

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DO RIO DE JANEIRO

REGULAMENTO SMC Nº 09, DE 20 DE JULHO DE 2026

PROGRAMA DE FORMAÇÃO

ANEXO 2

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº

_____ QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, POR MEIO
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
– SMC RIO, E _____, PARA OS FINS
QUE ABAIXO ESPECIFICA.

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO, por meio 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 pelo Exmo. Sr. Secretário de Cultura, LUCAS FELIPE WOSGRAU PADILHA e _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, telefone: _____, e-mail: _____, doravante denominado(a) **AGENTE CULTURAL**, RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

2. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Este TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL é 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, na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais, no Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023, que dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 28, de 21 de maio de 2024, que institui o regime simplificado para a execução de convênios e contratos de repasse, bem como, subsidiariamente, na Portaria Conjunta MGI/MF/CGU nº 33, de 30 de agosto de 2023, na Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995, 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, bem como no 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), além dos preceitos de Direito Público e das disposições deste REGULAMENTO e seus Anexos..

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL** a concessão de apoio financeiro para a realização da **PROPOSTA** “_____”, selecionada e aprovada por meio do **PROGRAMA DE FORMAÇÃO, REGULAMENTO SMC Nº xxx, DE xxxx DE xxxx DE 2026.**

4. RECURSOS FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$1.414.000,00 (Um milhão quatrocentos e quatorze mil reais.)**.

4.2. A liberação do recurso será realizada em 02 (duas) parcelas, mediante a apresentação da documentação hábil, atestada pelo setor competente da Secretaria Municipal de Cultura, por meio de crédito em conta bancária no Banco _____

Agência: _____ - _____, Conta Corrente nº _____, observando o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA DE REPASSE		
1º SEMESTRE	1ª Parcela (70%)	R\$ 989.800,00
1º SEMESTRE	2ª Parcela (30%)	R\$ 424.200,00

4.3. A primeira parcela será disponibilizada em até 30 (trinta) dias, contados da assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL.

4.4. Após o pagamento da 1ª (primeira) parcela, passados 6 (seis) meses, o AGENTE CULTURAL deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, o Relatório Parcial de Objeto da Execução Cultural contendo os feitos do projeto até a data do envio, para análise, aprovação e consequente repasse da 2ª (segunda) parcela.

4.5. A SMC poderá abrir prazo de diligência para a regularização de eventuais pendências no Relatório Parcial de Objeto da Execução Cultural apresentado.

4.6. A liberação dos recursos referentes à 2ª (segunda) parcela somente ocorrerá caso o Informe de Execução seja aprovado.

4.7. 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, conforme § 3º, do art. 25, do Decreto Federal nº 11.453/2023.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para ampliação de metas e etapas, desde que justificado e autorizado pela SMC.

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 do projeto selecionado;
- b) zelar pelo fiel cumprimento deste **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**;
- c) orientar o(a) **AGENTE CULTURAL** sobre o procedimento de apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- d) analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Cumprimento do Objeto (parcial e final), avaliando os seus resultados e reflexos;
- e) realizar acompanhamento das atividades
- f) acompanhar e monitorar a execução da PROPOSTA, verificando o cumprimento das metas, etapas e prazos estabelecidos neste instrumento;
- g) fornecer as orientações sobre aplicação de marcas institucionais do Governo Federal, da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e da Secretaria Municipal de Cultura, quando aplicável;
- h) aprovar previamente materiais de divulgação da proposta;
- i) 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 **PROGRAMA DE FORMAÇÃO, REGULAMENTO SMC Nº xxx, DE xxxx DE xxxx DE 2026**.
- b) executar a **PROPOSTA** conforme apresentado 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) facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- e) obter as autorizações necessárias para realização das **PROPOSTAS**, tanto no que diz respeito aos direitos de imagem, direitos autorais, quanto ao cumprimento das legislações necessárias para execução da **PROPOSTA**;
- f) cumprir todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais relativas à equipe técnica utilizada na execução da **PROPOSTA** selecionado;
- g) seguir toda legislação dos órgãos competentes, comprometendo-se a aplicar as medidas de segurança que caibam à produção da **PROPOSTA**;
- h) disponibilizar o produto resultante do apoio financeiro para a SMC, no caso de **PROPOSTAS** que resultem na materialização de produtos como resultado;
- i) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do Governo Federal e da Prefeitura da cidade do Rio de Janeiro/SMC, incluindo as marcas do Governo Federal, PCRJ e da SMC conforme disposto no Regulamento;
- j) arcar com qualquer demanda financeira que supere os recursos recebidos pelo apoio financeiro;
- k) destinar pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos recursos financeiros recebidos por meio deste REGULAMENTO na contratação de prestadores de serviços que sejam residentes ou possuam sede no Município do Rio de Janeiro;
- l) disponibilizar exemplares para a SMC, no caso de **PROPOSTAS** que resultem na materialização de produtos como resultado;

- m) fornecer informações sobre a execução da proposta, por meio de formulário de coleta de dados da SMC, a fim de contribuir com a sistematização de dados e a construção de indicadores culturais;
- n) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- o) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- p) 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;
- q) participar de reuniões e encontros dos contemplados deste REGULAMENTO a serem promovidos pela SMC;
- r) informar periodicamente a lista de participantes ativos, frequência e eventuais evasões;
- s) Informar à SMC o cronograma completo e atualizado de atividades, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de início de cada uma, por meio de formulário eletrônico a ser disponibilizado;
- t) responder ao agendamento de datas, horários e locais das atividades realizado pela SMC;
- u) comunicar a SMC, caso haja circunstâncias imprevisíveis e inevitáveis que impeçam a realização da atividade conforme prevista;
- v) 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
- w) 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 INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

7.1. Após o pagamento da 1ª (primeira) parcela, passados 6 (seis) meses, o AGENTE CULTURAL deverá apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, o Relatório Parcial de Objeto da Execução Cultural contendo os feitos do projeto até a data do envio, para análise, aprovação.

I. A SMC poderá abrir prazo de diligência para a regularização de eventuais pendências no Relatório Parcial de Objeto da Execução Cultural apresentado.

7.2 O Informe de Execução não se confunde com o Relatório de Objeto da Execução Cultural a ser apresentado ao final do projeto, constituindo exigência vinculada ao cronograma de desembolso estabelecido neste Regulamento, com a finalidade de acompanhamento da execução e da adequada aplicação dos recursos públicos.

7.3 O **AGENTE CULTURAL** deverá encaminhar à **SMC**, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir do término da vigência do Termo de Execução Cultural, a devida prestação de contas final na forma especificada nos itens seguintes.

7.4. A prestação de contas deverá observar as regras contidas na Lei Federal nº 14.903/24 e no Decreto Federal nº 11.453/23, ou quaisquer outras que as complementam, modifiquem ou substituam.

7.5. O **AGENTE CULTURAL** deverá apresentar Relatório de Objeto de Execução Cultural em modelo a ser disponibilizado pela **SMC**.

7.6. 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 e os indicadores previstos no item 24.2 do Regulamento SMC nº XXX, de XXX de XXXX de 2026;;

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.

7.7 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 à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

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

7.8 Após o recebimento do processo pelo agente público, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

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

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, 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 contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

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.

7.9. Deverá ser enviado Relatório de Execução Financeira nas seguintes hipóteses, previstas na Lei Federal nº 14.903/24 e no Decreto Federal nº 11.453/23:

- a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou
- b) quando for recebida, pela Administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.10. Em caso de notificação, o **AGENTE CULTURAL** deverá apresentar o relatório financeiro de execução em, no máximo, 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

7.11. 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 do **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**, cabendo à **SMC**, verificada qualquer irregularidade, adotar as correspondentes sanções legais e contratuais.

7.12. Em caso de notificação da prestação de contas para necessidade de devolução de recursos, o **AGENTE CULTURAL** poderá optar pelas seguintes opções, previstas no art. 34, do Decreto Federal nº 11.453/2023:

- a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c) devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.13. Caso seja verificada má-fé pelo AGENTE CULTURAL, a devolução de recursos ao erário será obrigatória, sendo vedada a aceitação de plano de ações compensatórias, conforme §2º, do art. 34, do Decreto Federal nº 11.453/2023.

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

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.

8.2. A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula 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 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.

8.5 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.

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

8.7. O AGENTE CULTURAL poderá solicitar à Secretaria Municipal de Cultura a readequação orçamentária e/ou de cronograma, mediante requerimento formal a ser realizado por meio de formulário eletrônico próprio, sendo a resposta quanto ao deferimento ou indeferimento comunicada no prazo de até 10 (dez) dias úteis:

I - Serão admitidos, no máximo, 3 (três) pedidos de readequação de cronograma e 3 (três) pedidos de readequação orçamentária, devendo cada solicitação ser apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data do evento;

II - O AGENTE CULTURAL deverá cumprir integralmente a proposta aprovada, sendo necessária a comunicação à SMC de qualquer alteração no planejamento ou na execução por meio dos canais oficiais indicados neste Regulamento.

9. DA VEDAÇÃO À AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES

9.1 Os equipamentos necessários para execução das atividades formativas e produção dos produtos finais deverão ser contratados exclusivamente na modalidade de LOCAÇÃO, sendo vedada a aquisição de bens permanentes com os recursos deste REGULAMENTO.

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. A proposta contemplada poderá ser objeto de acompanhamento in loco por parte da Secretaria Municipal de Cultura (SMC), por meio de visitas técnicas ou outras formas de monitoramento.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no DOMRJ, às custas da Secretaria Municipal de Cultura.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. O **AGENTE CULTURAL** se compromete a informar à PCRJ mudanças de endereço postal e eletrônico, caso ocorram.

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

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

14.5. O **AGENTE CULTURAL** compromete-se a cumprir fielmente as estipulações do **REGULAMENTO SMC Nº xxx, DE xx DE xxxx DE 2026**, tendo pleno conhecimento da legislação que dá-lhe suporte/amparo legal.

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

15. FORO

15.1. 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 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