



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 1/2026

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA CICLO 2 (LEI N.º 14.399/2022)

ANEXO 4

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL N.º XXX/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 1/2026 – SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, CATEGORIA XXXX, SUBCATEGORIA XXXX, NOS TERMOS DA LEI N.º 14.399/2022 (PNAB), DA LEI N.º 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N.º 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO N.º 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. A Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba, neste ato representado pelo Senhor Secretário Municipal de Cultura, Carlos Alberto Lordello Beltrame, RG 13.652.703-6, CPF 017.217.888-67, e o AGENTE CULTURAL, NOME, portador do RG n.º xxx, expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF n.º xxx, residente e domiciliado(a) à ENDEREÇO, CEP xxx, telefone xxx, e-mail xxxx, 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 N.º 14.399/2022 (PNAB), da LEI N.º 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N.º 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO N.º 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 [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo PMP 2026/xxx.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxx (xxx reais).

4.2. Serão transferidos à conta do AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente n.º [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

5.2. Os recursos do Termo de Execução Cultural poderão ser utilizados nos moldes do Art. 15 da Lei n.º 14.903/2024.

6. OBRIGAÇÕES

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

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 na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural até seu esgotamento após pagamento dos compromissos da planilha orçamentária;

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 contas à Secretaria Municipal de Cultura de Piracicaba por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto, exclusivamente, através do Anexo 15, na metade do tempo definido para a execução do objeto, e por meio do Relatório Final de Execução do Objeto, exclusivamente, através do Anexo 16 em até 90 (noventa) dias após o término da execução do objeto preenchidos com os dados, informações, fotos (só é permitido inserir links de vídeos) e demais comprovações, em único documento em pdf;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Cultura a contar do recebimento de notificação;

VII) divulgar, a qualquer tempo, nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as logomarcas da Secretaria de Cultura de Piracicaba, do SNC (Sistema Nacional de Cultura), do Governo Federal / Ministério da Cultura e da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), de acordo com as orientações técnicas do [manual de aplicação de marcas](#) divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei n.º 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 a documentação referente à prestação de informações e financeira 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) 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. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto, exclusivamente, através do Anexo 15, na metade do tempo definido para a execução do objeto, e por meio do Relatório Final de Execução do Objeto, exclusivamente, através do Anexo 16 em até 90 (noventa) dias após o término da execução do objeto.

7.1.1. O Relatório Final de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural em um único documento pdf (sem anexos);

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

III - ter incluído no relatório documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: declarações de realização dos eventos (exclusivamente através do Anexo 14), registros fotográficos, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto. Não são permitidos envios

de comprovações através do Google Drive ou qualquer outra plataforma. Somente para registros audiovisuais podem ser enviados links incorporados ao texto do relatório.

7.2. O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada, e providenciará imediato encaminhamento do processo ao Secretário Municipal de Cultura;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto em 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório Final de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de informações, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

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

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

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

b) pagamento de multa, nos termos do 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.

7.4. O Relatório Financeiro da Execução Cultural 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 nos itens anteriores; 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.

7.4.1. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

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, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

II - apresentação de plano de ações compensatórias ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos

termos do art. 406 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 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, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), 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.

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 deverá ser, automaticamente, mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4. Para que o contemplado solicite prorrogação de prazo é de, no mínimo, 20 (vinte) dias antes do término da vigência deste Termo. Solicitações fora desse período serão desconsideradas, e o prazo permanecerá o original. A solicitação fundamentada deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Cultura através do e-mail oficial pncabciclo2@piracicaba.sp.gov.br. Só será concedida uma única prorrogação do prazo de execução, e se pertinente.

8.5. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor do item, poderão ser realizadas pelo agente cultural, comunicadas à administração pública em seguida, e a justificativa deverá ser apresentada no Relatório Final de Prestação de Contas (Anexo 16), sem a necessidade de autorização prévia.

8.6. 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, desde que utilizando a mesma conta bancária do recebimento dos recursos.

8.7. 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. 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. O monitoramento dos resultados se dará por meio da análise dos relatórios parcial e final de execução apresentados, bem como das visitas in loco que poderão ser realizadas pelos agentes públicos.

12. COMUNICAÇÕES

12.1. As partes, de comum acordo, definem e pactuam, desde já, que o endereço eletrônico registrado na Cláusula 1 deste contrato será utilizado como meio de comunicação formal entre elas, inclusive para o recebimento de Comunicados e Notificações relativos ao objeto do presente contrato, bem como para o recebimento das correspondências dirigidas ao CONTRATANTE.

12.2. As partes ficam responsáveis por informar por e-mail, prontamente, qualquer alteração em seu endereço de e-mail e/ou telefone, sob pena de serem tidos por válidas e havidas todas as comunicações, notificações e envio de correspondências para o endereço de e-mail registrado neste contrato.

12.3. Os e-mails enviados para pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br deverão constar no campo “Assunto”: **Protocolo PMP 2026/[n.º do protocolo do projeto inscrito no Sem Papel] – [descrição do assunto]**. Exemplo: Protocolo PMP 2026/123456 – solicitação de prorrogação de prazo.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, encerrando-se em 12 meses a contar da data de assinatura do proponente, podendo ser prorrogado uma única vez por até 60 (sessenta dias). O pedido de prorrogação deve ser encaminhado para o e-mail pnabciclo2@piracicaba.sp.gov.br com antecedência de, no mínimo, 20 (vinte) dias em relação ao encerramento deste contrato, juntando o cronograma atualizado apontando as ações já realizadas desde o repasse dos recursos, assim como as ações pendentes de execução, que justificará o novo prazo solicitado, e a planilha orçamentária atualizada, com as despesas já executadas e o saldo em conta, para as despesas futuras.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.



14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Piracicaba para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Piracicaba, xxx de xxx de 2026.

CARLOS ALBERTO LORDELLO BELTRAME

Secretário Municipal de Cultura

XXXXXXXX

Agente Cultural

CPF n.º XXXXXXXX