

ANEXO XIII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2026 - FOMENTO - PNAB CICLO 02

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [número]/[ano], tendo por objeto a concessão de apoio financeiro a ação cultural contemplada no Edital de Chamamento Público nº 05/2026, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB Ciclo 02, nos termos da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, do Decreto nº 11.740/2023, do Decreto nº 11.453/2023, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, da Portaria MinC nº 243/2025 e da legislação municipal aplicável.

1. PARTES

1.1. O Município de Alpinópolis, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, inscrito no CNPJ nº [CNPJ], neste ato representado por [nome da autoridade competente], [cargo], e o(a) AGENTE CULTURAL [nome do agente cultural], CNPJ nº [CNPJ], sediado em [endereço], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as condições seguintes.

1.2. As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis acessados em razão deste Termo exclusivamente para execução, monitoramento, transparência, controle e prestação de informações da política pública, observando a Lei nº 13.709/2018, vedada a divulgação de dados pessoais não indispensáveis à publicidade do ato.



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 do edital indicado no preâmbulo e da legislação aplicável.

3. OBJETO

3.1. Este Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [nome do projeto], contemplado no processo administrativo nº [número do processo], conforme proposta aprovada, Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária, categoria de proponente, faixa de apoio e condições de classificação.

Campo	Informação
Categoria	[A ou B]
Faixa de apoio	[A1 / A2 / A3 / B1 / B2 / B3]
Segmento cultural principal	[preencher]
Segmentos complementares	[preencher ou não se aplica]
Etapa(s) do fazer cultural	[preencher]
Bonificação territorial	[não / sim - indicar território]
Bonificação por pauta prioritária	[não / sim - indicar pauta(s)]

Campo	Informação
Valor global do projeto	R\$ [preencher, incluindo fontes complementares quando houver]

3.2. Integram o objeto pactuado, quando reconhecidas na classificação, as condições materiais que fundamentaram a bonificação territorial e/ou a bonificação por pauta prioritária, conforme a proposta aprovada e o **Anexo II** do Edital.

3.3. O agente cultural deverá preservar, durante a execução, a essência das condições que fundamentaram eventual bonificação. Alteração capaz de eliminar ou descaracterizar substancialmente o território prioritário, a pauta, o público, o protagonismo ou a metodologia considerados para a bonificação deverá ser previamente submetida ao Município para análise de compatibilidade com a classificação e com o interesse público.

3.4. A indicação de segmentos complementares ou de mais de uma etapa do fazer cultural não altera o valor do apoio e não autoriza ampliação do objeto sem observância das regras de alteração deste Termo.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para execução do presente Termo totalizam R\$ [valor em número] ([valor por extenso]).

4.1.1. O valor do apoio PNAB corresponderá ao valor fixo da faixa em que o projeto foi contemplado. Caso o valor global do projeto seja superior, os recursos próprios ou de terceiros deverão permanecer identificados no Plano de Trabalho e na Planilha Orçamentária, vedada a duplicidade de financiamento da mesma despesa.

4.2. Os recursos serão transferidos para conta bancária específica vinculada ao projeto, em instituição financeira regularmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, indicada pelo(a) agente cultural e validada pelo Município, observadas as regras de pagamento, movimentação, registro e controle aplicáveis à PNAB.

4.3. A conta bancária específica deverá ser utilizada exclusivamente para recebimento, movimentação e registro dos recursos vinculados ao presente Termo de Execução Cultural, sem prejuízo das regras específicas aplicáveis ao sistema utilizado pelo Município.

4.4. Quando aplicável, a classificação, identificação e registro das movimentações financeiras da PNAB na Plataforma BB Gestão Ágil ou em sistema equivalente serão realizados pelo Município, observadas as orientações do Ministério da Cultura, sem prejuízo da obrigação do agente cultural de manter a conta específica, executar o objeto aprovado e apresentar as informações e documentos exigidos neste Termo e na legislação aplicável.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os recursos deverão ser aplicados exclusivamente na execução do projeto aprovado.

5.2. Os rendimentos de aplicação financeira poderão ser utilizados para o alcance do objeto, sem necessidade de autorização prévia, desde que vinculados ao projeto e informados no relatório final, quando houver.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. Compete ao Município:

- I. transferir os recursos ao agente cultural contemplado, observadas as condições previstas no Edital, neste Termo e nas normas aplicáveis;



- II. orientar o agente cultural quanto à execução do objeto, à divulgação da ação cultural, ao monitoramento e à prestação das informações necessárias à comprovação da execução;
- III. acompanhar e monitorar a execução do objeto pactuado, adotando os procedimentos administrativos necessários à verificação do cumprimento das obrigações assumidas;
- IV. analisar o Relatório de Execução do Objeto apresentado pelo agente cultural e, quando cabível, solicitar diligências, esclarecimentos complementares ou a apresentação de Relatório Financeiro de Execução Cultural;
- V. zelar pelo fiel cumprimento deste Termo e pela adequada aplicação dos recursos públicos transferidos;
- VI. adotar medidas saneadoras, corretivas ou administrativas cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações pactuadas, irregularidade na execução ou inadimplemento do agente cultural;
- VII. manter organizados os registros administrativos, financeiros, documentais e de monitoramento exigidos pela PNAB e pelas demais normas aplicáveis.

7. OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

7.1. Compete ao agente cultural:

- I. executar integralmente a ação cultural aprovada, observando o objeto, as metas, o cronograma, as condições previstas no Edital, neste Termo e nas demais normas aplicáveis;



- II. aplicar os recursos financeiros concedidos exclusivamente na realização do objeto aprovado, vedada sua utilização para finalidade diversa da prevista no projeto cultural;
- III. manter os recursos em conta bancária específica vinculada ao projeto, quando essa exigência estiver prevista no Edital, neste Termo ou em norma aplicável;
- IV. permitir e facilitar o acompanhamento, o monitoramento, o controle e a supervisão da execução do objeto pelo Município e pelos órgãos de controle competentes;
- V. prestar as informações necessárias à comprovação da execução da ação cultural por meio do Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo constante do **Anexo XIV** do Edital;
- VI. apresentar esclarecimentos, documentos complementares ou ajustes sempre que solicitado pelo Município, no prazo estabelecido na respectiva notificação;
- VII. divulgar, nos materiais de comunicação, peças gráficas, audiovisuais, publicações, apresentações, redes sociais, releases e demais formas de difusão da ação cultural, a informação de que o projeto foi apoiado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, utilizando as marcas oficiais do Governo Federal e do Município, quando cabível, de acordo com os manuais de aplicação de marcas disponibilizados;
- VIII. observar as vedações relativas à legislação eleitoral, especialmente a Lei nº 9.504/1997, bem como a vedação de promoção pessoal de autoridades, agentes públicos ou terceiros, assegurando que o material de divulgação tenha caráter educativo, informativo ou de orientação social;

- IX. guardar a documentação comprobatória da execução do objeto e da aplicação dos recursos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado do término da vigência deste Termo;
- X. responder pela veracidade das informações apresentadas ao Município, bem como pela regular execução da ação cultural aprovada.
- XI. não realizar despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural, salvo hipótese expressamente admitida pela legislação aplicável, por autorização formal do Município ou quando se tratar de reembolso permitido pela Lei nº 14.903/2024, desde que a despesa esteja prevista no plano de trabalho, seja comprovada por documento fiscal válido e observe o limite legal aplicável;
- XII. encaminhar à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, antes do início das atividades públicas do projeto, o calendário atualizado das ações culturais a serem realizadas, contendo, no mínimo, a identificação da atividade, data, horário, local de realização, formato de execução e previsão de público, quando aplicável, de modo a permitir o acompanhamento, o monitoramento, a divulgação institucional e a fiscalização da execução do objeto pelo Município.

Parágrafo único. Eventuais alterações no calendário de ações deverão ser comunicadas previamente à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, com a devida justificativa, sempre que houver mudança de data, horário, local, formato de realização ou demais condições relevantes para o acompanhamento da execução do projeto.

- XIII. comprovar, no Relatório de Execução do Objeto, as condições materiais que fundamentaram eventual bonificação territorial e/ou por pauta prioritária, apresentando evidências compatíveis com a proposta aprovada;

XIV. manter identificadas as fontes complementares de financiamento do projeto e evitar duplicidade de custeio da mesma despesa com recursos da PNAB e outras fontes;

7.2. Quando houver alteração de titular, dirigente ou representante legal do agente cultural, conforme a natureza jurídica, deverá comunicar ao Município eventual substituição, falecimento, renúncia ou alteração do titular, dirigente ou representante legal, apresentando os documentos atualizados de representação, tais como ata de eleição, termo de posse, alteração contratual, estatuto, contrato social ou documento equivalente, conforme o caso.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

8.1. A prestação de informações será realizada, em regra, por meio de Relatório de Execução do Objeto, conforme **Anexo XIV**, com foco na comprovação do cumprimento da ação cultural aprovada.

8.2. O Relatório de Execução do Objeto deverá ser apresentado pelo agente cultural no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência deste Termo de Execução Cultural, salvo prazo diverso expressamente previsto no Edital, no cronograma oficial ou em ato formal do Município.

8.3. O Relatório de Execução do Objeto deverá demonstrar as atividades realizadas, os resultados alcançados, o público atendido, as medidas de acessibilidade adotadas, os produtos ou entregas realizados e as comprovações anexadas.

8.4. Deverão ser anexados ao Relatório de Execução do Objeto documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como registros fotográficos ou audiovisuais, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, certificados, declarações, matérias jornalísticas, publicações em meios digitais, links, catálogos, folders, cartazes, programas, relatórios de atividades e outros documentos pertinentes à execução do projeto.



8.5. O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução do Objeto deverá emitir manifestação técnica conclusiva, podendo concluir:

- I. pelo cumprimento integral do objeto;
- II. pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificado;
- III. pela necessidade de apresentação de documentação complementar;
- IV. pela necessidade de apresentação de Relatório Financeiro de Execução Cultural, quando os elementos apresentados forem insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

8.6. A autoridade competente poderá:

- I. aprovar sem ressalvas a prestação de informações, quando comprovado o cumprimento integral do objeto;
- II. aprovar com ressalvas a prestação de informações, quando comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- III. rejeitar total ou parcialmente a prestação de informações, quando houver inexecução injustificada, irregularidade não sanada, dano ao erário, má-fé ou descumprimento das obrigações pactuadas.

8.7. O Relatório Financeiro de Execução Cultural, conforme **Anexo XV** do Edital, somente será exigido nas hipóteses legais e regulamentares, especialmente:

- I. quando não estiver comprovado o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

- II. quando os documentos apresentados forem insuficientes para aferir a execução do objeto;
- III. quando houver denúncia admitida pela Administração Pública, mediante juízo de admissibilidade;
- IV. quando houver indício de irregularidade, dano ao erário, má-fé ou desvio de finalidade;
- V. quando houver outra hipótese expressamente prevista na legislação aplicável, no Edital ou em ato formal do Município.

8.8. O prazo para apresentação do Relatório Financeiro de Execução Cultural será de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação pelo agente cultural, salvo prazo diverso previsto na legislação aplicável ou em ato formal do Município.

8.9. A exigência do Relatório Financeiro de Execução Cultural não afasta a possibilidade de solicitação de esclarecimentos, documentos complementares, diligências ou outras medidas saneadoras necessárias à adequada análise da execução do projeto.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO E DO PROJETO

9.1. A alteração substancial do objeto, do valor global ou da vigência deverá ser formalizada por termo aditivo, quando exigível.

9.2. Alterações sem modificação substancial do objeto e sem alteração do valor global poderão ser comunicadas ao Município e registradas por apostilamento ou procedimento simplificado, conforme legislação aplicável.

9.3. As alterações do projeto cujo escopo corresponda a, no máximo, 20% (vinte por cento) do valor total do Termo poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas ao



Município em seguida, sem necessidade de autorização prévia, desde que não modifiquem substancialmente o objeto aprovado.

9.4. As alterações do projeto cujo escopo ultrapasse 20% (vinte por cento) do valor total do Termo, ou que possam impactar de forma relevante o objeto, as metas, os resultados, o cronograma, a metodologia, o local de execução, a equipe principal, os produtos, as entregas ou a planilha orçamentária aprovada, deverão ser previamente solicitadas pelo agente cultural à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, mediante apresentação de justificativa formal.

9.5. O pedido de alteração deverá indicar, no mínimo, a descrição da alteração pretendida, a justificativa técnica ou operacional, os itens do projeto ou da planilha orçamentária afetados, o novo cronograma, quando houver, e a demonstração de que a alteração preserva a finalidade pública, o objeto cultural aprovado e o interesse público da ação fomentada.

9.6. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo analisará o pedido de alteração e poderá:

- I. aprovar a alteração por meio de termo aditivo, quando houver modificação substancial do objeto, da vigência, do valor global ou de condição essencial do Termo;
- II. aprovar a alteração por apostilamento, despacho fundamentado ou procedimento simplificado, quando não houver modificação substancial do objeto nem alteração do valor global;
- III. solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou ajustes ao agente cultural;



IV. indeferir a alteração, quando verificar incompatibilidade com o objeto aprovado, com o Edital, com este Termo, com a legislação aplicável ou com o interesse público.

9.7. A realização de alteração superior ao limite previsto no item 9.3, sem prévia solicitação e aprovação da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, poderá caracterizar irregularidade na execução do projeto, sujeitando o agente cultural à apresentação de justificativa, à adoção de medidas saneadoras, à aprovação com ressalvas, à glosa de despesas, à exigência de devolução proporcional de recursos, à apresentação de plano de ações compensatórias ou às demais providências previstas neste Termo e na legislação aplicável, observado o contraditório e a ampla defesa.

9.8. A prorrogação de vigência realizada de ofício pela Administração Pública, quando esta der causa ao atraso na liberação de recursos, não dependerá de termo aditivo.

9.9. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos eventualmente existente será mantido na conta bancária específica, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.10. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem necessidade de autorização prévia da Administração Pública, devendo ser informada no Relatório de Execução do Objeto.

9.11. Quando a alteração pretendida pelo agente cultural ou pelo Município implicar necessidade de alteração do Plano de Aplicação dos Recursos — PAR na Plataforma CultBR, especialmente em caso de acréscimo ou exclusão de ações, mudança da natureza do objeto da atividade ou remanejamentos que ultrapassem os limites previstos na Portaria MinC nº 243/2025, a execução da alteração ficará condicionada à adoção das providências



cabíveis pelo Município, inclusive participação social e avaliação do novo PAR pelo Ministério da Cultura, quando exigidas.

10. TITULARIDADE DE BENS

10.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, desde que estejam previstos na planilha orçamentária aprovada, sejam necessários à execução do objeto e estejam tecnicamente justificados.

10.2. A aquisição de bens permanentes deverá ser comprovada no Relatório de Execução do Objeto, mediante apresentação de nota fiscal, recibo, comprovante de pagamento, registro fotográfico, justificativa de uso ou outro documento equivalente, conforme o caso.

10.3. Nos casos de rejeição da prestação de informações em razão da aquisição, uso indevido, desvio de finalidade ou ausência de comprovação do bem, o valor pago pela aquisição poderá ser computado no cálculo dos valores a devolver, com atualização monetária, quando cabível.

11. EXTINÇÃO, SANÇÕES E DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

11.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I. extinto por decurso de prazo;
- II. extinto, de comum acordo entre as partes, mediante Termo de Distrato;
- III. denunciado por decisão unilateral de qualquer das partes, mediante prévia notificação por escrito à outra parte;
- IV. rescindido por decisão unilateral, independentemente de autorização judicial, mediante motivação formal, nas hipóteses de descumprimento injustificado de



cláusula deste Termo, irregularidade ou inexecução injustificada, total ou parcial, do objeto, dos resultados ou das metas pactuadas, violação da legislação aplicável, má administração dos recursos públicos, falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados, não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes do monitoramento, controle ou fiscalização, ou em outras hipóteses previstas na legislação aplicável.

11.2. A rescisão unilateral deverá ser formalmente motivada no processo administrativo, assegurados ao agente cultural o contraditório e a ampla defesa.

11.3. O agente cultural será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da notificação ou da abertura de vista do processo administrativo, nos casos de proposta de rescisão unilateral, rejeição total ou parcial da prestação de informações, exigência de devolução de recursos ou aplicação de sanção.

11.4. Nos casos em que for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé, a autoridade competente poderá aprovar a prestação de informações com ressalvas e aplicar advertência, multa ou outra medida proporcional prevista na legislação aplicável.

11.5. Quando houver rejeição total ou parcial da prestação de informações, inexecução injustificada do objeto, irregularidade não sanada, dano ao erário, desvio de finalidade ou utilização indevida dos recursos, a autoridade competente poderá determinar, conforme o caso:

- I. devolução parcial ou integral dos recursos ao erário, em valor proporcional à inexecução ou à irregularidade verificada;
- II. pagamento de multa, quando cabível, nos termos da legislação aplicável;



- III. apresentação de plano de ações compensatórias;
- IV. devolução parcial dos recursos ao erário cumulada com apresentação de plano de ações compensatórias;
- V. suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo previsto na legislação aplicável;
- VI. instauração de tomada de contas especial ou procedimento administrativo equivalente, quando houver dano ao erário e os valores não forem devolvidos no prazo fixado pela Administração Pública.

11.6. O plano de ações compensatórias poderá ser admitido quando não estiver caracterizada má-fé do agente cultural e quando for possível compensar a inadequação verificada por meio de ação de interesse público cultural, observadas a proporcionalidade, a razoabilidade e a legislação aplicável.

11.7. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será exigida a devolução dos recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

11.8. A ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução do instrumento poderá afastar a reprovação da prestação de informações, desde que devidamente comprovada pelo agente cultural e aceita pela Administração Pública.

11.9. 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 aplicável e nas normas municipais pertinentes.

11.10. A aplicação de sanções, a exigência de devolução de recursos, a aprovação com ressalvas, a rejeição da prestação de informações ou a adoção de ações compensatórias

deverão ser registradas no respectivo processo administrativo, com indicação dos fundamentos de fato e de direito.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. O monitoramento da execução do projeto será realizado pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo, por meio de servidor designado, setor técnico responsável ou comissão específica, conforme a organização administrativa do Município.

12.2. O monitoramento terá como finalidade verificar o cumprimento do objeto pactuado, a realização das atividades aprovadas, a observância das metas, do cronograma, das medidas de acessibilidade, das obrigações de divulgação e, quando aplicável, das condições que fundamentaram bonificação territorial ou por pauta prioritária, além das demais condições previstas no Edital, neste Termo e no projeto aprovado.

12.3. Para fins de monitoramento e controle de resultados, a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo poderá adotar, entre outros, os seguintes procedimentos:

- I. análise do processo administrativo;
- II. análise da proposta aprovada, do plano de trabalho, da planilha orçamentária e do cronograma de execução;
- III. solicitação de documentos, informações, esclarecimentos, registros fotográficos, registros audiovisuais, listas de presença, materiais de divulgação, publicações, declarações, certificados, links ou outros elementos de comprovação da execução do objeto;
- IV. acompanhamento das atividades públicas do projeto, quando cabível;

- V. realização de visita técnica, verificação presencial ou acompanhamento in loco, quando necessário e compatível com a natureza da ação cultural;
- VI. análise de publicações em sítios eletrônicos, redes sociais, meios de comunicação, plataformas digitais ou outros canais utilizados para divulgação da ação cultural;
- VII. verificação de informações registradas na Plataforma CultBR, na Plataforma BB Gestão Ágil ou em sistema equivalente utilizado pelo Município, quando aplicável;
- VIII. registro de diligências, manifestações técnicas, ocorrências e providências adotadas no respectivo processo administrativo.

12.4. O agente cultural deverá permitir e facilitar o acompanhamento, o monitoramento, o controle e a supervisão da execução do objeto pelo Município e pelos órgãos de controle competentes, prestando as informações solicitadas no prazo definido na respectiva notificação.

12.5. O monitoramento observará os princípios da simplificação, da proporcionalidade, da razoabilidade, da transparência, do interesse público e do foco na verificação do cumprimento do objeto cultural pactuado.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste Termo de Execução Cultural terá início na data de sua assinatura, com duração de [prazo em meses], compreendendo o período necessário à execução do projeto, à realização das atividades aprovadas, à adoção das providências de encerramento e à apresentação do Relatório de Execução do Objeto.



13.2. O prazo de execução do projeto será de [prazo em meses], contado da assinatura deste Termo ou da efetiva liberação dos recursos, conforme definido no Edital, no Plano de Trabalho ou no cronograma aprovado.

13.3. O agente cultural deverá executar o projeto dentro do prazo de execução aprovado, observando o objeto, as metas, as atividades, o cronograma e as condições previstas no Edital, neste Termo e na proposta selecionada.

13.4. O Relatório de Execução do Objeto deverá ser apresentado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do término da vigência deste Termo, salvo prazo diverso expressamente definido no Edital, no cronograma oficial ou em ato formal do Município.

13.5. A vigência deste Termo poderá ser prorrogada mediante justificativa formal, interesse público, disponibilidade administrativa para acompanhamento e observância da legislação aplicável.

13.6. Quando a Administração Pública der causa ao atraso na liberação dos recursos, a vigência deste Termo poderá ser prorrogada de ofício, independentemente de termo aditivo, pelo período necessário à execução do objeto pactuado.

13.7. Na hipótese de prorrogação de vigência, eventual saldo de recursos permanecerá vinculado à conta bancária específica do projeto, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O extrato deste Termo será publicado em [meio oficial de publicação], nos termos da legislação aplicável.



15. FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de [nome da comarca/UF], para dirimir dúvidas relativas ao presente Termo, quando não solucionadas administrativamente.

Alpinópolis, [data].

Pelo Município:

[nome da autoridade competente]

[cargo]

[nome do órgão gestor de Cultura]

Pelo agente cultural:

[nome do agente cultural ou representante legal]



MINISTÉRIO DA
CULTURA

