ANEXO V

MODELO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – PNAB – CICLO 2 – RIO DAS ANTAS/SC

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [NÚMERO]/[ANO], celebrado para concessão de apoio financeiro a ação cultural selecionada no Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – PNAB – Formação Musical, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, nos termos das Leis nº 14.399/2022 e nº 14.903/2024 e dos Decretos nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1. O MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS/SC, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, neste ato representado por [AUTORIDADE E QUALIFICAÇÃO], e o AGENTE CULTURAL [NOME/RAZÃO SOCIAL], [CPF/CNPJ], representado por [NOME E CPF, SE APLICÁVEL], com endereço em [ENDEREÇO], CEP [CEP], telefone [TELEFONE] e e-mail [E-MAIL], resolvem firmar o presente Termo.

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este instrumento formaliza o fomento à execução de ação cultural selecionada no processo administrativo nº [NÚMERO], observadas a legislação indicada no preâmbulo, o Edital e seus anexos.

3. OBJETO

3.1. O objeto é a concessão de apoio financeiro para execução do projeto “[NOME DO PROJETO]”, da categoria Formação e Iniciação Musical, conforme Plano de Trabalho aprovado, que integra este Termo independentemente de transcrição.

4. RECURSOS FINANCEIROS E CONTA BANCÁRIA

4.1. O apoio financeiro totaliza R$ [VALOR] ([VALOR POR EXTENSO]).

4.2. O pagamento será realizado em parcela única na conta indicada abaixo, após assinatura e cumprimento dos trâmites administrativos: Banco: [BANCO] | Agência: [AGÊNCIA] | Conta: [CONTA] | Titular: [TITULAR] | CPF/CNPJ: [CPF/CNPJ].

4.3. Os recursos permanecerão na conta específica e serão movimentados de acordo com o Plano de Trabalho e a legislação aplicável.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados em benefício do objeto, sem autorização prévia, devendo sua utilização ser registrada.

5.2. É vedado pagar a mesma despesa com fontes diferentes e utilizar os recursos em finalidade diversa do projeto.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Compete ao Município:

I – transferir os recursos;

II – orientar o agente cultural;

III – monitorar a execução;

IV – analisar os relatórios;

V – adotar medidas saneadoras e corretivas; e

VI – assegurar transparência e regularidade do processo.

7. OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

7.1. Compete ao agente cultural:

I – executar a ação aprovada;

II – aplicar os recursos no objeto;

III – facilitar o monitoramento;

IV – apresentar Relatório Parcial após os primeiros 30 dias de execução e Relatório de Execução do Objeto ao final;

V – atender às solicitações regulares do Município;

VI – divulgar o apoio da PNAB, do Ministério da Cultura e do Município, conforme manual de marcas e legislação eleitoral;

VII – realizar despesas dentro da vigência;

VIII – guardar a documentação por cinco anos;

IX – assegurar a gratuidade das ações públicas;

X – observar acessibilidade, proteção de dados, direitos de imagem e autorizações necessárias; e

XI – comunicar alterações relevantes.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

8.1. O agente cultural apresentará Relatório de Execução do Objeto no prazo de até 120 dias contados do término da vigência.

8.2. O relatório comprovará resultados, ações, metas, público, produtos e evidências. A Administração poderá solicitar documentação complementar.

8.3. O Relatório Financeiro será exigido somente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver denúncia de irregularidade admitida pela Administração, observado o procedimento legal.

8.4. A decisão poderá aprovar sem ressalvas, aprovar com ressalvas ou rejeitar a prestação de informações, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Eventual devolução, ação compensatória, multa ou suspensão observará a Lei nº 14.903/2024 e a regulamentação aplicável.

9. ALTERAÇÕES

9.1. Alterações que modifiquem substancialmente o objeto ou o valor global serão formalizadas por termo aditivo.

9.2. A prorrogação de ofício poderá ocorrer quando a Administração der causa ao atraso.

9.3. Alterações do projeto cujo escopo seja de até 20% do valor total, sem modificação substancial do objeto, poderão ser realizadas e comunicadas ao Município em seguida, sem autorização prévia, observada a legislação.

9.4. Nas hipóteses em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

10. TITULARIDADE DOS BENS

10.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do projeto serão de titularidade do agente cultural desde a aquisição, desde que necessários à continuidade cultural ou ao cumprimento do objeto e observada a legislação.

10.2. Em caso de rejeição da prestação de informações por aquisição ou uso irregular, o valor correspondente poderá integrar o cálculo de devolução.

11. EXTINÇÃO

11.1. O Termo poderá ser extinto pelo decurso do prazo, por acordo mediante distrato, por denúncia ou por rescisão unilateral motivada.

11.2. Constituem motivos de rescisão, entre outros, o descumprimento injustificado, a inexecução do objeto, fraude, falsidade, desvio de finalidade, má administração dos recursos e não atendimento às determinações regulares de fiscalização.

11.3. Será assegurado prazo de 10 dias para defesa nos casos de rescisão unilateral.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE

12.1. O monitoramento será realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes por meio do Relatório Parcial de Acompanhamento, comunicações, análise de evidências, reuniões, visitas quando necessárias e Relatório de Execução do Objeto, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

12.2. O Relatório Parcial será encaminhado ao e-mail pnabciclo2@riodasantas.sc.gov.br, conforme Anexo XI, após 30, 90 e 120 dias do início da execução, quando a vigência alcançar esses períodos.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência terá início na data da assinatura e duração de até 12 meses, conforme cronograma aprovado, admitida prorrogação devidamente justificada e formalizada dentro dos prazos legais da PNAB.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato deste Termo será publicado no meio oficial adotado pelo Município e disponibilizado no site oficial ou no Portal da Transparência.

15. PROTEÇÃO DE DADOS

15.1. Os dados pessoais serão tratados para formalização, pagamento, execução, monitoramento, controle e transparência, observadas a Lei nº 13.709/2018 e as restrições legais de acesso.

16. FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca competente para o Município de Rio das Antas/SC, com renúncia a qualquer outro, sem prejuízo da busca de solução administrativa consensual.

Rio das Antas/SC, _____ de _____ de 2026.

_____	_____
REPRESENTANTE DO MUNICÍPIO	AGENTE CULTURAL