

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO RIO DE JANEIRO
PROGRAMA REDE CARIOCA DE ARTE E CULTURA
REGULAMENTO SMC Nº 04, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2025

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
Nº <<Nº>> QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DO RIO
DE JANEIRO, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
CULTURA – SMC RIO, E <<RAZÃO
SOCIAL>>, PARA OS FINS QUE
ABAIXO ESPECIFICA.

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SMC, CNPJ nº 42.498.733/0001-48, sediada à Rua Afonso Cavalcanti, 455, sala 340, 3º andar, Cidade Nova, CEP: 20211-110, neste ato representado por seu Secretário de Cultura, LUCAS FELIPE WOSGRAU PADILHA e <<RAZÃO SOCIAL>>, inscrito no CNPJ nº <<NÚMERO DO CNPJ>>, por intermédio do seu representante legal o(a) <<NOME COMPLETO>>, CPF nº <<NÚMERO DO CPF>>, RG nº <<NÚMERO DO RG>>, residente e domiciliado(a) em <<ENDEREÇO COMPLETO>>, telefone: <<NÚMERO DO TELEFONE>>, e-mail: <<ENDEREÇO DE E-MAIL>>, doravante denominado(a) **AGENTE CULTURAL**, RESOLVEM

celebrar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, que passa a ser regido pelos seguintes itens:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com o AGENTE CULTURAL selecionado, **sendo** regido nas normas e princípios alicerçados na Constituição Federal de 1988, em especial nos seus arts. 215, 216 e 216-A, na Lei Federal nº 14.903, de 24 de junho de 2024 - Marco Regulatório do Fomento à Cultura, no Decreto Nº 11.453 de 23 de março de 2023 - Decreto de Fomento à Cultura, na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998 que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais, na Resolução SMC “N” Nº 516, de 26 de janeiro de 2024, que estabelece as normas para prestação de contas de recursos públicos municipais e suas atualizações, ratificadas pela Resolução SMC “N” Nº 527, de 24 de março de 2025, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, no Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – CAF (Lei nº 207, de 19 de dezembro de 1980), e suas alterações, ratificadas pela Lei Complementar nº 1, de 13 de setembro de 1990, pelo Regulamento Geral do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro – RGCAF (Decreto Municipal nº 3.221, de 18 de setembro de 1981).

Este Termo também observa as legislações brasileiras que tratam da proteção e garantia de direitos fundamentais, que inclui, entre outras, a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), a Lei nº 10.741, de 1 de outubro de 2023 - Estatuto da Pessoa Idosa, na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência e na Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989, a qual define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.

Os AGENTES CULTURAIS declaram conhecer e a elas se sujeitarem

incondicional e irrestritamente.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** a concessão de apoio financeiro para a realização da **PROPOSTA “<<PROPOSTA>>”**, selecionada e aprovada por meio do **REGULAMENTO SMC Nº 04, de 26 de DEZEMBRO de 2025**.

3.2. Os AGENTES CULTURAIS selecionados neste regulamento, irão integrar a Rede Carioca de Arte e Cultura do município do Rio de Janeiro.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. O valor do aporte financeiro à **PROPOSTA** selecionada é da ordem de **<<VALOR DA PROPOSTA>> (<<VALOR POR EXTENSO>>)**.

4.2. A liberação do recurso será feita em parcela única mediante a apresentação da documentação hábil, assinatura do presente instrumento e assinatura do recibo — com atestação do setor competente da Secretaria Municipal de Cultura —, através de crédito em conta bancária no Banco **<<BANCO>>**, Agência: **<<AGÊNCIA>> <<DÍGITO AGÊNCIA>>**, Conta Corrente nº **<<CONTA>>**.

4.3. A conta bancária deverá conter funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidade de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do

objeto, de acordo com a Resolução SMC “N” Nº 516, de 26 de janeiro de 2024, ratificada pela Resolução SMC “N” Nº 527, de 24 de março de 2025, e suas possíveis atualizações.

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**:

- a) realizar a transferência dos recursos financeiros ao agente cultural responsável pela execução da proposta selecionada;
- b) zelar pelo fiel cumprimento deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**;
- c) orientar o(a) **AGENTE CULTURAL** sobre o procedimento de apresentação da prestação de contas;
- d) analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas apresentada, verificando a conformidade com a Plano de Trabalho aprovado e avaliando os seus resultados e reflexos;
- e) monitorar o cumprimento pelo AGENTE CULTURAL das obrigações previstas no item 6.2;
- f) promover encontros, reuniões e ações com o AGENTE CULTURAL selecionado;
- g) realizar eventualmente visitas in loco, solicitar informações adicionais e adotar medidas de acompanhamento quando necessário; e
- h) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento das obrigações.

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

- a) realizar a **PROPOSTA** na forma e condições dispostas no **REGULAMENTO**

SMC Nº 04, de 26 de DEZEMBRO de 2025, e correspondente ao **PLANO DE TRABALHO** que é parte integrante do presente Termo;

- b) executar integralmente a **PROPOSTA** conforme apresentada pelo **AGENTE CULTURAL** no ato da inscrição;
- c) atender a qualquer solicitação regular feita pela **SMC**, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da notificação, que se dará pelo endereço eletrônico informado no ato da inscrição;
- d) informar à SMC o cronograma de atividades, contendo os dias e horários com, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos de antecedência da realização, por formulário a ser disponibilizado pela SMC;
- e) apresentar, mensalmente, informes sobre a execução das atividades desenvolvidas, de modo a possibilitar o acompanhamento do plano de trabalho;
- f) facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**;
- g) obter as autorizações, licenças e permissões necessárias a natureza e categoria da **PROPOSTA**, incluindo aquelas relacionadas a direitos de imagem, direitos autorais e demais exigências legais necessárias à sua execução;
- h) cumprir todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas à equipe técnica utilizada na execução da **PROPOSTA** selecionado;
- i) seguir toda legislação dos órgãos competentes, comprometendo-se a aplicar as medidas de segurança que caibam à realização da **PROPOSTA**;
- j) zelar pela integridade física e moral dos participantes e do público, observando a legislação de proteção a crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e demais normas de direitos humanos;

- k) arcar com qualquer demanda financeira que supere os recursos recebidos pelo apoio financeiro;
- l) fornecer informações sobre a execução da proposta, por meio de formulário de coleta de dados, a ser disponibilizado pela SMC, a fim de contribuir com a sistematização de dados e a construção de indicadores culturais;
- m) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- n) 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;
- o) participar de reuniões e encontros dos contemplados deste REGULAMENTO a serem promovidos pela SMC;
- p) disponibilizar acesso a todos os espaços, eventos e atividades da PROPOSTA para a equipe da SMC responsável pelo acompanhamento;
- q) não realizar qualquer atividade vinculada a PROPOSTA sem a prévia comunicação da SMC;
- r) inserir as marcas da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e da SMC, em dimensões nunca menores do que as de outros patrocinadores e/ou apoiadores, em todos e quaisquer materiais de divulgação da PROPOSTA, de acordo com o manual de aplicação de marcas a ser divulgado;
- s) submeter previamente à aprovação da SMC, por meio do e-mail marcasmc.cultura@gmail.com, com cópia para redecarioca.culturario@gmail.com, todas as artes gráficas, materiais e produtos de divulgação e registro, bem como os releases e textos de divulgação;

- t) manter atualizadas todas as informações relativas ao AGENTE CULTURAL e à execução da PROPOSTA, com ciência e anuência da SMC quanto a eventuais ajustes como alteração de ficha técnica, cronograma, orçamento, entre outros; e
- u) conservar toda documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira pelo prazo de 05 (cinco) anos, independentemente da aprovação da prestação de contas.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. Os **AGENTES CULTURAIS** deverão encaminhar à **SMC**, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do término da realização da **PROPOSTA**, a devida prestação de contas.

7.2. A prestação de contas deverá observar as regras contidas na Resolução Resolução SMC “N” nº 516/2024 e suas atualizações ratificadas pela Resolução SMC “N” nº 527/2025), ou quaisquer outras que as complementam, modifiquem ou substituam.

7.3. Os **AGENTES CULTURAIS** deverão apresentar a prestação de contas em modelo a ser disponibilizado pela **SMC**.

7.4. O emprego irregular dos recursos financeiros disponibilizados sujeita o **AGENTE CULTURAL** à responsabilidade civil, administrativa e criminal, nos termos da legislação civil, administrativa e penal em vigor, bem como às sanções desta **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, cabendo à **SMC**, verificada qualquer irregularidade, adotar as correspondentes sanções legais.

7.5. No caso de reprovação da prestação de contas, a SMC poderá adotar as medidas cabíveis, descritas no Capítulo V, da Resolução “N” Nº 516, de 26 de janeiro de 2024, ratificada pela Resolução “N” Nº 527, de 24 de março de 2025 e suas possíveis atualizações.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1. Este instrumento pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada do interessado ou por iniciativa da SMC, desde que não haja alteração do objeto acordado.

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

I - extensão de prazo em razão de atraso na liberação dos recursos financeiros, por parte da SMC, limitada ao período exato do atraso;

II - alteração do plano de trabalho sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto da ação cultural.

8.2. A alteração de cronograma que não exija modificação no item de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pela SMC, sem necessidade de análise jurídica prévia.

8.3. As alterações solicitadas só poderão ser executadas após a autorização formal da SMC.

8.4. É vedado às solicitações de alterações do objeto e do **AGENTE CULTURAL** da proposta inscrita e selecionada.

9. TITULARIDADE DOS BENS

9.1 A aquisição, produção e transformação de bens permanentes em decorrência da execução da ação cultural fomentada deverão seguir a Resolução SMC “N” Nº 516, de 26 de janeiro de 2024, ratificada pela Resolução SMC “N” Nº 527, de 24 de março de 2025, e suas possíveis atualizações.

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, com a devida prestação de contas proporcional, se for o caso;
- 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 item 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) prática de atos que atentem contra os direitos fundamentais ou a imagem institucional do Município;
 - i) 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. As propostas contempladas poderão ser objeto de acompanhamento por parte da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), por meio de análise de relatórios, reuniões de acompanhamento, formulários eletrônicos, visitas técnicas ou outros instrumentos de monitoramento.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial de quaisquer itens e condições estabelecidas no **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, REGULAMENTO** e seus anexos, a SMC poderá, sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as devidas sanções, de acordo com a Resolução SMC “N” Nº 516, de 26 de janeiro de 2024, ratificada pela Resolução SMC “N” Nº 527, de 24 de março de 2025, e suas possíveis atualizações.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura, com duração de 15 (quinze) meses, podendo ser prorrogada mediante aprovação prévia da SMC.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. Após assinatura do Termo de Execução Cultural, o extrato do presente instrumento será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, às custas da Secretaria Municipal de Cultura.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A responsabilidade pela execução da **PROPOSTA** não pode ser transferida a terceiros.

15.2. O **AGENTE CULTURAL** se compromete a informar à Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro as mudanças de endereço postal e eletrônico, caso ocorram.

15.3. O **AGENTE CULTURAL** assumirá todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução da **PROPOSTA**.

15.4. O **AGENTE CULTURAL** deve atender com presteza às solicitações da Secretaria Municipal de Cultura.

15.5. O **AGENTE CULTURAL** compromete-se a cumprir integralmente as disposições do **REGULAMENTO SMC Nº 04/2025**, declarando ter pleno conhecimento da legislação que o ampara.

15.6. O **AGENTE CULTURAL** deverá manter as condições de habilitação previstas no REGULAMENTO durante o curso do presente termo.

16. FORO

16.1 Fica eleito o Foro Central da Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Termo de Execução



Apoio



Realização



Cultura

Cultural, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

Rio de Janeiro, na data da última assinatura eletrônica.

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

LUCAS FELIPE WOSGRAU PADILHA
SECRETÁRIO DE CULTURA