

ANEXO VI

Termo de Fomento

TERMO DE FOMENTO Nº 002 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS – QUADRILHAS JUNINAS – MUNICÍPIO DE CROATÁ/CE.

1. PARTES

1.1. O Município de Croatá/CE, pessoa jurídica de direito público interno, localizado na Rua Manoel Braga, 573, Caroba, Croatá/CE, inscrito no CNPJ: 10.462.349/0001-07, neste ato representado por sua Ordenadora de Despesas da Secretaria Municipal de Cultura, Sra. DEIZIELE MORORO MARTINS e a AGENTE CULTURAL, JÉSSICA DE ALMEIDA GONÇALVES, portadora do RG nº 2003028109622, expedida em SSP CE, CPF nº 018.938.263-50, residente e domiciliada à AVENIDA DEPUTADO EUFRASINO NEDO, RUA SDO 02 – S/N, DISTRITO BETÂNIA, CEP: 62390-000, telefones: (88)992380390 (88)998158061, resolvem firmar o presente Termo de Fomento, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Fomento é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a Lei nº 14.093/2024 e o Decreto nº 11.453 de 23 de março de 2023.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Fomento tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural QUADRILHA JUNINA INFANTIL BEIJA FLOR, contemplado no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025-SECULT - APOIO ÀS QUADRILHAS JUNINAS DE CROATÁ/CE conforme processo administrativo nº 002/2025

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 2500,00 (DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta da AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no BANCO DO BRADESCO, Agência 677, Conta Corrente nº 360353-9, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]: transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) 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(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste Termo de Fomento;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 5.2.

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Fomento;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Fomento bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do Termo de Fomento;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria contar do recebimento da notificação;

VII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Fomento;

VIII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Fomento;

IX) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

X) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2. O relatório de execução do objeto deverá ser entregue no prazo de 30 (trinta) dias contados do fim da vigência deste Termo.

7.2.1. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I) Comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II) Conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

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.

7.3. O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, de forma excepcional, nas hipóteses previstas no Decreto nº 11.453/2023.

7.4. 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;

II) Apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III) Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

7.4.3. 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 FOMENTO

8.1. A alteração do Termo de Fomento 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 a 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 será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4. 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.

8.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de fomento poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6. 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 fiscalizados durante a execução dos projetos e desenvolvidos em parceria com Secretaria de Cultura ao final da data limite de execução o agente cultural deverá obrigatoriamente doar a Secretaria os bens adquiridos no início da ação.

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 FOMENTO

10.1. O presente Termo de Fomento 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. 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.

10.3. 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.

10.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje danos ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5. 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. SANÇÕES

11.1. 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 pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

12. DOTAÇÃO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):
16.02.1339200612.071 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

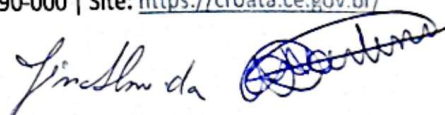
13.1. A Secretaria se responsabilizará por monitorar a realização das ações por meio da solicitação de relatórios e, havendo capacidade operacional, da realização de visitas de acompanhamento da realização das ações.

14. VIGÊNCIA

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria Municipal de Cultura

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ: 14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>



14.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período.

15. PUBLICAÇÃO

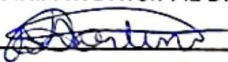
15.1.O Extrato do Termo de Fomento será publicado no site da Prefeitura Municipal de Croatá/CE.

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de CROATÁ - CE para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Fomento.

Croatá/CE, 20 de junho de 2025.

PREFEITURA DE CROATÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA


[DEIZIELE MORORÓ MARTINS]

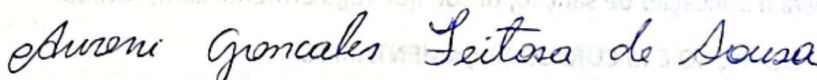
Pelo Agente Cultural:


JÉSSICA DE ALMEIDA GONÇALVES

PROPONENTE

Testemunha:

CPF:


007 308 043 80

Testemunha:

CPF:


044-784-783-09

Prefeitura Municipal de Croatá | Secretaria Municipal de Cultura

CNPJ: 10.462.349/0001-07 | Fundo Municipal de Cultura, Esportes e Turismo de Croatá - CNPJ: 14.510.277/0001-79

Rua Manoel Braga, nº 573 - Caroba, Croatá - Ceará. CEP: 62.390-000 | Site: <https://croata.ce.gov.br/>