

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 05/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE REMANEJAMENTO DO SALDO REMANESCENTE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - AUDIOVISUAL – NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

### 1. PARTES

**1.1. O MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **HELIO ALBERTON JUNIOR**, e a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE GRÃO-PARÁ - APAE**, inscrita no CNPJ sob o Nº 95.781.076/0001-08, sediada na Rua Vereador Valentim Bussolo, Nº 152, Centro, no município de Grão-Pará/SC, CEP: 88.890-000, telefones: (48)3652-1663, 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 PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).**

### 3. OBJETO

**3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural INCLUSÃO SEM BARREIRAS.**

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

**4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$7.513,94 (sete mil, quinhentos e treze reais e noventa e quatro centavos).**



**4.2.** Serão transferidos à conta da **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE GRÃO-PARÁ - APAE**, especialmente aberta no BANCO DO BRASIL, Agência 5400-3, Conta Corrente Nº 33053-1, para recebimento e movimentação.

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

**5.1.** Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

## **6. OBRIGAÇÕES**

**6.1.** São obrigações do **MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC**:

**I)** transferir os recursos ao **AGENTE CULTURAL**;

**II)** orientar o **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 **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 **AGENTE CULTURAL** das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

**6.2.** São obrigações do **AGENTE CULTURAL**:

**I)** executar a ação cultural aprovada;

**II)** aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

**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 ação cultural;

**V)** prestar informações ao **MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 12 (doze) meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;

**VI)** atender a qualquer solicitação regular feita pelo **MUNICÍPIO DE GRÃO-PARÁ/SC** a contar do recebimento da notificação;



- VII)** divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII)** não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX)** guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X)** não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI)** executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**7.1.** O 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 comprovaram que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

**I** - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; 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 ação cultural;

**II** - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

**III** - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

**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 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, 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 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, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou 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 ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

**7.4.** O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural 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 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 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 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 do projeto 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 do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo 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 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 ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

**9.2.** 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. 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 ação cultural ocorreu, 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 **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.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

**12.1.** O monitoramento e controle de resultado do projeto será realizado pela Comissão de Organização e Acompanhamento - COA, montada para este fim conforme o Decreto Municipal N° 12/2024. Caso os integrantes da COA não estiverem mais integrando a equipe do ente, o monitoramento será realizado pelo fiscal de contratos do órgão.

## **13. VIGÊNCIA**

**13.1.** A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado sob aprovação da Comissão.

## **14. PUBLICAÇÃO**

**14.1.** O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina.

## **15. FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro de Braço do Norte/SC para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Grão-Pará/SC, 09 de agosto de 2024.

---

**HELIO ALBERTON JUNIOR**

Prefeito Municipal





---

**IRACILDA DA SILVA**

Secretária de Educação, Esporte e Cultura

---

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE GRÃO-PARÁ - APAE**

**SALESIO GONÇALVES HERECK**

Presidente da APAE – Grão-Pará/SC

Agente Cultural

Assinado eletronicamente por IRACILDA DA SILVA, HELIO ALBERTON JUNIOR, SALESIO GONCALVES HERECK.  
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://graopara-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3503b43c-8374-4ae2-9008-9878b63f53ebc>.



Assinado eletronicamente por:

\* IRACILDA DA SILVA (\*\*\*.735.289-\*\*)

em 09/08/2024 15:43:05 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

\* HELIO ALBERTON JUNIOR (\*\*\*.885.919-\*\*)

em 09/08/2024 16:30:58 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

\* SALESIO GONCALVES HERECK (\*\*\*.518.479-\*\*)

em 09/08/2024 16:49:21 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://graopara-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/3503b43c-8374-4ae2-9008-9878b3f53ebc>

