

## **ANEXO 7 - MINUTA TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

### **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

#### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N° xx/ano**

**Edital n° 02/2025**

**Processo n° xxxx**

Este Termo de Execução Cultural – TEC é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais celebrado com o proponente selecionado nos termos da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, Lei nº 14.399/22 – que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, Lei Estadual nº 458/08 que instituiu o Fundo de Cultura do Estado do Espírito Santo – FUNCULTURA e o Decreto nº 2155-R/08 que a regulamentou, alterado pelo Decreto nº 4137-R, de 02/08/2017, republicado em 08/08/2017, pelo Decreto nº 4410-R, de 18/04/2019, bem como o Edital em epígrafe.

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 n° xxxxxxxx**

#### **PARTES**

**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**, número funcional 4512057, nomeada pelo Decreto Nº 2160-S, DE 18.10.2021.

**AGENTE CULTURAL:**

**NOME COMPLETO (PESSOA FÍSICA):**

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO: TELEFONE:

E-MAIL:

**DADOS COMPLETOS DA PESSOA JURÍDICA:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

NOME 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 “xxxxxxxxxxxx”, apresentado pelo AGENTE CULTURAL e selecionado pela Comissão Julgadora do Edital em epígrafe, conforme ata e resultado final publicado no Diário Oficial de xx de xxxx de 2025.

## **2 DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**2.1** O prazo de vigência do presente Termo de Execução Cultural será de xx (xxxx) xxxxx, a contar da data de sua assinatura.

**2.2** O prazo para execução do projeto será de xx (xxxx) xxxxx, a contar da data da autorização formal do gestor ao AGENTE CULTURAL.

**2.3** Os prazos dos itens 2.1 e 2.2 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.

**2.4** 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.

**2.5** Os prazos de vigência e execução devem observar o prazo máximo de xx (xxxx) xxxxx.

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

**3.1** O valor total do apoio a ser concedido pela SECULT ao AGENTE CULTURAL é de **R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxx)**, a ser repassado em xxxx xxxxx no prazo de xx (xxxx) xxxxx, contados da assinatura do presente termo.

### **4 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1** A despesa ocorre à conta do Programa de Trabalho: 10.40.901.13.391.0043.2971 – Seleção e Premiação de Projetos de Patrimônio, Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00 – Premiação Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras, Fonte de Recursos: 1500.000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos.

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

#### **5.1 Caberá à SECULT:**

- a) Transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL 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) Aplicar os recursos concedidos pelo Edital na realização do objeto cultural do

projeto contemplado;

c) 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;

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

e) 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;

f) 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;

g) Observar as determinações da Lei 6.533/1978;

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

i) 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;

j) 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 do Funcultura, incluindo 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 da Secretaria de Estado da Cultura;

k) Executar a contrapartida conforme pactuado.

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

m) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secult a contar do recebimento da notificação;

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

o) Cumprir e observar as obrigações constantes do item 10 do Edital.

**5.2.1-** Os projetos contemplados na **LINHA DE FOMENTO 1** estarão previstos para exibição em exposição coletiva em DIÁLOGO COM O ACERVO do MAES conforme calendário apresentado pela gerência do espaço. O proponente deverá, também, cumprir as seguintes obrigações:

A. Entregar a obra com pelo menos 60 dias de antecedência da exposição conforme acordo com a gerência do espaço, seguindo o Cronograma a ser divulgado.

B. Os projetos não poderão conter imagens que possam causar constrangimento ou restrição da presença de menores no espaço cultural. Da mesma forma, devem ser evitados materiais que possam entrar em processo de decomposição durante a exposição, exalar mau cheiro ou causar desconforto extremo ao público.

C. Apresentar, com antecedência de 35 dias da data de abertura da exposição, detalhamento da proposta de **Ação Educativa**. As ações educativas deverão ser desenvolvidas pelo proponente contemplado, em conjunto com as equipes educativas do MAES.

D. Participar das atividades, previstas para a ação educativa durante o período da exposição seguindo o Cronograma a ser divulgado.

E. Contratação de um **técnico de montagem**, para a instalação da obra segundo expografia prevista pela gerência do espaço, seguindo cronograma a ser divulgado. O pagamento pelos serviços desses profissionais será realizado, exclusivamente, com recursos do prêmio.

F. Participar de reunião quinzenal com a gerência do espaço, para avaliação qualitativa das etapas desenvolvidas.

G. Arcar integralmente com os custos referentes à realização do Projeto, desde sua concepção até a montagem/desmontagem da exposição: materiais necessários ao desenvolvimento da proposta; transporte, montagem, manutenção das obras em período de exposição e desmontagem das obras; deslocamento dos membros da equipe e outros gastos previstos na planilha orçamentária do Projeto.

H. Entregar à gerência do espaço material de divulgação (fotos dos artistas envolvidos, fotos das obras, releases e o que mais for necessário) em link com download liberado, 30 (trinta) dias antes da data prevista para a abertura. Todos os materiais de divulgação das obras deverão ser aprovados pelo Setor de Comunicação da SECULT.

**5.2.2-** Os projetos contemplados na **LINHA DE FOMENTO 2** estarão previstos para execução no período da exposição coletiva em **DIÁLOGO COM O ACERVO** do MAES conforme calendário apresentado pela gerência do espaço. O proponente deverá, também, cumprir as seguintes obrigações:

A. Indicar qual o público alvo específico para a sua ação educativa e como tornará acessível a proposta a este público, dentre eles: primeira infância, ensino fundamental, ensino médio, grupos de terceira idade, grupos com acessibilidade reduzida – PCD (pessoas com deficiências) e/ou grupos ou coletivos sociais.

B. Apresentar material educativo em um dos formatos, dentre eles: material educativo impresso formato livro/revista, material educativo impresso interativo, material educativo digital (websites, e-books, audiovisual) ou material educativo digital interativo (aplicativos).

C. Apresentar, com antecedência de 45 dias da data de abertura da exposição o Material Educativo, como também o detalhamento da proposta de Ação Educativa. As ações educativas deverão ser desenvolvidas pelo proponente contemplado, em conjunto com a equipe educativa do MAES.

D. Participar das atividades, previstas para a ação educativa durante o período da exposição seguindo o Cronograma a ser divulgado.

E. Caso o proponente não tenha comprovantes de atuação na área de educação, indicar contratação de, no mínimo, um educador. O pagamento pelos serviços desses profissionais será realizado, exclusivamente, com recursos do prêmio.

F. Participar de reunião quinzenal com a gerência do espaço, para avaliação qualitativa das etapas desenvolvidas.

G. Arcar integralmente com os custos referentes à realização do Projeto, desde sua concepção até a sua entrega: materiais necessários ao desenvolvimento da proposta; transporte; deslocamento dos membros da equipe e outros gastos previstos na planilha orçamentária do Projeto.

H. Entregar à gerência do espaço material de divulgação (fotos dos profissionais envolvidos, imagens, releases, mini bios e o que mais for necessário) em link com download liberado, 30 (trinta) dias antes da data prevista para a abertura. Todos os materiais de divulgação das obras deverão ser aprovados pelo Setor de Comunicação da SECULT.

## **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:
- 6.4** Prorrogação de prazos, especialmente se realizada de ofício pela administração pública quando esta der causa a atraso na liberação de recursos; e
- 6.5** Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.
- 6.6** Quaisquer alterações de formato, equipe, bolsistas e conteúdo do projeto deverão ser solicitadas pelo AGENTE CULTURAL e autorizadas antecipadamente pela Secult.

## **7 DAS REGRAS DE DIVULGAÇÃO**

- 7.1** Antes da veiculação de qualquer material promocional, o AGENTE CULTURAL deve encaminhá-lo para aprovação do fiscal da SECULT, através do endereço informado por ocasião do início do acompanhamento e fiscalização.
- 7.2** Eventual publicidade de obras, aquisições, serviços ou de quaisquer outros atos executados em função deste Termo ou que com ele tenham relação, deverá ter caráter meramente informativo, nela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos em geral.
- 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 prestará informações à 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 7 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 pela 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.

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

**8.8** 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.

**8.9** O relatório será objeto de análise por agente público designado, que emitirá parecer técnico



conclusivo.

**8.10** O julgamento da prestação de contas avaliará o parecer técnico previsto no item 8.4 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.

**8.11** 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 danos ao erário.

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

**8.13** 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.

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

**8.15** 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.

**8.16** 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.

**8.17** 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.

**8.18** 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.

**8.19** 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.

**8.20** Em caso de falecimento ou invalidez da proponente Pessoa Física/ MEI ou de extinção da Pessoa Jurídica, indicado na inscrição para representar Grupo ou Coletivo Cultural, poderá haver sua substituição no momento da celebração do Termo de Execução Cultural ou durante a execução do projeto.

**8.20.1** O substituto deverá atender às exigências deste Edital e apresentar nova declaração de representação do Grupo ou Coletivo Cultural.

## **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, sem prejuízos das demais sanções penais cabíveis, 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.
- f. Rejeitado o relatório.

## **10 DA 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 DEVOUÇÃO 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.

**12.2** 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, para os fins de direito.

Vitória, xx de xxxxxx de xxxx

**MARIA THEREZA BOSI DE MAGALHÃES**

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

**DADOS DO AGENTE CULTURAL**