



MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO 5 - MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL nº [XXXX/2026], tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ações culturais contempladas pelo Edital nº [informar]/2026 - [nome do edital], nos termos da Lei nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 e do Decreto nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1. O **MUNICÍPIO DE BAÍA DA TRAIÇÃO/PB**, neste ato representado pela Prefeita Constitucional **Elizabete de Oliveira**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura**, e o(a) **AGENTE CULTURAL** [NOME DO(A) CONTEMPLADO(A)], portador(a) do RG nº [informar], CPF nº [informar], nascido em, residente e domiciliado(a) à [endereço completo], CEP [informar], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural.

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo constitui instrumento de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da legislação vigente.

3. OBJETO

3.1. Este Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [nome do projeto], a ser executado de acordo com o **Calendário Cultural de Baía da Traição/PB**, no âmbito das programações culturais promovidas pelo Município, na **zona urbana e/ou zona rural**, especificamente durante o evento [nome do evento], conforme proposta aprovada.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor total deste Termo é de R\$ [valor] ([valor por extenso] reais).

4.2. Os recursos serão transferidos para conta bancária específica do(a) AGENTE CULTURAL.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto do projeto, sem necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações da **Secretaria Municipal de Cultura**:

- I - transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II - orientar sobre a prestação de informações;
- III - analisar relatórios e emitir parecer;
- IV - acompanhar e fiscalizar a execução;
- V - adotar medidas corretivas quando necessário;
- VI - monitorar o cumprimento das obrigações.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I - executar o projeto aprovado;
- II - aplicar corretamente os recursos;
- III - permitir o acompanhamento, controle e fiscalização pela Secretaria Municipal de Cultura;
- IV - apresentar Relatório de Execução do Objeto no prazo de até 60 (sessenta) dias após o término da vigência;
- V - atender às solicitações da Secretaria Municipal de Cultura;
- VI - divulgar, nos meios de comunicação, que o projeto conta com apoio da Prefeitura Municipal de Baía da Traição/PB e da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), conforme orientações de identidade visual;
- VII - guardar a documentação comprobatória pelo prazo de 5 (cinco) anos;
- VIII - não utilizar os recursos para finalidade diversa da prevista no projeto aprovado;
- IX - apresentar documentação de substituição de dirigente, quando aplicável;
- X - executar o projeto nas datas, locais e condições previstas no calendário cultural do Município, conforme definido pela Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas e Cultura.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1. O(a) AGENTE CULTURAL prestará contas por meio de **Relatório de Execução do Objeto**, no prazo de até 60 dias após o término da vigência.

7.2. O relatório deverá:

- I - comprovar a realização do projeto;
- II - descrever as atividades executadas;
- III - conter registros comprobatórios (fotos, vídeos, materiais de divulgação, entre outros).

7.3. A Secretaria poderá:

- I - solicitar complementações;
- II - aprovar com ou sem ressalvas;
- III - rejeitar a prestação e solicitar devolução de recursos, quando necessário.

7.4. Relatório financeiro poderá ser solicitado em caso de:

- I - não comprovação do objeto;
- II - indícios de irregularidade.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO

8.1. Alterações serão formalizadas por termo aditivo.

8.2. Não será necessário aditivo para:

- I - prorrogação por atraso do Município;
- II - ajustes sem alteração do valor global.

8.3. Alterações de até 20% poderão ser realizadas mediante comunicação formal.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens adquiridos no âmbito deste Termo serão de titularidade do(a) AGENTE CULTURAL, conforme previsto na Lei nº 14.903/2024.

10. EXTINÇÃO

10.1. O Termo poderá ser extinto por:

- I - decurso de prazo;
- II - acordo entre as partes;
- III - descumprimento das obrigações;
- IV - irregularidades na execução.

10.2. Será assegurado direito à ampla defesa.

11. MONITORAMENTO

11.1. O acompanhamento da execução será realizado pela **Secretaria Municipal de Cultura**, por meio de análise de relatórios, visitas técnicas e outros instrumentos de verificação.

12. VIGÊNCIA

12.1. A vigência será de **[informar, ex: 6 meses]**, a partir da assinatura, podendo ser prorrogada mediante justificativa.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato será publicado no **Diário Oficial do Município de Baía da Traição/PB**.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



14. FORO

14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Rio Tinto/PB, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]