

ANEXO VII
MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2023

1. PARTES

1.1. A Secretaria de Cultura de Pernambuco (Secult-PE), inscrita no CNPJ sob o nº 13.270.478/0001-83, com sede na Rua José de Alencar, nº 388, Boa Vista, Recife-PE, CEP: 50070-075, neste ato representado pelo Secretário(a) de Cultura, Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) Agente Cultural, [INDICAR NOME DO(A) Agente Cultural CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto nº 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), do Decreto nº 11.525/2023 (Decreto da Paulo Gustavo) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto do Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao/à Agente Cultural para execução da proposta [INDICAR NOME DA PROPOSTA], contemplada no **Edital nº xxx/2023 – Desenvolve + Cultura**, conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) Agente Cultural, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], agência [INDICAR AGÊNCIA], conta corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. O(A) Agente Cultural somente pode iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos.

5.2. O(A) Agente Cultural será o(a) responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

5.3. As despesas realizadas pelo(a) Agente Cultural com recursos da proposta adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

5.3.1. As aquisições e contratações realizadas pelo(a) Agente Cultural deverão ocorrer mediante documento fiscal, recibos de pagamento ou outro documento aplicável ao respectivo tipo de contratação, emitido pelo fornecedor ou prestador de serviço.

5.3.2. Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto na proposta, o(a) Agente Cultural assegurará a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.

5.3.3. Nos casos em que o(a) Agente Cultural seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos a sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

5.3.4. Os pagamentos efetuados pelo(a) Agente Cultural deverão ocorrer por meio de transferência bancária ou PIX vinculado à conta de titularidade do fornecedor/prestador, débito automático, pagamento de faturas ou boletos ou similares ou por outra forma em que seja possível identificar o fornecedor/prestador que recebeu os recursos.

5.3.5. O(A) Agente Cultural deverá, sempre que possível, reunir documentos que comprovem a efetiva prestação dos serviços e/ou o fornecimento dos bens, por meio de relatórios, certificados, declarações, registros em foto e vídeo ou quaisquer outros documentos.

5.4. Os saldos de recursos repassados e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia, desde que sejam para aumentar quantitativos ou atualizar os valores de itens já previstos no Plano de Trabalho.

5.4.1. Caso o(a) Agente Cultural deseje contratar novos serviços, ou adquirir bens não previstos no Plano de Trabalho, deverá solicitar autorização à Secult-PE, pelo e-mail: desenvolvemaiscultura.lpg@gmail.com, antes da efetiva realização da despesa.

5.5. Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução da proposta são de responsabilidade exclusiva do(a) Agente Cultural.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da SECULT-PE:

- 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 proposta aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da proposta aprovada;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da proposta aprovada;
- V) prestar informações à Secult-PE por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secult-PE a contar do recebimento da notificação;
- VII) fazer constar, em todo material de comunicação, nas redes sociais e páginas oficiais, as marcas que identificam a Lei Paulo Gustavo, o Ministério da Cultura e o Governo de Pernambuco, bem como dar publicidade às referidas marcas em todas as ações realizadas que tenham sido beneficiadas, direta ou indiretamente, pelos recursos da Lei Paulo Gustavo durante a vigência do Termo de Execução Cultural;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX) guardar a documentação referente à execução da proposta e à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) anos contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida na proposta aprovada;
- XI) executar a contrapartida social, gratuitamente, conforme pactuada com a Secult-PE;
- XII) participar de uma pesquisa a ser organizada pela Secult-PE, a fim de mensurar os resultados e impactos da execução dos recursos do edital no desenvolvimento do setor cultural pernambucano, a ser aplicada até 12 (doze) meses após o término da vigência do Termo de Execução Cultural;
- XIII) acessar regularmente o e-mail e/ou o WhatsApp informado no ato de preenchimento da ficha de inscrição da proposta a fim de ter acesso às comunicações e notificações da Secult-PE em relação a este Termo de Execução Cultural.
- XIV) observar todas as regras do instrumento convocatório, de seus anexos, da LC nº 195/2022, do Decreto nº 11.525/2023, do Decreto nº 11435/2023 e normas correlatas, para a celebração, execução e prestação de contas do objeto do presente Termo de Execução Cultural.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O(a) Agente Cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da proposta aprovada por meio dos seguintes procedimentos:

I) apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural; e

II) análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

I) comprovar que foram alcançados os resultados da proposta aprovada e da contrapartida social pactuada;

II) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto e da contrapartida social pactuada;

III) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: documentos fiscais emitidos em nome do beneficiário acompanhados de fotos e/ou vídeo ou quaisquer outros documentos que comprovem que os serviços contratados foram executados ou que os bens adquiridos foram entregues;

IV) anexar a comprovação da execução da contrapartida social por meio de: atas de presença, declaração assinada por beneficiários ou parceiros, matéria jornalística, postagens em redes sociais, depoimentos por escrito ou em vídeo e/ou registros fotográficos e/ou em vídeos em que seja possível identificar o local, a data e a ação, bem como seu/sua realizador/a, dentre outros documentos legalmente aceitos e que comprovem o efetivo cumprimento da ação.

7.2.2. O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto 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 objeto; ou

II) recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo(a) Agente Cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

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

II) solicitar a apresentação, pelo(a) Agente Cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

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

7.3. O relatório de execução financeira será exigido, independentemente da prestação de informações em relatório de execução do objeto, somente nas seguintes hipóteses:

I) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item “7.2”; ou

II) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da proposta aprovada, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

7.4. O julgamento da prestação de informações será realizado pelo(a) Secretário(a) de Cultura, que 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(a) 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(a) 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(a) 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

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 da proposta aprovada 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 da proposta aprovada cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo(a) 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(a) 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 proposta aprovada fomentada serão de titularidade do(a) Agente Cultural desde a data de sua aquisição e não poderão ser alienados ou serem utilizados em finalidade divergente do objeto da proposta e do previsto no edital.

9.1.1. Caso a iniciativa ou o equipamento cultural tenha suas atividades encerradas, o(a) Agente Cultural deverá doar todos os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados por este instrumento para uma organização da sociedade civil de natureza/finalidade cultural existente no município ou na mesma região de atuação do(a) Agente Cultural.

9.1.2. A doação deverá ser formalizada por um Termo de Doação constando a descrição dos bens doados e as assinaturas do(a) Agente Cultural doador e do responsável legal da organização da sociedade civil que recebeu a doação.

9.1.3. O(a) Agente Cultural deverá encaminhar uma via Termo de Doação para a Secult-PE para fins de arquivamento no processo de prestação de contas do(a) Agente Cultural.

9.1.4. 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 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.

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.

10.3.1. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido 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 proposta foi executada, mas houve inadequação na execução do objeto 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(a) 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.

11.4. Pela execução da proposta em desacordo com o plano de trabalho e com este Termo de Execução Cultural, a Secult-PE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao(a) Agente Cultural as seguintes sanções:

I) advertência;

II) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Secult-PE, que será concedida sempre que o(a) Agente Cultural ressarcir a administração pública estadual pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos contados da data da publicação da decisão administrativa que aplicar a sanção.

11.4.1. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Secretário de Cultura, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

11.4.2. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal, tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pelo(a) Agente Cultural no âmbito do Termo de Execução Cultural que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

11.4.3. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da proposta e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública estadual.

11.4.4. No caso de aplicação das penalidades previstas nos incisos II e III, após a conclusão do respectivo processo administrativo, a Secult-PE dará ciência à Secretaria de Administração, mediante ofício, da sanção cominada.

11.5. Da decisão administrativa que aplicar quaisquer das sanções previstas no “11.4.” caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data da intimação do ato.

11.5.1. No caso da competência exclusiva do Secretário de Estado prevista no item “11.4.1”, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

11.5.2. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural, no caso de omissão no dever de prestar contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da proposta.

11.5.3. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. O monitoramento e o controle de resultados deverá ser realizado pela Gerência de Territorialidade e Equipamentos Culturais (GTEC) da Secult-PE ou pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da Lei Paulo Gustavo constituída por ato do Secretário(a) de Cultura de Pernambuco.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência do presente Termo de Execução Cultural terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no portal Cultura PE (<https://www.cultura.pe.gov.br/>).

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro do município do Recife para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Recife, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

[NOME DO REPRESENTANTE]

Secretário(a) de Cultura

[NOME DO Agente Cultural]

Agente Cultural