**ANEXO X**

**MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXXX/2026, QUE TEM POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO, A TÍTULO DE SUBVENÇÃO CULTURAL, À AGREMIAÇÃO CARNAVALESCA CONTEMPLADA/ ÀS AGREMIAÇÕES CARNAVALESCAS REPRESENTADAS PELA ENTIDADE BENEFICIÁRIA PELO EDITAL DE SUBVENÇÃO PARA AGREMIAÇÕES DO CICLO CARNAVALESCO 2027, NOS TERMOS E CONDIÇÕES A SEGUIR ESTABELECIDOS.**

Processo SEI nº [PROCESSO] | Edital de Subvenção para Agremiações do Ciclo Carnavalesco 2027 | Inscrição Cultura Recife nº [INSCRIÇÃO]

## 1. DAS PARTES

1.1. A **FUNDAÇÃO DE CULTURA CIDADE DO RECIFE – FCCR**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 11.508.942/0001-00, com sede na Av. Cais do Apolo, nº 925, 15º andar, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP 50.030-903, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, **MARCELO CANUTO MENDES**, e pela Gerente Geral de Administração e Finanças, **JACILENE SILVA DE OLIVEIRA**, e a entidade beneficiária **[DENOMINAÇÃO/RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº [CNPJ], com sede em [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], CPF nº [CPF], nos termos de seus atos constitutivos, celebram o presente Termo de Execução Cultural – TEC, de acordo com as cláusulas seguintes.

1.2. [UTILIZAR APENAS QUANDO HOUVER REPRESENTAÇÃO POR ASSOCIAÇÃO/FEDERAÇÃO:] A entidade beneficiária atua na condição de representante da(s) agremiação(ões) [IDENTIFICAR AGREMIAÇÕES FILIADAS], conforme documentos de filiação, autorização e anuência constantes do Processo SEI nº [PROCESSO], assumindo perante a FCCR a responsabilidade pela administração, destinação e comprovação dos recursos vinculados às ações descritas no Plano de Trabalho.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA NATUREZA DO INSTRUMENTO

2.1. O apoio financeiro é concedido a título de subvenção cultural, com fundamento específico na Lei Municipal nº 15.627/1992 e no Decreto Municipal nº 31.414/2018, observadas as disposições pertinentes do Decreto Municipal nº 39.606/2025 e, complementarmente, da Lei Federal nº 14.903/2024, no que juridicamente compatível com o regime municipal da subvenção.

2.2. A concessão é formalizada por Termo de Execução Cultural, previsto no art. 4º, I, "a", da Lei Federal nº 14.903/2024, conforme a modelagem adotada e justificada no processo administrativo e as condições do Edital de Subvenção para Agremiações do Ciclo Carnavalesco 2027. A relação jurídica tem natureza de fomento cultural e não configura contratação administrativa de prestação de serviços.

2.3. Integram este TEC, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, o Plano de Trabalho aprovado, os documentos de representação e a Nota de Empenho pertinente, prevalecendo, em caso de dúvida, a interpretação compatível com as normas aplicáveis e a finalidade pública da subvenção.

## 3. DO OBJETO E DO PLANO DE TRABALHO

3.1. Constitui objeto deste TEC a concessão de apoio financeiro à agremiação [AGREMIAÇÃO / MODALIDADE / CATEGORIA], destinada à execução da ação cultural [DESCREVER APRESENTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO NO CONCURSO, SE CABÍVEL], no Ciclo Carnavalesco 2027, nos termos do Plano de Trabalho aprovado e do Edital.

3.2. A agremiação [PARTICIPARÁ DO CONCURSO / REALIZARÁ APRESENTAÇÃO FORA DO CONCURSO], observadas as condições de programação, local, data, horário, composição e demais critérios objetivos previstos no Edital e no regulamento específico, quando aplicável.

3.3. O Plano de Trabalho aprovado, contendo a descrição da ação cultural, o cronograma de execução e a estimativa de custos, constitui referência para a realização, o acompanhamento e a comprovação do objeto. Alterações observarão a legislação, o Edital e o disposto na cláusula 9.

## 4. DO VALOR, DA DOTAÇÃO E DO DESEMBOLSO

4.1. O valor total da subvenção é de R$ [VALOR] ([POR EXTENSO]), conforme categoria e condições do Edital, com cobertura pela Nota de Empenho nº [NE], emitida à conta da dotação orçamentária [DOTAÇÃO / FONTE].

4.2. O repasse será realizado em até duas parcelas, conforme o Edital e o Plano de Trabalho: a primeira, de R$ [VALOR], antes do Carnaval de 2027, após a assinatura deste TEC e o atendimento dos requisitos para pagamento; e a segunda, de R$ [VALOR], após comprovação da participação no concurso ou realização da apresentação artística, devidamente atestada pela Administração, observadas as condições de liberação previstas no Edital.

[PARA AGREMIAÇÕES DO GRUPO DE ACESSO, SUBSTITUIR O ITEM 4.2:] O repasse ocorrerá em parcela única, no valor de R$ [VALOR], mediante realização comprovada da contrapartida, conforme regra específica do item 11.1.1 do Edital.

4.3. O pagamento será efetuado em conta corrente de titularidade da entidade beneficiária, identificada no processo SEI, cujos dados são: banco [BANCO], agência [AGÊNCIA], conta [CONTA], observadas as exigências editalícias, a finalidade dos recursos e as normas de movimentação financeira aplicáveis.

4.4. Na hipótese de agremiações representadas, a entidade beneficiária será responsável pelo repasse às filiadas, na forma e nos valores previstos no Plano de Trabalho, mantendo registros que permitam identificar o recebimento, a destinação e a execução dos recursos, sem prejuízo de sua responsabilidade perante a FCCR.

## 5. DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

5.1. A vigência deste TEC terá início na data de sua última assinatura eletrônica com vigência por 12 (doze) meses, observados o cronograma do Plano de Trabalho, os prazos do Edital e o tempo necessário à conclusão das atividades e providências administrativas pertinentes.

5.2. A prorrogação, quando cabível e devidamente motivada, dependerá de formalização nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo das hipóteses de alteração que não exijam termo aditivo.

5.3. O término da vigência não afasta as obrigações remanescentes de prestação de informações, guarda de documentos, esclarecimento de pendências ou eventual restituição de valores.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Compete à FCCR:

I – providenciar os repasses devidos, observadas as condições financeiras e legais;

II – informar as orientações de execução e prestação de informações;

III – acompanhar a realização das atividades e emitir ou providenciar o atesto de execução;

IV – analisar as informações e os relatórios apresentados por unidade ou comissão competente;

V – promover diligências, determinar medidas corretivas e decidir sobre as providências cabíveis.

6.2. Compete à entidade beneficiária:

I – executar a ação cultural aprovada conforme o Plano de Trabalho e o Edital;

II – aplicar os recursos exclusivamente no objeto;

III – manter os registros relativos à utilização e, quando cabível, aos repasses às filiadas;

IV – observar a composição e os quantitativos da categoria e a programação de apresentação;

V – comunicar tempestivamente impedimentos e alterações;

VI – permitir o acompanhamento pela FCCR;

VII – prestar as informações e apresentar os registros comprobatórios exigidos;

VIII – responder por seus encargos fiscais, trabalhistas, autorais e demais obrigações decorrentes da execução;

IX – comunicar alterações da representação legal e manter em sua guarda a documentação legal e fiscal exigível.

6.3. A participação no concurso ou a apresentação fora dele deverá respeitar as condições objetivas previstas no Edital e, quando pertinente, no regulamento do concurso. Alterações de programação determinadas pela Administração serão analisadas à luz das circunstâncias concretas e das justificativas apresentadas pela entidade beneficiária.

## 7. DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1. Para as agremiações participantes do concurso, a verificação do cumprimento do objeto ocorrerá mediante acompanhamento e registro in loco pela Administração, nos termos do item 12.1 do Edital, sem prejuízo da solicitação de esclarecimentos ou documentação complementar quando necessária.

7.2. Para agremiações que realizarem apresentação fora do concurso, a entidade beneficiária deverá apresentar Relatório de Execução Cultural no prazo de 60 (sessenta) dias contados da respectiva apresentação, na forma do item 12.2 do Edital.

7.3. O Relatório de Execução Cultural deverá identificar os resultados e ações realizadas, bem como apresentar os registros previstos no item 12.3 do Edital, inclusive 5 (cinco) fotografias e 1 (um) vídeo com duração mínima de 3 (três) minutos, que permitam a verificação da apresentação e dos integrantes da modalidade contemplada.

7.4. Quando os documentos não permitirem aferir adequadamente o cumprimento do objeto, a FCCR poderá solicitar esclarecimentos e documentação complementar, observados os procedimentos editalícios e legais. A solicitação de relatório financeiro deverá respeitar as hipóteses previstas no regime jurídico aplicável, não decorrendo automaticamente de falha meramente formal passível de saneamento.

7.5. O atesto da realização da apresentação ou participação no concurso, para fins de liberação da parcela condicionada, não se confunde com o julgamento final da execução, quando este for exigível.

## 8. DA ANÁLISE DOS RESULTADOS E DAS PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

8.1. A comissão ou o agente público (agente facilitador) designado verificará o cumprimento do objeto, podendo reconhecer sua execução integral ou parcial justificada, requerer complementação de informações ou propor as providências cabíveis nas hipóteses de descumprimento, observado o Edital.

8.2. As hipóteses de descumprimento, restituição, ações compensatórias, sanções e recursos observarão os itens 9, 13 e 14 do Edital, bem como a legislação municipal específica e as normas complementares compatíveis. A adoção de medidas restritivas ou sancionatórias exige decisão motivada da autoridade competente e observância do contraditório e da ampla defesa, quando cabíveis.

8.3. Se a análise apontar eventual restituição, a entidade será notificada para as providências previstas no Edital, observadas a natureza da ocorrência, eventual dano, as justificativas apresentadas e as hipóteses juridicamente admitidas de medidas compensatórias.

## 9. DAS ALTERAÇÕES

9.1. Alterações no Plano de Trabalho, inclusive de programação, cronograma e execução, deverão ser comunicadas à FCCR e, quando necessárias, submetidas à autorização competente, observadas as condições do Edital, a natureza do objeto e as normas complementares de fomento aplicáveis.

9.2. Modificações que atinjam o objeto essencial, o valor global, as responsabilidades principais ou a vigência serão formalizadas por termo aditivo, quando exigível. As demais alterações poderão ser registradas por apostilamento ou outro meio administrativo adequado, conforme a legislação aplicável.

## 10. DA EXTINÇÃO DO TERMO

10.1. Este TEC poderá extinguir-se pelo término do prazo, por acordo entre as partes ou por decisão administrativa motivada, nas hipóteses de descumprimento previstas no Edital, neste instrumento e na legislação aplicável.

10.2. Em caso de inexecução, irregularidade ou motivo que possa justificar a rescisão ou restituição dos recursos, serão instauradas as providências administrativas pertinentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa nas hipóteses legalmente exigidas.

## 11. DOS BENS E DOS DOCUMENTOS

11.1. A aquisição de bens permanentes com recursos da subvenção observará as disposições do regime jurídico aplicável e as condições previstas no Plano de Trabalho aprovado, inclusive quanto à titularidade, utilização e eventual destinação dos bens após a execução da ação cultural.

11.2. A entidade beneficiária deverá conservar os documentos comprobatórios da execução das despesas e da destinação dos recursos pelo prazo legal aplicável e apresentá-los mediante solicitação regular da Administração ou dos órgãos de controle.

## 12. DA PUBLICIDADE E DA FORMALIZAÇÃO

12.1. O extrato deste Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município do Recife, sem prejuízo dos demais mecanismos de transparência previstos na legislação.

12.2. O presente instrumento será formalizado preferencialmente por meio de assinatura eletrônica, considerando-se celebrado após a assinatura de todas as partes, observadas as condições legais, orçamentárias e administrativas pertinentes.

12.3. A divulgação da ação cultural deverá observar as orientações institucionais da SECULT/FCCR e as normas de publicidade aplicáveis, sem prejuízo das restrições eleitorais pertinentes quando incidentes.

## 13. DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca do Recife/PE para dirimir controvérsias decorrentes deste TEC que não puderem ser resolvidas administrativamente, observada a competência legal.

Recife/PE, data da assinatura eletrônica.

**MARCELO CANUTO MENDES**
Diretor-Presidente da FCCR

**JACILENE SILVA DE OLIVEIRA**
Gerente Geral de Administração e Finanças

**[REPRESENTANTE LEGAL]**
**[ENTIDADE BENEFICIÁRIA / CNPJ]**

TESTEMUNHAS

1. _____
CPF/MF nº

2. _____
CPF/MF nº