação conforme projeto aprovado, aplicando os recursos recebidos na realização do objeto;
- b) facilitar o monitoramento, controle e supervisão do Termo de Execução Cultural e o acesso ao local de realização da ação cultural, bem como atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Economia Criativa, Comissão de Acompanhamento e Gestor do Contrato;
- c) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Execução Cultural;
- d) guardar a documentação referente à prestação de informações, bem como a documentação financeira, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural;
- e) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural, bem como não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- f) fornecer Relatórios Parciais da Execução do Projeto a cada 60 (sessenta) dias a contar do recebimento dos recursos, para o endereço de e-mail [pnab@erechim.rs.gov.br](mailto:pnab@erechim.rs.gov.br), contendo as ações realizadas no período;
- g) informar as ações públicas do projeto, contendo local, data e hora, à Comissão de Acompanhamento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias;
- h) a conta bancária, destinada ao pagamento das despesas aprovadas no projeto deverá ser movimentada através de pagamento eletrônico, direto ao credor, sendo necessário manter os comprovantes de transferência e/ou quitação.
- i) as despesas deverão ser realizadas mediante a emissão dos documentos fiscais, reconhecidos pela legislação federal, devendo os mesmos serem emitidos em nome do beneficiário, devidamente identificado, sendo que os documentos fiscais não deverão conter rasuras;
- j) o pagamento do Agente Cultural para o prestador de serviço deve ser feito somente após o serviço realizado, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Recibo, conforme o caso;

**k)** na conta bancária exclusiva do projeto, não poderão ser creditados recursos de outras fontes e, os recursos deste Edital transferidos para a conta exclusiva, não poderão ser depositados, movimentados e/ou administrados nas contas comuns do beneficiado;

**l)** encerrar a conta bancária quando o projeto estiver finalizado;

**m)** é responsabilidade do agente cultural tudo o que se refere à execução do projeto, como materiais, equipamentos, transportes, locais de realização, não cabendo à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Economia Criativa e à Prefeitura de Erechim realizar contatos, empréstimos de materiais, mobilização de pessoas, entre outros para a realização das ações;

**n)** 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. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**7.1** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Política Nacional Aldir Blanc, do Governo Federal, Ministério da Cultura, Sistema Nacional de Cultura, Prefeitura de Erechim, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Economia Criativa, e Conselho Municipal de Políticas Culturais, 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.

**7.2** As marcas deverão ser aplicadas conforme o disposto no edital e no Manual de Aplicação de Marcas do Ministério da Cultura.

**7.3** O proponente deverá enviar para aprovação as peças de comunicação antes das publicações, através do e-mail [pnab@erechim.rs.gov.br](mailto:pnab@erechim.rs.gov.br).

**7.4** Antes de todas as ações públicas do projeto, deverá ser citado ao público que o projeto é realizado através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Prefeitura de Erechim, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Economia Criativa,

Conselho Municipal de Políticas Culturais, Sistema Nacional de Cultura e Ministério da Cultura, Governo Federal.

**7.5** Na criação de redes sociais, deve ser citado nos espaços apropriados, bem como nos textos das postagens que o projeto é realizado através da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Prefeitura de Erechim, Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Economia Criativa, Conselho Municipal de Políticas Culturais, Sistema Nacional de Cultura e Ministério da Cultura, Governo Federal.

**7.6** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

**7.7** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## **8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**8.1** O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

**8.2** 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.

**8.3** 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.

**8.4** Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.3, 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.

**8.5** O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido 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.

**8.6** O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

**8.7** 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 parcial ou 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.

**8.8** A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

**8.9** 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.

**8.10** 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.

## **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 ao atraso na liberação de recursos; e

II – alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e 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** 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, desde que não alterem o mérito do projeto.

**9.5** 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.

**9.6** Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## **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 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.

**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. VIGÊNCIA**

**12.1** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 9 (nove) meses, sendo 8 (oito) meses para a execução do projeto e 1 (um) mês para apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto.

## **13. PUBLICAÇÃO**

**13.1** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Erechim.

## **14. FORO**

**14.1** Fica eleito o Foro de Erechim/RS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Erechim, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]