



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**  
**SEC - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Rua: Levy de Sousa e Silva, 33A –Jd.Bontempo – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-170

Fones: 4788-3888

E-mail: sec@taboaoaserra.sp.gov.br

**ANEXO 11**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 01-SEC/2022- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6825/2022**

**PROGRAMA VAI TABOÃO**

***Inscrições abertas de 01 de agosto a 16 de agosto de 2023***

**Minuta do Termo de Programa**

Observação: Essa minuta é para seu conhecimento, o Edital de Seleção Pública será preenchido e fornecido pela Secretaria de Cultura e Turismo quando do ato de assinatura da parceria

**MINUTA DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 01-SEC/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6825/2022**

O PROGRAMA VAI TABOÃO FIRMADO ENTRE A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E Sr(a) \_\_\_\_\_ (nome pessoa física)

\_\_\_\_\_ (nome da entidade),

OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS QUE INSTITUIU O EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA VAI TABOÃO, PREVISTO E EM CONFORMIDADE abre procedimento de seleção pública para a 1ª. EDIÇÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA DO PROGRAMA VAI TABOÃO, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre o dia 01/08/2023 até o dia 16/08/2023

A Prefeitura do Município de Taboão da Serra, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo - SEC, neste ato representada pela Nilza Aparecida Félix, Secretária de Cultura e Turismo, RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_ e o Sr. \_\_\_\_\_ [artista selecionado ou representante legal de coletivo], neste ato representante legal do projeto \_\_\_\_\_ [nome do projeto/iniciativa], tendo em vista a homologação do resultado do Edital nº [01/2022/SEC] pela Sra. Secretária Municipal de Cultura devidamente publicada, têm entre si justo e acordado o presente Termo de Repasse Financeiro:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DA PARCERIA**

1.1 Este Termo, formalizado no âmbito do Edital de Seleção Pública - PROGRAMA VAI TABOÃO, estabelece parceria com transferência de recursos entre a Prefeitura de Taboão da Serra e o responsável legal para a execução do projeto artístico-cultural denominado \_\_\_\_\_ [nome do projeto], definido conforme plano de trabalho que integra este Termo, a ser apresentado pelo artista, pelo Sr. \_\_\_\_\_ [agente cultural ou profissional - Pessoa Física], \_\_\_\_\_ [coletivo, grupo artístico ou instituição cultural], neste ato representado por \_\_\_\_\_ [nome do responsável legal], selecionado nos termos do Edital de Seleção Pública nº 01-SEC/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6825/2022.



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**

## **SEC - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Rua: Levy de Sousa e Silva, 33A –Jd.Bontempo – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-170

Fones: 4788-3888

E-mail: sec@taboaodaserra.sp.gov.br

### **CLÁUSULA SEGUNDA: DO PERÍODO**

2.1 O projeto será realizado no período de 90 (noventa) dias, contados da data da efetivação do depósito (subsídio), conforme disposto no Edital de Seleção Pública do programa **VAI TABOÃO**, em cumprimento ao plano de trabalho apresentado, contados a partir da liberação do recurso.

2.2 Em caso excepcional e mediante análise da Secretaria de Cultura e Turismo, o prazo previsto na cláusula anterior poderá ser prorrogado por até 01 (um) mês do período previsto no projeto, considera a proporcionalidade e razoabilidade em relação ao período inicial previsto.

2.3 O período de vigência da parceria será o período de realização do projeto, mas apenas após final da aprovação do Relatório de Conclusão do projeto estará o responsável legal desobrigado das cláusulas do presente Termo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**

3.1 Conceder subsídio financeiro no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), a ser liberado em 01 (uma) parcela, correspondente a 100% (cem por cento) do subsídio a ser concedido, uma vez aprovado a iniciativa cultural proposta para Repasse financeiro através do Edital de Seleção Pública do programa **VAI TABOÃO**

3.2 Designar um representante técnico da equipe da Secretaria de Cultura e Turismo para orientar a execução do projeto e a prestação de contas, monitorando os projetos contemplados por amostragem, de acordo com a disponibilidade de seu corpo técnico, devendo:

- a- Assistir, sempre que possível, uma apresentação/atividade dos parceiros contemplados, verificando se a execução é compatível com o Plano de Trabalho aprovado.
- b- Emitir relatório técnico sobre o item acima e juntar ao processo administrativo.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA PARCEIRA**

4.1 Efetivar, durante a vigência do presente Termo, todas as ações propostas em seu projeto.

4.2 Comprovar a realização das atividades por meio de Relatório de atividades e execução financeira e Relatório de Conclusão do Projeto à Secretaria de Cultura e Turismo.

4.2.1 As solicitações de alteração que se refiram ao objeto, orçamento, atividades a serem realizadas e pessoas envolvidas na Ficha Técnica deverão ser devidamente justificadas e solicitadas previamente à Secretaria de Cultura e Turismo, estando essa alteração sujeita à prévia concordância da mesma. Tais modificações não poderão contrariar as disposições legais do Edital. A Secretaria de Cultura e Turismo deverá se manifestar, concluindo que a alteração proposta não descaracteriza a natureza e a qualidade do projeto na forma em que foi selecionado.

4.3 Abrir conta bancária própria, exclusiva e específica, no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, em nome do Responsável Legal do projeto, para movimentação dos aportes recebidos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA

### SEC - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Rua: Levy de Sousa e Silva, 33A –Jd.Bontempo – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-170

Fones: 4788-3888

E-mail: sec@taboaodaserra.sp.gov.br

da Secretaria de Cultura e Turismo, informando-a e autorizando-a, a qualquer tempo, o acesso à movimentação financeira.

4.3.1 Os rendimentos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de conclusão do projeto exigidas para os recursos transferidos.

4.3.2 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em aplicações financeiras, serão devolvidos e depositados em Fundo específico a ser designado pela Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias contados da data correspondente.

4.4 Incluir em todo material de divulgação do projeto (impresso, virtual e audiovisual), durante toda a temporada e não apenas nas apresentações mínimas exigidas, a seguinte frase: “Este projeto contemplado foi realizado com patrocínio do Edital de Seleção Pública - PROGRAMA: **VAI TABOÃO**”, acompanhados do respectivo brasão, símbolo oficial do Município.

4.5 Comunicar quaisquer alterações nos seus dados cadastrais durante o prazo de vigência e até a análise final do cumprimento das obrigações, sendo que apenas após o final da aprovação desta estará o parceiro quite com os termos da presente parceria.

4.6 A utilização dos recursos financeiros do ajuste em cumprimento ao plano de trabalho deverá observar os princípios da moralidade e probidade administrativa.

4.6.1 Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária e deve seguir estritamente cronograma de desembolso.

4.7 É de responsabilidade exclusiva dos parceiros o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

4.8 A assinatura do Termo de Repasse Financeiro pelo responsável legal do coletivo vincula todos os membros fixos participantes do projeto aos seus dispositivos.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. O parceiro deverá apresentar à Secretaria de Cultura de Turismo um Relatório de atividades e execução financeira para recebimento do recurso do Termo de Repasse Financeiro e um Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira em até 30 dias corridos após a realização do projeto.

5.1.1. O Relatório Parcial de atividades e execução financeira devem conter:

- a- Data de início do projeto;
- b- Descrição sucinta sobre o desenvolvimento do projeto;
- c- Informações sobre as dificuldades na realização do projeto;
- d- Informações a respeito do cumprimento das atividades conforme Plano de Trabalho, constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados até o período, a partir do cronograma acordado;
- e- Atualização do cronograma;
- f- Atualização do projeto referente a locais, datas, horários de apresentação etc;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**

### **SEC - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Rua: Levy de Sousa e Silva, 33A –Jd.Bontempo – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-170

Fones: 4788-3888

E-mail: sec@taboaodaserra.sp.gov.br

- g- Extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, e caso solicitado pela Secretaria Municipal de Cultura relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- h- Demonstrativo de despesas e Quadro Síntese referente à execução financeira do valor recebido, descrevendo as despesas efetivamente realizadas para execução do projeto.
- i- Outras informações que couber.

#### **5.1.2 O Relatório de Conclusão das atividades e execução financeira deve conter:**

- a- Relatório de execução do objeto constando comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, acompanhado de registro documental da realização das atividades previstas, tais como cópias de críticas, material de imprensa, fotos, programa, folders, cartazes, DVD, etc.;
- b- Relatório de Conciliação Bancária da conta específica vinculada à execução da parceria, anexando extratos bancários e termo de encerramento da conta;
- c- Escrituração de Despesa com demonstrativo e quadro síntese, descrevendo as despesas efetivamente realizadas para execução do projeto;
- d- Demonstrativo de Despesas com indicação de todas as rubricas da planilha orçamentária;
- e- Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- f- Demonstrativo de Aplicação Financeira e seu rendimento;
- g- Declaração da destinação dos bens adquiridos, com a solicitação de manutenção dos bens necessários à continuidade do projeto, assinada pelos três integrantes do coletivo ou, em caso de dissolução dos coletivos ou caso seja constatada irregularidade nas prestações de contas, indicação de sua destinação a uma organização sem fins lucrativos com atuação na área da Cultura ou a equipamentos da rede municipal de cultura.
- h- Declaração das instituições culturais e/ou dos responsáveis pelos locais onde as atividades previstas foram realizadas;
- i- Cópia de borderô, se houver;
- j- Lista de presença de atividades de formação, quando for o caso;
- k- Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, juntamente ao relatório de execução financeira, assinado pelo responsável legal, serão solicitadas notas e comprovantes fiscais para verificação;
- l- Comprovação da distribuição dos produtos produzidos, se for o caso;
- m- Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- n- Declaração de Contrapartida Realizada;
- o- Anexos com o Registro das Atividades contendo Exemplares de produtos relacionados ao projeto, layout de peças gráficas, material de divulgação, clipping, fotografias, vídeos e, listas de presença em oficinas e encontros, material didático e outros materiais.

5.2. Será permitida a realização e liquidação de despesas após a realização do objeto da parceria até a data prevista para a apresentação do Relatório de Conclusão do projeto.

5.3. Será necessária a juntada de cópia das notas e/ou recibos no Relatório de Conclusão. Os comprovantes dos gastos originais referentes a todas as despesas do projeto deverão ficar sob custódia e responsabilidade do responsável legal pelo prazo de 10 (dez anos) anos, salvo na hipótese apontada no item 15.1.2.b.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**

### **SEC - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Rua: Levy de Sousa e Silva, 33A –Jd.Bontempo – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-170

Fones: 4788-3888

E-mail: sec@taboaodaserra.sp.gov.br

5.4 Não serão admitidas na prestação de contas despesas que tenham sido realizadas antes da celebração da Parceria.

5.5 O Relatório de Conclusão do projeto será analisado pelo setor técnico e submetido à aprovação da Secretaria de Cultura e Turismo.

5.6 A análise do Relatório de Conclusão do projeto levará em consideração a correta realização do plano de trabalho, atividades, ações, eventos e entrega dos produtos culturais previstos.

5.7 A Secretaria de Cultura e Turismo, após conferir os Relatórios, emitirá atestado comprovando a execução da proposta de acordo com o Termo de Fomento.

5.8 A não entrega no prazo previsto ou a não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida por este Edital sujeitará o responsável legal a devolver o total da importância recebida, acrescida da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

5.9 As contas serão rejeitadas quando:

- a- Houver omissão no dever de prestar contas;
- b- Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c- Ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d- Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- e- Não for executado o objeto da parceria;
- f- Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

5.10 Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso à Coordenação do Programa que deverá ser interposto no prazo de 10 dias corridos a contar da notificação da decisão.

5.11 Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, o responsável legal poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de um novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Edital de Seleção Pública, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos

5.12 A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, cabendo à autoridade administrativa adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

5.12.1 O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

5.12.2 Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por decisão do Secretário da Fazenda, após, manifestação do Secretário da Cultura e Turismo.

5.13. A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal e membros do Núcleo Proponente do coletivo, grupo ou instituição artístico-cultural.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**

### **SEC - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Rua: Levy de Sousa e Silva, 33A –Jd.Bontempo – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-170

Fones: 4788-3888

E-mail: sec@taboaodaserra.sp.gov.br

5.14 É facultado aos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES**

6.1. O responsável legal que durante a execução do ajuste alterar as características do projeto selecionado, ressalvada as hipóteses de alteração com autorização prévia prevista no item 15.1 deste Edital, estará sujeita a imediata rescisão, se o projeto não for reconduzido às características com as quais foi apresentado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento.

6.2 O não cumprimento do projeto tornará inadimplente o responsável legal e os membros do Núcleo Proponente, que, uma vez assim declarados, não poderão efetuar qualquer ajuste ou receber qualquer apoio dos órgãos municipais por um período de 05 (cinco) anos.

6.2.1 A situação de inadimplência obriga à devolução do total das importâncias recebidas, acrescido da respectiva atualização monetária.

6.3. A não aprovação do Relatório de Conclusão do projeto na forma estabelecida na Cláusula quinta sujeitará o responsável legal a devolver o total das importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária, em até 30 (trinta) dias da publicação do despacho que as rejeitou.

6.3.1 A não devolução da importância no prazo e forma assinalados caracterizará a inadimplência do responsável legal.

6.3.2 Em casos excepcionais, quando for possível detectar o cumprimento parcial do projeto, poderá ser declarada a inadimplência parcial, sujeitando o responsável a devolver proporcionalmente as importâncias recebidas, acrescidas da respectiva atualização monetária desde a data do recebimento.

6.4. O coletivo que tiver um integrante do projeto pertencente ao quadro de servidores da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupante em cargo em comissão, terá o seu projeto desclassificado e o integrante estará sujeito às sanções previstas na legislação em vigor.

6.5 O responsável legal que descumprir as demais obrigações que lhe são cometidas pelo termo de fomento estará sujeita à:

6.5.1 Advertência, limitada a 03 (três), para as infrações que não prejudiquem o adequado desenvolvimento do projeto;

6.5.2 Rescisão do ajuste, com a consequente devolução dos valores recebidos, corrigidos monetariamente a contar da data do recebimento;

6.5.3 Ser declarado inidôneo para licitar, formalizar ajustes ou receber qualquer apoio da Administração Pública, pelo prazo mínimo de cinco anos e enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o órgão que



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**

### **SEC - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Rua: Levy de Sousa e Silva, 33A –Jd.Bontempo – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-170

Fones: 4788-3888

E-mail: sec@taboaodaserra.sp.gov.br

aplicou a penalidade, que só será concedida se a PARCEIRA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes;

6.5.4 Ser inscrita no CADIN municipal, observadas as disposições da legislação municipal.

6.6 O responsável legal terá o prazo de 10 dias corridos para interpor recurso à penalidade aplicada.

6.7 As notificações e intimações serão encaminhadas ao responsável legal preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e de ampla defesa.

6.8 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, quando oportunas, sem prejuízo de outros consectários legais e regulamentares cabíveis.

6.9 A responsabilidade administrativa é independente da civil ou penal, de modo que quando houver indício de ilícito, as instâncias e órgãos competentes serão devidamente comunicados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 As responsabilidades civis, penais, comerciais e outras, advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização do Termo de Repasse Financeiro, cabem exclusivamente ao responsável legal.

7.2 A PMTS/SEC não se responsabilizará solidaria ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceira para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura do Município de Taboão da Serra.

7.3 Os encargos financeiros com o presente correrão por conta da orçamentária nº. 18.01.00.13.392.1801.2182//3.3.90.48.00=4883, observando-se os requisitos, quanto a emissão de prévio empenho, devendo a contabilidade processar os complementos à medida que houver disponibilidade, devendo ainda ser onerados oportunamente os recursos relativos às despesas do próximo exercício, quando houver.

7.4 Nos termos do Decreto Municipal nº 161, de 28 de agosto de 2020, a indicação e designação do responsável pelo acompanhamento e monitoramento será efetuado por Portaria.

7.5 Agentes da administração Pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas aos termos de repasse financeiro, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

7.6 A prévia tentativa de solução administrativa será realizada pelo Fomento às Linguagens Artísticas com participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico da Secretaria de Cultura e Turismo de Taboão da Serra.

7.7 Fica eleito o foro desta cidade, para dirimir todo e qualquer procedimento oriundo deste ajuste que não puder ser resolvido pelas partes, com renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**

## **SEC - SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

Rua: Levy de Sousa e Silva, 33A –Jd.Bontempo – Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-170

Fones: 4788-3888

E-mail: sec@taboaodaserra.sp.gov.br

**Taboão da Serra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.**

**AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO**

**CONTEMPLADO PELO PROJETO**

**(Todos os dados)**

**TESTEMUNHAS**

---

Nome:

RG:

---

Nome:

RG: