



**ANEXO VIII – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL DO
EDITAL Nº 005/2026
TCA.Núcleo – Edital de Montagem de Espetáculo Teatral
Edição 2026**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXXXXX/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A MONTAGEM DE ESPETÁCULO TEATRAL INÉDITO DE TEMA LIVRE PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 0X/2025 – TCA.NÚCLEO – EDITAL DE MONTAGEM DE ESPETÁCULO TEATRAL EDIÇÃO 2026, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL 14.903/2024, O DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023, A LEI FEDERAL Nº 12.343/2010, A LEI ESTADUAL Nº 12.365/2011, A LEI ESTADUAL Nº 13.193/2014.

1. QUALIFICAÇÃO DO PROJETO

NOME DO PROJETO:	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2026	
VIGÊNCIA DESTE TEC: A partir da data de publicação no DOE até XXXXXXXX	PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CONTAS FINAL: XXXXXXXXXX

2. QUALIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

ENTE CELEBRANTE	
UNIDADE EXECUTORA FUNCEB	
CNPJ/MF: 13.266.325/0001-62	ENDEREÇO: Rua Baronesa de Sauípe, 382 – Canela, Salvador/Ba, CEP: 40.110-000
TITULAR DA UNIDADE EXECUTORA: SARA GABRIELA PRADO MERCÊS LÁZARO	
IDENTIDADE: 13.644.290-04	ÓRGÃO EXPEDIDOR: SSP/BA
CPF: 057.807.405-26	DECRETO AUTORIZATIVO: Decreto Simples de 17 de abril de 2024

AGENTE CULTURAL	
NOME: XXXXXXXX	
CPF: XXXXXXXXXX	
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
TERRITÓRIO DE IDENTIDADE: XXXXXXXXXX	
IDENTIDADE: XXXXXXXXXX	ÓRGÃO EXPEDIDOR: XXXXXXXXXX

O Estado da Bahia, por meio da Fundação Cultural do Estado da Bahia, e demais partícipes acima qualificados, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as condições discriminadas:

3. DADOS DO PROJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente Termo se refere ao seguinte edital, categoria, projeto, valor e dotação orçamentária:

DADOS DO PROJETO	
EDITAL	XXXXXXXX
CATEGORIA	XXXXXXXXXX
PROJETO	XXXXXXXXXXXXXXXXXX

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	XXXXXXXXXX
UNIDADE GESTORA	XX
AÇÃO	XXXX
NATUREZA DE DESPESA	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
DESTINAÇÃO DE RECURSO	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REGIÃO DE PLANEJAMENTO	XXXXXXXXXXXXXXXXXX



4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$650.000,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA MIL REAIS).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta para recebimento e movimentação, conforme informações discriminadas abaixo:

DADOS BANCÁRIOS	
BANCO	XXXXXXXXXX
AGÊNCIA	XXXX
CONTA CORRENTE	XXXXXXXXXX

4.3. O agente cultural receberá os recursos de R\$650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil) em 03 (três) parcelas:

- 4.3.1 Primeira parcela – R\$250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) em até 08 (oito) dias úteis após a assinatura do contrato;
- 4.3.2 Segunda parcela - R\$200.000,00 (duzentos mil reais) em até 08 (oito) dias úteis após o início dos ensaios, mediante a apresentação de Relatório Parcial de Execução de Objeto circunstanciado conforme o item 10;
- 4.3.3 Terceira parcela - R\$200.000,00 (duzentos mil reais) em até 08 (oito) dias úteis após a primeira apresentação, mediante a apresentação de Relatório Parcial de Execução de Objeto circunstanciado conforme o item 10.

5. PROCEDIMENTO

5.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto Federal 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Federal nº 14.903/2024, o Decreto Federal nº 11.453/2023, a Lei Federal nº 12.343/2010, a Lei Estadual nº 12.365/2011 e a Lei Estadual nº 13.193/2014.

6. OBJETO

6.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural XXXXXXXX, contemplado com arrimo no EDITAL Nº 0X/2025 – TCA.NÚCLEO - EDITAL DE MONTAGEM DE ESPETÁCULO TEATRAL EDIÇÃO 2026 , formalizado por meio do processo administrativo nº XXXXXXXXXXXXXXXX.



6.2. É parte integrante deste Termo de Execução Cultural o Projeto aprovado, além de todos os documentos apresentados pelo agente cultural no momento da habilitação e acostados ao processo administrativo supracitado.

7. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

8. OBRIGAÇÕES

8.1 São obrigações da Unidade Executora:

- I) 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 Execução Cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 8.2.

8.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do Termo de Execução Cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Unidade Executora por meio de Relatórios de Execução parcial e final do Objeto, conforme modelo e nos prazos detalhados no Anexo II (Cronograma) constante no Edital:
 - 1º Relatório Parcial de Execução do Objeto - até 30 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural ;
 - 2º Relatório Parcial de Execução do Objeto - até 30 dias após o início dos ensaios;
 - Relatório Final - até 30 dias após a última apresentação da circulação pelo



interior.

- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Unidade Executora a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Fundação Cultural do Estado da Bahia, incluindo as marcas do Governo Estadual, Secult/BA e FUNCEB de acordo com as orientações técnicas informadas pela FUNCEB;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste Termo de Execução Cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) 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.

9. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de 02 (dois) Relatórios Parciais de Execução de Objeto e 01 (um) Relatórios final de Execução de Objeto.

9.2 A fase prevista do projeto referente ao Relatório Parcial de Execução de Objeto para o pagamento da **segunda parcela** deverá:

- I) Constar uma descrição das reuniões de produção e das oficinas realizadas até o momento, com indicação de datas, locais e participantes. Essa descrição deve vir acompanhada de uma análise comparativa com o cronograma original, destacando o que está em dia, o que está em atraso e os motivos dos possíveis desvios.
- II) Apresentar os resultados parciais alcançados, identificando quais metas já foram cumpridas.
- III) Relatar as principais dificuldades enfrentadas durante a execução do projeto, sejam elas de ordem logística, artística, financeira ou outra, bem como as ações corretivas já adotadas ou previstas.
- IV) Incluir a previsão das próximas etapas, com a descrição das atividades a serem realizadas, prazos e marcos importantes futuros.
- V) Ser acompanhado de documentação comprobatória, como fotos de ensaios, reuniões, listas de presença, por exemplo, bem como links para vídeos ou outros registros audiovisuais relevantes.
- VI) Conter uma avaliação geral do andamento do projeto, reforçando o compromisso com o cronograma e a entrega final, além de outros

comentários pertinentes.

9.1.2 A fase prevista do projeto referente ao Relatório Parcial de Execução de Objeto para o pagamento da **terceira parcela** deverá:

- I) Constar uma descrição das reuniões de produção, do resultados das oficinas e dos ensaios já realizados até o momento, com indicação de datas, locais e participantes. Essa descrição deve vir acompanhada de uma análise comparativa com o cronograma original, destacando o que está em dia, o que está em atraso e os motivos dos possíveis desvios.
- II) Apresentar os resultados parciais alcançados, identificando quais metas já foram cumpridas.
- III) Relatar as principais dificuldades enfrentadas durante a execução do projeto, sejam elas de ordem logística, artística, financeira ou outra, bem como as ações corretivas já adotadas ou previstas.
- IV) Incluir a previsão das próximas etapas, com a descrição das atividades a serem realizadas, prazos e marcos importantes futuros.
- V) Ser acompanhado de documentação comprobatória, como fotos de ensaios, reuniões, listas de presença, por exemplo, bem como links para vídeos ou outros registros audiovisuais relevantes.
- VI) Conter uma avaliação geral do andamento do projeto, reforçando o compromisso com o cronograma e a entrega final, além de outros comentários pertinentes.

9.1.3 O Relatório Final de Execução de 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.

9.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Execução de Objeto 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 Execução de Objeto e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

9.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 10.2, 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:
 - devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - pagamento de multa, nos termos do regulamento;
 - 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.

9.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (*in loco* ou em Relatório de Execução de Objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

9.5 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

9.6 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.

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

9.6.2 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.

9.6.3 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.

10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 A alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de Termo Aditivo.

10.2 A formalização de Termo Aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- I) prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II) alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

10.3 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.

10.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. Contudo, toda alteração, mesmo que não exija Termo Aditivo prévio, deverá ser devidamente registrada e formalizada por meio de apostilamento, garantindo a transparência e rastreabilidade documental para fins de prestação de contas e controle.



10.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

10.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário Termo Aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

11. TITULARIDADE DE BENS

11.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

11.2 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.

12. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1 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;

12.2 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.

12.3 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.

12.4 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.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1 O monitoramento e controle de resultados serão realizados por servidor específico, abaixo indicado:



RESPONSÁVEL PELO MONITORAMENTO DO PROJETO	
NOME DO SERVIDOR	Rosemilda Mendes Lima
MATRÍCULA	54.448.090-4

14. VIGÊNCIA

14.1 A vigência deste instrumento terá início na data de publicação no DOE, com duração até xxxxxxxxxxxx, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

15. PUBLICAÇÃO

15.1 O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do

16. FORO

16.1 Fica eleito o Foro de Salvador para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Pelo órgão:

SARA GABRIELA PRADO MERCÊS LÁZARO

Pelo Agente Cultural:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX