

ANEXO 12

EDITAL PNAB Nº 09/2025 - EDITAL DE FOMENTO À EXPOSIÇÃO INAUGURAL DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA DE NOVA IGUAÇU (MAE - NI)

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL PNAB Nº 09/2025 - EDITAL DE FOMENTO À EXPOSIÇÃO INAUGURAL DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA DE NOVA IGUAÇU (MAE - NI)**, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 14.399 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. A Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Cultura, Senhor Marcus Antonio Monteiro Nogueira, e o(a) AGENTE CULTURAL _____, portador(a) do RG nº _____, expedida por _____, sob o CPF nº _____, representante legal da empresa _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, residente e domiciliado(a) em _____, CEP: _____, na cidade de Nova Iguaçu, cujo telefone é _____, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (Decreto PNAB) 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 aporte financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no **EDITAL PNAB Nº 09/2025 - EDITAL DE FOMENTO À EXPOSIÇÃO INAUGURAL DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA DE NOVA IGUAÇU (MAE - NI)**, conforme processo administrativo nº _____.

3.2. Integram o presente Termo de Execução Cultural como anexos a Inscrição de Proposta Curatorial, o Plano Curatorial, o Projeto Museográfico, a Declaração de Compromisso com Prazos, Acessibilidade e Adequação Técnica, o Cronograma de Execução e a Planilha Orçamentária.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 182.000,00 (cento e oitenta e dois mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta na Caixa Econômica Federal, Agência _____, Conta Corrente nº _____, 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 da **Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu**:

- I - transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL aprovado;
- II - orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações sobre recursos concedidos;
- III - analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) 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(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do(a) **AGENTE CULTURAL**:

- I - executar a proposta cultural aprovada;
- II - aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura na realização da proposta cultural aprovada;
- 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 do projeto cultural;
- V - prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu por meio de Relatório de Objeto da Execução Cultural, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI - atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu a contar do recebimento da notificação, no prazo de 5 (cinco) dias;
- VII - divulgar nos meios de comunicação a informação de que a proposta cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e pela Secretaria Municipal de Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII - não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX - guardar e garantir a integridade da documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 (cinco) 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 - encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. A prestação de contas do projeto cultural selecionado no Edital de Fomento à Exposição Inaugural do Museu de

Arqueologia e Etnologia de Nova Iguaçu (MAE - NI) será aplicada por meio de duas modalidades, de acordo com o previsto no art. 18 da Lei nº 14.903/2024 e no do art. 29 do Decreto nº 11.453/2023:

I - Apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural.

II - Apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural.

7.1.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural 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. O proponente deverá apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme Manual de Execução e Prestação de Contas no período de acordo com a tabela do item 6.1 devidamente preenchido e assinado pelo responsável legal juntamente com os seguintes documentos:

I - Declaração de Direitos Autorais e a Autorização de Uso de Conteúdo do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

II - as peças de divulgação de acordo com o Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas;

III - fotos, vídeos, entre outros tipos de registros do projeto realizado, conforme Inciso III do artigo 16.1.1.

7.2.1. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado por meio do endereço eletrônico: editalfomentoexposicao@novaiguacu.rj.gov.br em até 60 (sessenta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, exigível nas hipóteses que não se enquadrem no disposto no art. 18, § 1º e na hipótese prevista no inciso II do § 2º da Lei 14.903/2024.

7.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento total ou parcial da proposta cultural por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto ou ainda, quando as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto forem insuficientes ao comprovar a execução da proposta cultural;

II - quando for recebida, pela Comissão de Avaliação e/ou SEMCULT, denúncia de irregularidade na execução da proposta cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1. O modelo de Relatório Financeiro da Execução Cultural será disponibilizado apenas para o proponente selecionado, nos casos mencionados no item 7.3, através do e-mail fornecido pelo proponente no ato da inscrição.

7.3.2. O proponente será notificado a apresentar o Relatório Financeiro da Execução Cultural.

7.3.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural deve ser apresentado por meio do endereço

eletrônico: editalfomentoexposicao@novaiguacu.rj.gov.br no prazo de até 90 (noventa) dias, contado do recebimento de notificação específica, exigível nas hipóteses previstas no art. 20 da Lei 14.903/2024.

7.3.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural deve estar devidamente preenchido e assinado, em conjunto com as seguintes documentações:

I - Notas Fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), recibos, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e demais documentações comprobatórias oficiais de pagamentos, contados a partir da realização do repasse dos recursos financeiros provenientes deste Edital;;

II - comprovantes de transação bancária,

III - Extrato zerado da conta bancária;

IV - Comprovação de encerramento da conta.

7.3.5. No caso de recibos, os mesmos apenas serão aceitos nos formatos de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual (RPCI), junto de seus respectivos comprovantes de recolhimento de impostos, bem como comprovantes de depósito e/ou transferência bancária, conforme orientações do Manual de Execução e Prestação de Contas.

7.4. A Comissão de Avaliação responsável pelo julgamento da prestação de contas do Termo de Execução Cultural poderá:

I - solicitar documentação complementar, quando for o caso;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral da proposta cultural;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da proposta cultural, mas verificada inadequação na execução da proposta ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) a devolução de recursos em valor proporcional à inexecução da proposta cultural verificada;

b) o pagamento de multa, nos termos de regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.5. A documentação relativa ao cumprimento da proposta cultural e à execução financeira do Termo de Execução Cultural deverá ser mantida pelo proponente pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento, bem como a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira, tais como Notas Fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), comprovantes de transação bancária, recibos, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e demais documentações comprobatórias oficiais de pagamentos.

7.5.1. O proponente deverá obrigatoriamente guardar e garantir a integridade da documentação referente à prestação de informações.

7.6. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente 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.

7.7. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

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

7.9. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.10. 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.

7.11 A inadimplência, inexecução e/ou infração total ou parcial deste Regulamento ou do Termo de Execução Cultural, sujeitará o proponente, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos e das demais sanções cabíveis, e observando-se o direito de defesa prévia, a imediata restituição da integralidade do aporte efetuado pela PMNI/SEMCULT, devidamente corrigido, acrescido das devidas multas e juros até o efetivo pagamento.

I - A regra mencionada no item 7.8, também se aplicará a todos os casos de desistência da execução do projeto cultural pelo proponente, após ter recebido o aporte.

7.12. Nos casos de rejeição da prestação de contas em que a motivação esteja relacionada à aquisição ou ao uso do bem, o valor pelo qual ele foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

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 ao 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% do valor total 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 proposta cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

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. 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.

10.3. 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.

10.4. 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 o controle de resultados aos projetos culturais contemplados no EDITAL PNAB N° 09/2025 - EDITAL DE FOMENTO À EXPOSIÇÃO INAUGURAL DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA DE NOVA IGUAÇU (MAE - NI) serão realizados através das seguintes metodologias:

I - Acompanhamento por meio de visitas in loco, que poderão ser realizadas durante a pré-produção e/ou produção dos projetos culturais.

II - Realização de reuniões mensais com os gestores do Museu e servidores da SEMCULT, para avaliação qualitativa das etapas desenvolvidas.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, e encerrar-se-á no período de 11 meses, podendo ser prorrogado por mais 6 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial Municipal de Nova Iguaçu.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Nova Iguaçu para dirimir quaisquer conflitos que se originem desta relação contratual relativos ao presente Termo de Execução Cultural.

Nova Iguaçu, _____, _____ de 2025.

Pelo órgão:

Marcus Antonio Monteiro Nogueira
Secretário Municipal de Cultura
Mat. 60/734019-3

Pelo proponente:

Nome da Empresa

CNPJ:

Nome do representante legal

CPF: