

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**  
Rua Luiz Gonzáles Alvarado, nº 51 - Enseada do Suá – Vitória – ES - CEP: 29050-380  
Telefone: (27) 3636-7115 / 3636-7116

**ANEXO 6 – MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

Este Termo de Execução Cultural – TEC é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com o proponente 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 Cultural).

O TEC formaliza o compromisso entre a administração pública e o agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais, definindo as obrigações das partes.

Referência: Processo nº

<b>PARTES</b>
---------------

**O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA – SECULT, órgão da Administração Direta do Poder Executivo, e do FUNDO DE CULTURA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 20.310.626/0001-01, com sede na Rua Luiz Gonzáles Alvarado, 51, Enseada do Suá, Vitória, Espírito Santo, CEP: 29.050-380, representada legalmente por sua Subsecretária de Fomento e Incentivo à Cultura MARIA THEREZA BOSI DE MAGALHÃES, brasileira, solteira, gestora cultural, portadora do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx e da CI nº xxxxx xx/xx.

**AGENTE CULTURAL:**

**NOME COMPLETO (PESSOA FÍSICA):**

**RG:**

**CPF:**

**ENDEREÇO COMPLETO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**DADOS COMPLETOS DA PESSOA JURÍDICA:**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:**

**RG DO REPRESENTANTE LEGAL:**

**CPF DO REPRESENTANTE LEGAL:**

**1- DO OBJETO**

1.1- O presente Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural intitulado **xxxxxxxxxxxxx**, apresentado pelo AGENTE CULTURAL e selecionado pela Comissão Julgadora do Edital em epígrafe, conforme ata e resultado final publicado no Diário Oficial de xxxxx.

**2- DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

2.1 - O prazo de vigência do presente Termo de Execução Cultural projeto será de ( ) dias/meses , a contar da data de sua assinatura.

2.2 - O prazo para execução do projeto será de ( ) dias/meses, a contar da data do repasse financeiro ao AGENTE CULTURAL.

2.3 - Os prazos dos itens 2.1 e 2.3 poderão ser prorrogados de ofício pela SECULT ou por acordo das partes, desde que ocorra fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do projeto, com as devidas justificativas por escrito, formalizado mediante termo aditivo, que fica dispensado apenas na hipótese prevista no item 6.3, I, deste TEC.

2.3.1 - A solicitação de prorrogação formalizada pelo AGENTE CULTURAL deverá ser submetida à aprovação da SECULT com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis em relação à data inicialmente prevista para conclusão do projeto.

2.4 - Os prazos de vigência e execução devem observar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

### **3- DO VALOR DO APOIO**

3.1- O valor total do apoio a ser concedido pela SECULTao AGENTE CULTURAL é de **R\$ xxx (xxx mil reais)**, a ser repassado em parcela única no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado da assinatura do presente termo, conforme item 9.7 do Edital, parte integrante deste Termo.

### **4- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1- A despesa ocorrerá no Programa de Trabalho: 10.40.901.13.392.0043.2298 - Apoio, Financiamento e Incentivo à Produção Cultural, Elemento de Despesa 3.3.90.31.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras.

### **5. DO COMPROMISSO DAS PARTES**

#### **5.1. Caberá à SECULT:**

- a) transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL o apoio financeiro nas condições estabelecidas na cláusula 3ª deste Termo.
- b) exigir do AGENTE CULTURAL o cumprimento do objeto, conforme estabelecido no item 10 do Edital.
- c) orientar o AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- d) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo AGENTE CULTURAL;
- e) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de compromisso;
- f) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver descumprimento das obrigações previstas ou o cumprimento de forma incompleta do objeto cultural pactuado.

#### **5.2. Caberá ao AGENTE CULTURAL:**

- a) executar integralmente o projeto, dentro do prazo previsto na cláusula 2ª deste Termo, de acordo com o conteúdo selecionado pela Comissão Julgadora, bem como com o Plano de Trabalho anexado ao presente termo;
- b) manter os recursos financeiros depositados em conta bancária específica, preferencialmente no

Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES, e movimentá-los de acordo com os critérios estabelecidos no edital e seus anexos;

c) aplicar os recursos concedidos pelo Edital da Lei Paulo Gustavo na realização do objeto cultural do projeto contemplado;

d) utilizar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do projeto contemplado, ou seja, não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

e) participar de reunião presencial ou virtual e de presença obrigatória com o Gestor do projeto, para esclarecimentos necessários à execução do projeto;

f) manter atualizado e com todas as informações de execução o cadastro do projeto contemplado na plataforma Mapa Cultural do ES ([www.mapa.cultura.es.gov.br](http://www.mapa.cultura.es.gov.br)), para fins de acompanhamento e comprovação parcial e final de execução, até o término da execução do projeto;

g) se responsabilizar pelas despesas relativas aos direitos autorais (ECAD e SBAT), nos termos da Lei Federal 9.610/98, bem como demais taxas incidentes sobre a execução ou apresentação do projeto cultural a ser executado, eximindo a Secult de quaisquer responsabilidades;

h) observar as determinações da Lei 6.533/1978;

i) encaminhar relatório detalhado da execução do projeto, conforme “Modelo de Relatório da Execução do Projeto” anexado ao edital;

j) manter arquivado ou sob a sua posse, pelo prazo de 5 (cinco) anos, comprovantes das despesas realizadas com os recursos financeiros oriundos do apoio financeiro recebido, referentes a notas fiscais, recibos e outros documentos contábeis, para fim de auditoria, se necessário for, da Secult ou por órgãos de controle externo, inclusive a Receita Federal;

k) divulgar nos meios de comunicação e em todas as peças promocionais relativas ao projeto, como cartazes, banners, folders, convites, e-mail marketing, post em redes sociais, bandeiras, outdoors, etc., a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo,

incluindo as marcas do Governo Federal, o brasão do Governo do Espírito Santo – Secretaria de Estado da Cultura e do FUNCULTURA, de acordo com as orientações técnicas dos manuais de aplicação de marcas divulgados pelo Ministério da Cultura e pela Secretaria de Estado da Cultura;

l) executar a contrapartida conforme pactuado.

m) mencionar o apoio recebido em entrevistas de áudio, vídeos e outras mídias de divulgação do projeto;

n) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secult a contar do recebimento da notificação;

o) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

o) cumprir e observar as obrigações constantes do item 11 do Edital.

## **6- DAS ALTERAÇÕES**

6.1 - A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

6.2 - Em hipótese alguma será admitida alteração do proponente e do objeto do projeto.

6.3 - A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de prazos, especialmente se realizada de ofício pela administração pública quando esta 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.

6.4- Quaisquer alterações de formato, equipe e conteúdo do projeto deverão ser solicitadas pelo AGENTE CULTURAL e autorizadas antecipadamente pela Secult.

6.5 - Na hipótese de prorrogação, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta prevista no item 5.2, alínea “b”, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

## **7- DAS REGRAS DE DIVULGAÇÃO**

**7.1-** Antes da veiculação de qualquer material promocional, o AGENTE CULTURAL deverá encaminhá-lo para aprovação do fiscal da Secult, através do endereço informado por ocasião do início do acompanhamento e fiscalização.

**7.2-** Na divulgação do projeto é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**7.3-** Devem ser observadas as regras constantes no Manual de Identidade Visual, encontrado no endereço eletrônico: <http://www.secult.es.gov.br>.

## **8- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**8.1-** Em até 30 dias após o prazo de execução previsto na cláusula 2ª, o AGENTE CULTURAL prestar informações ao SECULT mediante apresentação do relatório detalhado da execução do projeto.

8.1.1 - O relatório deverá:

- I - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto e dos resultados alcançados pela ação cultural, conforme modelo constante no Anexo 8 do Edital;
- II – vir acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes.

8.1.2 – O prazo para prestar informações poderá ser prorrogado uma única vez pelo COMPROMITENTE,

**8.2-** A análise pelo SECULT tem por fim aferir a execução do projeto e os benefícios e impactos causados pela ação cultural, mediante a verificação do efetivo cumprimento das ações e atividades propostas.

**8.3-** Prestadas as informações, o SECULT poderá:

- I - requerer esclarecimentos complementares, a serem prestados pelo AGENTE CULTURAL no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis; ou
- II - conceder prazo de no mínimo de 03 (três) dias úteis para o AGENTE CULTURAL reparar irregularidade de caráter sanável verificada.

8.4 - O agente público designado elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do projeto 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 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.

8.5 – A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto 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 objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, na forma prevista no item 8.5; ou

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

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

8.6.2 – O relatório deverá conter a descrição e a comprovação de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

8.6.3 – O relatório será objeto de análise por agente público designado, que emitirá parecer técnico conclusivo.

8.7 - O julgamento da prestação de contas avaliará o parecer técnico previsto no item 8.6.3 e poderá, alternativamente, concluir pela:

I - aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação total ou parcial da prestação de contas, com ou sem aplicação de sanções, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

8.7.1 - A prestação de contas será aprovada com ressalvas quando as informações prestadas pelo AGENTE CULTURAL evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

8.7.2- Serão glosados os valores relacionados a alguma das ações e atividades propostas no projeto que tiverem sido descumpridas sem justificativa suficiente.

8.8 - Na hipótese de o julgamento da prestação de contas 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 de interesse público; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

8.9 - A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do projeto, desde que comprovada, afasta a reprovação da prestação de contas.

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

8.11 - 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.



8.12 – A Secult poderá acatar ou não o plano de ações compensatórias apresentado, observando o interesse público e a adequação do plano em vista dos valores passíveis de devolução e das ações culturais originalmente pactuadas, podendo acatá-lo mediante o estabelecimento de condições.

8.12.1 - O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto para execução do projeto.

8.13 – No caso de omissão no dever de apresentar o relatório detalhado da execução do projeto ou o relatório de execução financeira, a autoridade administrativa competente adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**8.14-** Na hipótese de falecimento ou incapacidade absoluta do AGENTE CULTURAL PESSOA FÍSICA que venha a ocorrer durante a execução do projeto, a Secult poderá autorizar a devolução parcial ou integral do apoio financeiro concedido, proporcionalmente às ações que eventualmente já tenham sido executadas.

## **9- DAS PENALIDADES:**

**9.1-** O não cumprimento pelo AGENTE CULTURAL das exigências ou de qualquer das cláusulas previstas neste termo ou no edital poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades, de acordo com a gravidade da infração:

- a. advertência;
- b. devolução parcial ou integral do valor recebido, com correção monetária baseada na conversão do valor pela VRTE (Valor de Referência do Tesouro Estadual) e juros de 1% ao mês;
- c. Impossibilidade de firmar novos compromissos, contratar ou licitar com a Secult, pelo prazo de até (02) anos;
- d. registro da inadimplência no CADIN/ES (Cadastro Informativo);
- e. Inscrição em Dívida Ativa.

**9.2 –** Rejeitado o relat

## **10. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

10.1. O AGENTE CULTURAL só pode iniciar a execução da proposta após o recebimento dos recursos.

10.2. O AGENTE CULTURAL será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

10.3. As despesas realizadas pelo AGENTE CULTURAL com recursos da proposta adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado, nos termos do art. 26, § 1.º, do Decreto federal n.º 11.453/2023.

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

10.5. 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 na proposta cultural selecionada.

10.6. Todas as obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução da proposta são de responsabilidade exclusiva do AGENTE CULTURAL.

## **11 - DEVOLUÇÃO DE RECURSOS**

11.1 - Os recursos não utilizados deverão ser devolvidos por meio de guia de recolhimento (Documento Único de Arrecadação – DUA/SEFAZ-ES), em até 10 (dez) dias contados do encerramento do prazo para execução do projeto.

11.2 - Os dados para preenchimento do DUA serão oportunamente divulgados pela Secult/ES.

## **12- DO FORO:**

**12.1-** Fica eleito o foro de Vitória - Comarca da Capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a todos os outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente instrumento, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

**12.1 –** Antes de qualquer providência jurisdicional visando solucionar dúvida quanto à interpretação do presente instrumento, as partes deverão buscar solução administrativa, com a participação da Procuradoria-Geral do Estado, por intermédio de um ou mais meios de solução consensual de

conflitos previstos na Lei Complementar n.º 1011/2022.

E por estarem de comum acordo com todos os itens e condições estabelecidos neste Termo, assinam-no as partes, em duas vias de igual teor e forma, para os fins de direito.

Vitória, xx de xxxxxxxx de 2023.

**MARIA THEREZA BOSI DE MAGALHÃES**

**SUBSECRETÁRIA DE FOMENTO E INCENTIVO À CULTURA - SECULT**

**AGENTE CULTURAL**

**NOME COMPLETO**

**RG**

**CPF**

<b>PLANO DE TRABALHO</b>
--------------------------

**PROCESSO N.º**

**TÍTULO DO PROJETO:**

**AGENTE CULTURAL:**

**I – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**III – ESTIMATIVA DE CUSTOS**

