

ANEXO XII TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xx.xxxx.xx
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR
OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO
A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO
EDITAL 01/2025 DO PROGRAMA CULTURAL MURILO
MENDES – MURILÃO, NOS TERMOS DA LEI
MUNICIPAL Nº 8.525, DE 27 DE AGOSTO DE 1994;
DA LEI MUNICIPAL Nº 14.202, DE 28 DE JUNHO
DE 2021; DO DECRETO Nº 17.440 DE 02 DE
SETEMBRO DE 2025, DO DECRETO Nº 14.973 DE 11
DE JANEIRO DE 2022 DA LEI Nº 14.903/2024 E DA
INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10 DE
DEZEMBRO DE 2023 E DAS CLÁUSULAS E
CONDIÇÕES CONSTANTES NO RESPECTIVO EDITAL.

1. PARTES

A FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE - FUNALFA, pessoa jurídica de direito público interno da Administração Indireta do Município de Juiz de Fora, fundação pública de direito público, estabelecida nesta cidade, na Avenida Barão do Rio Branco, nº 3520, Passos, CNPJ 20.429.437/0001-52, neste ato representado por seu Diretor-presidente, Sr. Rogério José Lopes de Freitas, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 506.481.016-49, portador do RG MG- 3.394.612, expedida pela PC/MG, e proponente, considerando o resultado do processo seletivo realizado pela COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – COMIC, EDITAL 01/2025 – MURILÃO, firmam o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é um instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a Lei Municipal nº 8.525, de 27 de agosto de 1994, na Lei Municipal nº 14.202, de 28 de junho de 2021, no Decreto nº 17.440, de 02 de setembro de 2025, no Decreto nº 14.973, de 11 de janeiro de 2022, Lei nº 14.903/2024, Instrução Normativa Minc nº 10 de 28 de dezembro de 2023 e das cláusulas e condições constantes no respectivo edital e Termo, a saber:

3. OBJETO

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto xxxxxxxxxxxxxx, conforme previsto no protocolo de inscrição e processo administrativo nº xxxxxx/20xx.

A execução do projeto deverá seguir rigorosamente o conteúdo da proposta apresentada pela(o) agente cultural no protocolo de inscrição, aprovado nas etapas estabelecidas pelo edital no qual o proponente foi contemplado, o qual integra o presente instrumento ainda que suas disposições não se encontrem transcritas no presente instrumento.

Caso haja necessidade de alteração do projeto e/ou da planilha orçamentária, deverá ser encaminhado Pedido de Readequação à Funalfa (DCF), via “Prefeitura Ágil”, no protocolo de inscrição, com a devida justificativa, não podendo haver implementação das alterações sem a aprovação prévia da Fundação.

A execução do projeto será no prazo de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do termo de execução cultural.

O prazo para a execução do projeto poderá ser prorrogado mediante a aprovação da Funalfa, devendo o pedido de prorrogação ser fundamentado e protocolado via protocolo de inscrição no Prefeitura Ágil.

O presente termo terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo mesmo período com a anuência das partes.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxxxxxxx

3.2 Os recursos serão transferidos em cota única para conta-corrente aberta em nome da(o) agente cultural aberta exclusivamente para os fins desse termo.

3.3 O projeto só poderá ser executado após o recebimento do recurso financeiro, não podendo haver utilização do mesmo para quitação de valores gastos antes do devido recebimento.

4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 O valor recebido deverá ser aplicado junto à instituição bancária e os rendimentos dessa aplicação deverão ser utilizados no projeto, com a devida anuência da COMIC.

5. OBRIGAÇÕES

5.1 São obrigações e responsabilidades da(o) AGENTE CULTURAL:

5.1.1 Executar o projeto, atendendo a todas as condições constantes do edital e da proposta apresentada assumindo, exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita concretização do projeto.

5.1.2 Arcar com todas as despesas referentes aos encargos sociais e fiscais decorrentes da execução do presente termo, tais como trabalhistas, tributários e previdenciários, não assistindo à Funalfa, em nenhuma hipótese, responsabilidade subsidiária por tais obrigações.

5.1.3 Informar à Funalfa sobre quaisquer modificações que possam ocorrer no transcurso dos trabalhos, para a realização do objeto deste termo.

5.1.4 Atender a qualquer solicitação regular feita pela Funalfa a contar do recebimento da notificação simples realizada por meio do protocolo de inscrição.

5.1.4.1 Para segurança das partes, comunicações verbais não serão admitidas como formais, devendo para tanto serem enviadas pelo sistema Prefeitura Ágil ou protocoladas devidamente na sede da Funalfa.

5.1.4.2 É de responsabilidade do agente cultural acompanhar o protocolo de inscrição para acompanhar os comunicados e solicitações encaminhadas por meio do mesmo.

5.1.5 Cumprir com todos os prazos estabelecidos no presente termo.

5.1.6 Comunicar à Funalfa, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias que antecede a data da entrega do objeto deste termo, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com as devidas justificativas.

5.1.7 Manter, durante toda a execução do termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

5.2 São obrigações e responsabilidades da FUNALFA: Efetuar o repasse do recurso financeiro.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da(o) agente cultural.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo.

Comunicar ao agente cultural, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto e/ou execução do mesmo, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.3 A Funalfa não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(o) agente cultural com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da(o) agente cultural, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DA ACESSIBILIDADE

6.1 As medidas de acessibilidade deverão ser cumpridas na forma em que constarem no projeto aprovado, salvo por alteração aprovada pela Funalfa.

7. DO PRODUTO

7.1 A execução do projeto é de total responsabilidade da(o) agente cultural devendo tomar todas as providências para que a execução, quando necessário, atenda as regras e exigências dos órgãos de controle, tais como alvarás, licenças, autorizações, incluindo questões atinentes aos Direitos Autorais e Vara da Infância e Juventude.

7.2 A(O) agente cultural se obriga a inserir, no corpo do produto, as logomarcas da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Murilo Mendes e do Edital na forma indicada pela Funalfa, que fornecerá as artes correspondentes.

7.3 Quando o produto tiver a natureza de CD, CD-Rom, DVD ou similar, deverá apresentar, na capa, o selo da Funalfa; na contracapa as logomarcas da Prefeitura de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Cultural Murilo Mendes e do Edital.

7.4 Quando o produto tiver a natureza de publicação (livro, catálogo, revista ou similar), deverá apresentar, na folha de rosto, a logomarca da Funalfa, a cidade e o ano de publicação, além do ano do Edital de aprovação do projeto no Programa Cultural Murilo Mendes; nas páginas da ficha catalográfica, deverão constar as logomarcas da Prefeitura de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Cultural Murilo Mendes e do Edital.

7.5 O registro do ISBN deverá ser solicitado ao DCF e o custo com o registro é de responsabilidade do proponente.

7.6 Quando o produto for produzido exclusivamente em formato *online* ou for audiovisual, ainda que haja a conversão em CD, CD-Rom ou similar, antes e/ou após realização ou exibição do produto deverá aparecer a informação de que o mesmo foi realizado com recurso do Programa Cultural Murilo Mendes, devendo aparecer as logomarcas da Prefeitura de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Cultural Murilo Mendes e do Edital.

7.7 Em caso de parceria editorial para publicação de livros, deverá constar na ficha catalográfica o endereço da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa e o código editorial para registro no ISBN da Funalfa.

7.8 Em caso de reimpressão ou reedição do projeto ou produto resultante do mesmo, deverão constar na nova tiragem a logomarca da Funalfa e o seguinte dizer: “1ª edição realizada com recursos do Programa Cultural Murilo Mendes/Prefeitura de Juiz de Fora – MG/ Funalfa”.

7.9 Mediante autorização da Funalfa, os projetos aprovados poderão apresentar as logomarcas referentes ao apoiador.

7.9.1 O apoiador apresentará sua logomarca como APOIO CULTURAL, em medida proporcional à porcentagem apoiada, e nunca deverá ser apresentada em maior destaque que as logomarcas dos patrocinadores Prefeitura de Juiz de Fora, Funalfa, Programa Cultural Murilo Mendes e do edital.

7.9.2 Os projetos poderão converter o apoio em serviços, equipamentos e produtos do apoiador, mediante demonstração orçamentária.

7.10 Os projetos contemplados, independentemente do valor ou porcentagem, não poderão, reduzir o resultado quantitativo do produto final proposto no projeto apresentado exceto se aprovado pela COMIC mediante pedido fundamentado de Readequação.

7.11 A(O) agente cultural se obriga a acrescentar, em toda e qualquer divulgação (impressa, televisiva, radiofônica, mídia digital, rede social e etc.), o patrocínio da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Cultural Murilo Mendes e do Edital.

7.12 Em caso de descumprimento da Cláusula anterior a(o) agente cultural poderá ficar impedida de participar de editais do Programa Cultural Murilo Mendes – PCMM pelo período de 01 ano a contar do resultado da prestação de contas do projeto.

7.13 Todos os produtos finais, artes da divulgação e demais materiais referentes ao projeto deverão ser submetidos, previamente, à avaliação e aprovação pela Assessoria de Comunicação da Funalfa antes de sua apresentação ao público. A resposta para essa solicitação será dada até 04 (quatro) dias úteis após a chegada da demanda.

7.14 A(o) agente cultural deverá encaminhar os arquivos listados abaixo para divulgação no material de comunicação gráfico e digital da Funalfa, que decidirá quais serão utilizados:

- a) Release (em doc, docx, pdf ou odt) com histórico do grupo e informações sobre o trabalho a ser apresentado;
- b) Até 05 (cinco) fotos horizontais e verticais do espetáculo/atração, em formato jpg com resolução mínima de 300 (trezentos) dpi;
- c) Trecho de vídeo de aproximadamente 01 (um) minuto, se houver, do ensaio ou de uma apresentação anterior do espetáculo/atração;
 - a) Sinopse do espetáculo/atração;
 - b) Vídeo convidando o público para assistir as atrações, de até 30 (trinta) segundos, gravados na vertical;
 - c) Ficha técnica da atração; - indicação dos perfis nas redes sociais para marcação nas postagens.

7.15 Neste ato, a(o) agente cultural cede para a Funalfa o direito de uso das imagens captadas nas apresentações, ensaios ou reuniões, para uso na divulgação em redes sociais e mídias digitais da Fundação.

7.16 As peças de divulgação não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de agentes políticos ou de qualquer outro personagem que não esteja inserido no conteúdo do projeto.

7.17 Fica a(o) agente cultural desobrigado das regras acima estabelecidas quando existirem vedações legais em função de período eleitoral.

8. LANÇAMENTO E AVALIAÇÃO FINAL

8.1 O local e a forma de lançamento do produto deverão ser submetidos previamente à Funalfa, para avaliação.

8.2 Sob nenhuma hipótese o produto poderá ser lançado antes da entrega da contrapartida referente ao mesmo.

8.3 Caberá à Funalfa a análise e avaliação do resultado final do produto.

9. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES – PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações/contas em Relatório das Atividades Realizadas da Execução.

9.1.1 O agente cultural terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, após concluída a execução do projeto, para protocolar a prestação de contas.

9.2 A prestação de informações em relatório de execução comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- a) Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no instrumento de seleção; e
- b) Análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

9.3 Para comprovar a execução do projeto, é necessário apresentar o Relatório das Atividades Realizadas da Execução na prestação de contas, esclarecendo as atividades executadas e apresentando fotos e/ou link dos vídeos que comprovem a execução do projeto (especificando local, data e a atuação/função da equipe). Nos registros, também devem ficar evidenciadas as medidas de acessibilidade onde fique possível verificar esses itens constantes do projeto (com fotos e/ou link de vídeos de ambas).

9.4 O relatório de atividades da execução deve conter o passo a passo, informando e comprovando a realização de todas as etapas do projeto com datas, locais e fotos e/ou link dos vídeos (de pelo menos 30 segundos). Neste, além de todas as informações indicadas no projeto, deve ficar evidenciada a equipe (foto e/ou vídeo e função e medida de acessibilidade realizada nos dias indicados (foto e vídeo). Cabe ressaltar que, no caso de oficina, cursos e afins, será necessário o envio das listas de presença dos participantes de todos os dias para a comprovação, mais foto e/ou vídeo.

9.5 Além dos links das atividades, seja de rede social e/ou de drive, se faz necessário anexar os prints do conteúdo das mesmas.

9.6 Além do item anterior far-se-á necessário anexar, em separado, os seguintes itens no formulário de prestação de contas:

- a) Contrapartida obrigatória (comprovante da entrega material tangível), a depender do projeto;
- b) Equipe (fotos e recibos com nomes das pessoas);
- c) Acessibilidade (fotos/vídeos no dia do evento/execução do projeto);

- d) Divulgação (banners e fotos / prints das páginas de divulgação);
- e) Entrega de material permanente adquirido (com as notas fiscais), a depender do projeto, se for o caso;
- f) Comprovação de devolução de saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura – Fumic, se for o caso;
- g) Comprovante de encerramento da conta bancária específica, fornecido pela agência bancária.

9.7 Após análise o agente público responsável poderá:

- a) Emitir parecer de aprovação, quando houver o cumprimento integral do projeto e a devolução dos bens permanentes, se for o caso;
- b) Emitir parecer de aprovação com ressalva quando houver o cumprimento parcial devidamente justificado;
- c) Recomendar que seja solicitada a apresentação, pela pessoa proponente, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do projeto no relatório de execução do projeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do projeto foram insuficientes.

9.8 Na hipótese do julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, a pessoa proponente será notificada para que exerça a opção por:

- a) Devolução parcial ou integral (a depender do caso) dos recursos públicos ao erário, corrigido pela variação aplicável aos tributos municipais, acrescido de 10% (dez por cento), a título de multa, ficando, ainda, excluída da participação em quaisquer novos projetos culturais abrangidos pelo Programa Cultural Murilo Mendes ou outros desenvolvidos pela Funalfa, enquanto permanecer na condição de inadimplente, sem prejuízo das medidas cíveis cabíveis, com a inscrição de seu débito na dívida ativa do Município;
- b) Apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c) Devolução parcial dos recursos ao erário, nos moldes descritos acima, juntamente a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

9.4 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé da pessoa proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, corrigido pela variação aplicável aos tributos municipais, acrescido de 10% (dez por cento), a título de multa, ficando, ainda, excluída da participação em quaisquer novos projetos culturais abrangidos pelo Programa Cultural Murilo Mendes ou outros desenvolvidos pela Funalfa, enquanto permanecer na condição de inadimplente, sem prejuízo das medidas cíveis cabíveis, com a inscrição de seu débito na dívida ativa do Município; vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

9.5 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 execução do projeto.

10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

10.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- a) Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- b) Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- a) Extinto por decurso de prazo;
- b) Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- c) Denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de

autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

d) Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; violação da legislação aplicável; cometimento de falhas reiteradas na execução; má administração de recursos públicos; constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

12. SANÇÕES

12.1 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 poderá concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência, multa ou ação compensatória. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

12.2 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1 A Funalfa acompanhará a execução do projeto por meio da prestação de contas de informações e atividades.

13.2 Ao longo do período é da responsabilidade da(o) agente cultural acompanhar comunicados e solicitações, por meio do protocolo de inscrição no Prefeitura Ágil.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro de Juiz de Fora/MG para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Juiz de Fora, data da última assinatura eletrônica.

FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE
Rogério José Lopes de Freitas
Diretor-presidente

PROPONENTE

CPF: