TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 02/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÃO CULTURAL CONTEMPLADA PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026 – SMEC, 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 VICENTE DUTRA, Estado do Rio Grande do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. TOMAZ DE AQUINO ROSSATTO, doravante denominado MUNICÍPIO, e, de outro lado, FRONTEIRA DO RIO GRANDE CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS – CTG FRONTEIRA DO RIO GRANDE, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 90.898.909/0001-00, com sede em Vicente Dutra/RS, neste ato representada por GILSON ANDRE ANTUNES, Solteiro, pintor, portador do RG nº 3101394884 , inscrito no CPF nº 035.578.080-17, residente e domiciliado à Linha Bilibio, doravante denominado Patrão do CTG – Fronteira do Rio Grande, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural.

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Federal nº 14.399/2022 (PNAB), da Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), do Decreto Federal nº 11.740/2023, do Decreto Federal nº 11.453/2023 e do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – SMEC.

3. OBJETO

3.1. Este Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural “Oficina Cultural de Danças Tradicionais Gaúchas”, de responsabilidade do CTG Fronteira do

Rio Grande, contemplado no âmbito do Edital de Chamamento Público nº 02/2026 – SMEC, conforme Plano de Ação nº 30882120250002-022816 e Plano de Trabalho aprovado.

3.2. O AGENTE CULTURAL deverá executar integralmente o objeto, as metas, as atividades, a carga horária, o público-alvo, o cronograma e as demais condições constantes do Plano de Trabalho aprovado, que integra este Termo independentemente de transcrição.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente Termo totalizam R$ R$ 13.505,91 (Treze mil, quinhentos e cinco reais e noventa e um centavos), conforme valor efetivamente aprovado pela Comissão de Seleção e autorizado pela Administração Municipal.

4.2. O valor será transferido para conta bancária específica de titularidade do AGENTE CULTURAL, destinada exclusivamente ao recebimento e à movimentação dos recursos deste Termo: Banco SICREDI, Agência 0230, Conta 85692-5, FRONTEIRA DO RIO GRANDE CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS - CNPJ sob nº 90.898.909/0001-00.

4.3. O repasse ficará condicionado à assinatura deste instrumento, à disponibilidade orçamentária e financeira e ao cumprimento das exigências de habilitação previstas no Edital nº 02/2026 – SMEC.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente na execução do objeto e nas despesas aprovadas no Plano de Trabalho. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados no objeto, observadas as normas aplicáveis.

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

I – transferir os recursos ao AGENTE CULTURAL, conforme as condições deste Termo;

II – orientar o AGENTE CULTURAL quanto aos procedimentos de execução e prestação de informações;

III – analisar e emitir parecer sobre os relatórios e as informações apresentados;

IV – zelar pelo fiel cumprimento deste Termo;

V – adotar medidas saneadoras e corretivas quando constatado eventual inadimplemento;

VI – monitorar o cumprimento das obrigações assumidas pelo AGENTE CULTURAL.

6.2. São obrigações do AGENTE CULTURAL:

I – executar a ação cultural aprovada, observando o Plano de Trabalho e o cronograma;

II – aplicar os recursos concedidos exclusivamente na realização da ação cultural;

III – manter os recursos financeiros na conta bancária específica indicada para este Termo;

IV – facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão, inclusive permitindo acesso ao local de realização da oficina;

V – apresentar ao MUNICÍPIO o Relatório de Objeto da Execução Cultural no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do término da vigência deste Termo;

VI – atender às solicitações regulares de informações e documentos feitas pelo MUNICÍPIO;

VII – divulgar que a ação cultural conta com apoio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB e do Município de Vicente Dutra/RS, utilizando as marcas oficiais e observando os respectivos manuais de aplicação;

VIII – não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo;

IX – guardar a documentação relativa à execução e à prestação de informações pelo prazo legal, observado o prazo mínimo de 5 (cinco) anos, quando aplicável;

X – não utilizar os recursos para finalidade diversa daquela estabelecida no projeto cultural aprovado;

XI – comunicar ao MUNICÍPIO alterações na representação legal da entidade e apresentar os documentos atualizados pertinentes.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O AGENTE CULTURAL prestará informações por meio do Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da Execuçao da Ação Cultural.

7.1.1. O Relatório deverá comprovar os resultados alcançados, descrever as ações desenvolvidas e conter documentos comprobatórios, tais como listas de presença, declarações, registros fotográficos ou audiovisuais, materiais de divulgação, materiais pedagógicos e outros documentos pertinentes.

7.2. O agente público responsável pela análise emitirá parecer técnico, podendo concluir pelo cumprimento integral do objeto; pela necessidade de documentação complementar; ou pela necessidade de apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural, nas hipóteses previstas na legislação.

7.3. A autoridade competente poderá solicitar documentação complementar, aprovar a prestação de informações sem ressalvas, aprová-la com ressalvas ou rejeitá-la total ou parcialmente, observados os procedimentos legais, o contraditório e a ampla defesa.

7.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido nas hipóteses legais, especialmente quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando houver denúncia de irregularidade admitida pela Administração.

7.5. Caso seja determinada a devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado e poderá exercer as opções legalmente admitidas, inclusive devolução parcial ou integral, apresentação de plano de ações compensatórias ou combinação dessas medidas, quando cabível.

7.6. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do instrumento deverá ser comprovada e será analisada conforme a legislação aplicável.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1. As alterações deste Termo serão formalizadas por termo aditivo, quando exigido pela legislação.

8.2. Não será necessária a formalização de termo aditivo nas hipóteses admitidas pela legislação, inclusive ajustes do projeto que não alterem substancialmente o objeto nem o valor global, devendo ser formalizados por apostilamento ou comunicados à Administração, conforme o caso.

8.3. A prorrogação de vigência e a utilização de eventual saldo ou rendimentos observarão as normas aplicáveis e as orientações da Administração Municipal.

8.4. Qualquer alteração que modifique substancialmente o objeto, metas, público-alvo, valor global ou condições essenciais dependerá de prévia autorização e formalização, quando exigida.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes eventualmente adquiridos, produzidos ou transformados com recursos deste Termo terão sua titularidade definida conforme a legislação aplicável e as condições estabelecidas no Edital e no Plano de Trabalho aprovado.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo poderá ser extinto pelo decurso do prazo; por acordo entre as partes, mediante distrato; por denúncia unilateral, mediante notificação escrita; ou por rescisão, nas hipóteses previstas na legislação e neste instrumento.

10.2. Constituem hipóteses de rescisão, entre outras: descumprimento injustificado das cláusulas; irregularidade ou inexecução injustificada do objeto; violação da legislação; falhas reiteradas; má administração dos recursos; falsidade ou fraude documental; e não atendimento às determinações de fiscalização.

10.3. A rescisão unilateral será motivada no processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos prazos legais.

10.4. Constatado dano ao erário, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, inclusive instauração de tomada de contas especial, quando exigida.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. O monitoramento das ações previstas no Plano de Trabalho será realizado pelo Município de Vicente Dutra/RS, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – SMEC, podendo contar com a participação dos órgãos municipais competentes, conforme a regulamentação aplicável.

12. VIGÊNCIA

12.1. Este Termo terá vigência de 12 (quinze) meses, contados da data de sua assinatura, observado o prazo de execução aprovado no Plano de Trabalho e no Edital nº 02/2026 – SMEC, podendo ser prorrogado mediante justificativa e formalização, quando cabível.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato deste Termo será publicado nos meios oficiais do Município de Vicente Dutra/RS, na forma da legislação aplicável.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Frederico Westphalen/RS para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste Termo, ressalvadas as competências legais.

Vicente Dutra/RS, 25 de novembro de 2026.

TOMAZ DE AQUINO ROSSATO:27923541000
Assinado de forma digital por TOMAZ DE AQUINO ROSSATO:27923541000
Dados: 2026.11.27 07:03:49 -03'00'

TOMAZ DE AQUINO ROSSATTO
Prefeito Municipal de Vicente Dutra/RS

gov.br
Documento assinado digitalmente
GILSON ANDRE ANTUNES
Data: 26/11/2026 15:59:00-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS FRONTEIRA DO RIO GRANDE
Gilson Andre Antunes
Patrão