

## ANEXO 5 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL nº [XXXX/2026]**, tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo Edital nº [informar]/2026 - [nome do edital], 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 e do Decreto nº 11.453/2023.

### 1. PARTES

1.1. O **MUNICÍPIO DE CAIÇARA/PB**, neste ato representado pelo Prefeito Constitucional **Tarcisio Alberto Lopes Soares**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura**, e o(a) **AGENTE CULTURAL** [NOME DO(A) CONTEMPLADO(A)], portador(a) do RG nº [informar], CPF nº [informar], nascido em, residente e domiciliado(a) à [endereço completo], CEP [informar], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural.

### 2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo constitui instrumento de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da legislação vigente.

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [nome do projeto], a ser executado de acordo com o **Calendário Cultural de Caiçara/PB**, no âmbito das programações culturais promovidas pelo Município, na **zona urbana e/ou zona rural**, especificamente durante o evento [nome do evento], conforme proposta aprovada.

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor total deste Termo é de R\$ [valor] ([valor por extenso] reais).

4.2. Os recursos serão transferidos para conta bancária específica do(a) AGENTE CULTURAL.

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto do projeto, sem necessidade de autorização prévia.

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da **Secretaria Municipal de Cultura**:

- I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II - orientar sobre a prestação de informações;
- III - analisar relatórios e emitir parecer;
- IV - acompanhar e fiscalizar a execução;
- V - adotar medidas corretivas quando necessário;
- VI - monitorar o cumprimento das obrigações.

## **6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:**

- I - executar o projeto aprovado;
- II - aplicar corretamente os recursos;
- III - permitir o acompanhamento, controle e fiscalização pela Secretaria Municipal de Cultura;
- IV - apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência;
- V - atender às solicitações da Secretaria Municipal de Cultura;
- VI - divulgar, nos meios de comunicação, que o projeto conta com apoio da Prefeitura Municipal de Caiçara e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), conforme orientações de identidade visual;
- VII - guardar a documentação comprobatória pelo prazo de 5 (cinco) anos;
- VIII - não utilizar os recursos para finalidade diversa da prevista no projeto aprovado;
- IX - apresentar documentação de substituição de dirigente, quando aplicável;
- X - executar o projeto nas datas, locais e condições previstas no calendário cultural do Município, conforme definido pela Secretaria Municipal de Cultura.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1. O(a) AGENTE CULTURAL prestará contas por meio de **Relatório de Execução do Objeto**, no prazo de até 60 dias após o término da vigência.

7.2. O relatório deverá:

- I - comprovar a realização do projeto;
- II - descrever as atividades executadas;
- III - conter registros comprobatórios (fotos, vídeos, materiais de divulgação, entre outros).

7.3. A Secretaria poderá:

- I - solicitar complementações;
- II - aprovar com ou sem ressalvas;
- III - rejeitar a prestação e solicitar devolução de recursos, quando necessário.

7.4. Relatório financeiro poderá ser solicitado em caso de:

- I - não comprovação do objeto;
- II - indícios de irregularidade.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO

8.1. Alterações serão formalizadas por termo aditivo.

8.2. Não será necessário aditivo para:

- I - prorrogação por atraso do Município;
- II - ajustes sem alteração do valor global.

8.3. Alterações de até 20% poderão ser realizadas mediante comunicação formal.

## 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens adquiridos no âmbito deste Termo serão de titularidade do(a) AGENTE CULTURAL, conforme previsto na Lei nº 14.903/2024.

## 10. EXTINÇÃO

10.1. O Termo poderá ser extinto por:

- I - decurso de prazo;
- II - acordo entre as partes;
- III - descumprimento das obrigações;
- IV - irregularidades na execução.

10.2. Será assegurado direito à ampla defesa.

## 11. MONITORAMENTO

11.1. O acompanhamento da execução será realizado pela **Secretaria Municipal de Cultura**, por meio de análise de relatórios, visitas técnicas e outros instrumentos de verificação.

## 12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência será de **[informar, ex: 6 meses]**, a partir da assinatura, podendo ser prorrogada mediante justificativa.

## 13. PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato será publicado no **Diário Oficial do Município de Caiçara/PB**.

## 14. FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Guarabira/PB, 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]