

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 01 / 2024, TENDO POR OBJETIVO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº - 001/2024 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O município de Bonópolis, neste ato representado por a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Senhora Sueli Ferreira da Silva, e o(a) AGENTE CULTURAL, Marleidy Dos Santos Lima Garcia, portador(a) do RG nº 4004809, expedida em 27/12/2017, CPF nº 876.065.691-34, residente e domiciliado(a) à Rua Tocantins Qd 22 Lt 14 Setor Central, CEP: 76570-000, telefones: (62) 98120-6374, 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 DO EDITAL nº XX/2023 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

3. OBJETIVO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objetivo a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Noite Cultural, contemplado no conforme processo administrativo nº 01/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS



4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL e, especialmente aberta no Bradesco S/A, Agência 0251], Conta Corrente nº 630761-2, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objetivo, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Bonópolis

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 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc 2 (PNAB) sob supervisão na realização da ação cultural;

III) facilitar o monitoramento, o controle e do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

IV) prestar informações à Prefeitura Municipal Bonópolis, através da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- VI) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, NO AMBITO DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objetivo pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objetivo por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objetivo deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objetivo;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objetivo, 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objetivo e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objetivo; ou

II - 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 objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objetivo ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objetivo, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 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.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.

9.2 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas 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 não execução injustificada, ainda que parcial, do objetivo, 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 objetivo 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 objetivo 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Município de Bonópolis sob representação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, sem previsão de prorrogação.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas será publicado no site da Prefeitura Municipal de Bonópolis-Go.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Bonópolis - GO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bonópolis 21 de Outubro de 2024.

Pelo órgão:


Sueli Ferreira da Silva

Pelo Agente Cultural:

Marleidy dos Santos Lima Garcia



ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 02 / 2024; TENDO POR OBJETIVO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O município de Bonópolis, neste ato representado por a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Senhora Sueli Ferreira da Silva], e o(a) AGENTE CULTURAL, Vera Lucia Izidio Vieira Passos, portador(a) do RG nº 2771981 2ª via SSP/GO, expedida em 27/12/2010, CPF nº 508.166.671-87, residente e domiciliado(a) à Chácara Cascalho de Ouro, próximo Córrego da Bica Zona Rural, CEP: 76570-000, telefones: (62)981932435, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

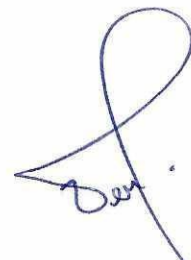
2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais DO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

3. OBJETIVO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objetivo a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural VALORIZAR TUDO QUE A TERRA DÁ, contemplado no conforme processo administrativo nº 02/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS



4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 9.500,00 (Nove mil e quinhentos reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL e, especialmente aberta no BRADESCO S/A , Agência 0251 , Conta Corrente nº 630163-0, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objetivo, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Bonópolis

- 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 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc 2 (PNAB) sob supervisão na realização da ação cultural;
- III) facilitar o monitoramento, o controle e do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) prestar informações à Prefeitura Municipal Bonópolis, através da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- VI) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, NO AMBITO DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objetivo pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objetivo por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objetivo deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objetivo;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objetivo, 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.*

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objetivo e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objetivo; ou

II - 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 objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objetivo ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objetivo, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 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.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.

9.2 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas 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 não execução injustificada, ainda que parcial, do objetivo, 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 objetivo 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 objetivo 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Município de Bonópolis sub-representação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, sem previsão de prorrogação.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas será publicado no site da Prefeitura Municipal de Bonópolis-Goiás.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Bonópolis - GO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

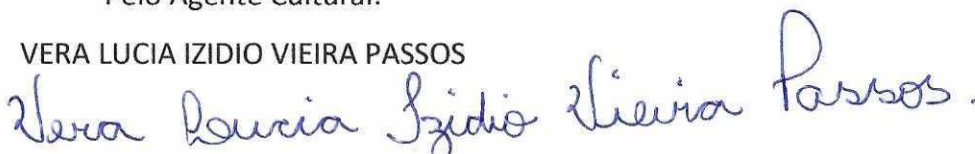
Bonópolis, 22 de Outubro de 2024.

Pelo órgão:


SUELI FERREIRA DA SILVA

Pelo Agente Cultural:

VERA LUCIA IZIDIO VIEIRA PASSOS



ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS nº / 2024, TENDO POR OBJETIVO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O município de Bonópolis, neste ato representado por a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Senhora SUELI FERREIRA DA SILVA, e o(a) AGENTE CULTURAL, OSMAIR CAMARGO PEREIRA portador(a) do RG nº 45,01017, expedida em DPC/ GOIAS, CPF nº 934147571-68, residente e domiciliado(a) à RUA JOSE ROCHA NUMERO 129 SETOR CENTRAL, CEP: 76555000, telefones: 62 999322698, 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 DO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

3. OBJETIVO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objetivo a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ENCONTRO DE COWBOY E COWGIRL DE BONOPOLIS: CELEBRAÇÃO DA CULTURA SERTANEJA, contemplado no conforme processo administrativo nº 03.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 9.500 (NOVE MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL e, especialmente aberta no CAIXA ECONOMICA, Agência 0946, Conta Corrente nº 013 000 16863-2, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objetivo, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Bonópolis

- 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

6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc 2 (PNAB) supervisão na realização da ação cultural;
- III) facilitar o monitoramento, o controle e do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) prestar informações à Prefeitura Municipal Bonópolis, através da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- VI) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, NO AMBITO DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objetivo pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objetivo por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objetivo deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objetivo;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objetivo, 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objetivo e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objetivo; ou

II - 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 objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objetivo ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objetivo, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 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.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.

9.2 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas 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 não execução injustificada, ainda que parcial, do objetivo, 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 objetivo 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 objetivo 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Município de Bonópolis sob representação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, sem previsão de prorrogação.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas será publicado no SITE PREFEITURA MUNICIPAL.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Bonópolis - GO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

BONOPÓLIS, 22 DE OUTUBRO DE 2024

Pelo órgão:


SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pelo Agente Cultural:

OSMAIR CAMARGO PEREIRA



ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 04 / 2024, TENDO POR OBJETIVO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O município de Bonópolis, neste ato representado por a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Senhora Sueli Ferreira da Silva , e o(a) AGENTE CULTURAL, CARLIANE INACIO DA SILVA, portadora do RG nº 3605986, expedida em SSP, CPF nº 91117615120], residente e domiciliado no Sítio Porteira Branca L.01 Assentamento Geraldo Garcia- município de Bonópolis , CEP: 7657000, telefones: (62)981498445, 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 DO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

3. OBJETIVO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objetivo a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Artesanato ao Meu Olhar (AMO), contemplado no conforme processo administrativo nº 04/24.

4. RECURSOS FINANCEIROS



4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 3.000,00 (Três mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL e, especialmente aberta na CAIXA ECONOMICA FEDERAL, Agência 946, Conta Poupança nº 1587-9, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objetivo, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Bonópolis

- 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 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc 2 (PNAB) sob supervisão na realização da ação cultural;
- III) facilitar o monitoramento, o controle e do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) prestar informações à Prefeitura Municipal Bonópolis, através da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;



- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- VI) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, NO AMBITO DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objetivo pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objetivo por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objetivo deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objetivo;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objetivo, 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.



7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objetivo e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objetivo; ou
- II - 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 objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objetivo ou o cumprimento parcial justificado;
- II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes; ou
- III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objetivo ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objetivo, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou



II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 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.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.

9.2 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas 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 não execução injustificada, ainda que parcial, do objetivo, 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 objetivo 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 objetivo 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



12.1 O Município de Bonópolis sob representação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, sem previsão de prorrogação.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas será publicado no site da Prefeitura Municipal de Bonópolis

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Bonópolis - GO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bonópolis, 22 de outubro de 2024

Pelo órgão:


Sueli Ferreira da Silva


Pelo Agente Cultural:

Carliane Inacio da Silva

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 05 / 2024, TENDO POR OBJETIVO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O município de Bonópolis, neste ato representado por a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Senhora Sueli Ferreira da Silva, e o(a) AGENTE CULTURAL, Janaina Lourenço dos Reis Vieira, portador(a) do RG nº 4371251, expedida em 03 de Setembro 1999, CPF nº 958.920.011-72, residente e domiciliado(a) à Rua Rio Gregório qd. 46 Lt. 09, Setor Central, CEP: 76570-000, telefones: 62981340035, 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 DO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

3. OBJETIVO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objetivo a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Jana Artes, contemplado no conforme processo administrativo nº 05/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS



4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 3.000,00 (Três mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do (a) AGENTE CULTURAL e, especialmente aberta na Caixa Econômica Federal, Agência 3642, Conta Poupança nº 00006967-2, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objetivo, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Bonópolis

- 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 6.2.

6.2 São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc 2 (PNAB) sob supervisão na realização da ação cultural;
- III) facilitar o monitoramento, o controle e do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) prestar informações à Prefeitura Municipal Bonópolis, através da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- VI) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, NO AMBITO DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objetivo pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objetivo por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objetivo deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objetivo;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objetivo, 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.*

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objetivo e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objetivo; ou

II - 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 objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objetivo ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objetivo, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

- I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 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.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.

9.2 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas 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 não execução injustificada, ainda que parcial, do objetivo, 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 objetivo 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 objetivo 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Município de Bonópolis sob representação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, sem previsão de prorrogação.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas será publicado no site da Prefeitura Municipal de Bonópolis-Goiás.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Bonópolis - GO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bonópolis, 21 de Outubro de 2024.

Pelo órgão:


Sueli Ferreira da Silva


Pelo Agente Cultural:

Janaina Lourenço dos Reis Vieira



ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS Nº 06 / 2024, TENDO POR OBJETIVO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

1. PARTES

1.1 O município de Bonópolis, neste ato representado por a Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Senhora SUELI FERREIRA DA SILVA , e o(a) AGENTE CULTURAL JOÃO PAULO RIODRIGUES DOS SANTOS, portador(a) do RG nº 5854453, expedida em SSPGO, CPF nº 048.427.181-45, residente e domiciliado(a) à RUA TIRADENTES, Q 14 L O SETOR CENTRAL-BONÓPOLIS - GO, CEP: 76555000, telefones: 62994017675 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 DO EDITAL nº 01/2023 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399, DE 08 DE JULHO DE 2022, NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO QUE REGULAMENTA A PNAB), NA PORTARIA MINC 80/2023 (PORTARIA DE SOLICITAÇÃO E APLICAÇÃO DE RECURSOS DA PNAB) E INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

3. OBJETIVO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objetivo a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ESPETÁCULO: MEMÓRIAS DA CIDADE, contemplado no conforme processo administrativo nº 06/2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS



4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 5.128,66 (CINCO MIL, CENTO E VINTE E OITO REAIS E SESSENTA E SEIS CENTAVOS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) JOÃO PAULO RODRIGURS DOS SANTOS e, especialmente aberta no NU PAGAMENTOS S.A. – INSTITUIÇÃO DE PAGAMENTO, Agência 0001, Conta Corrente nº 54691686-7 para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objetivo, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Bonópolis

- 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 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Aldir Blanc 2 (PNAB) supervisão na realização da ação cultural;
- III) facilitar o monitoramento, o controle e do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- IV) prestar informações à Prefeitura Municipal Bonópolis, através da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;



- V) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- VI) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, NO AMBITO DA LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas;
- IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- X) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objetivo pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - Análise do relatório de execução do objetivo por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objetivo deverá:

I - Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objetivo;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objetivo, 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.



7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objetivo e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objetivo; ou

II - 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 objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objetivo no relatório de execução do objetivo ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objetivo foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objetivo ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - Quando não estiver comprovado o cumprimento do objetivo, observados os procedimentos previstos no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - Aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou



II - Reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

7.5 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.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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.

9.2 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas 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 não execução injustificada, ainda que parcial, do objetivo, 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 objetivo 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 objetivo 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.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



12.1 O Município de Bonópolis sob representação da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios por etapas de conclusão.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, sem previsão de prorrogação.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural e Prestação de Contas será publicado no SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONÓPOLIS

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Bonópolis - GO para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

BONÓPOLIS, 23 DE OUTUBRO DE 2024

Pelo órgão:

SUELI FERREIRA DA SILVA

Pelo Agente Cultural:
JOÃO PAULO RODRIGURS DOS SANTOS

