

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº 008/2020**

**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA REALIZAÇÃO DA
4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH
E DA 6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE EM PARCERIA COM A
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA.**

O Município de Belo Horizonte, por meio da Fundação Municipal de Cultura, torna de conhecimento público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará Organização da Sociedade Civil, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Belo Horizonte, que tenha interesse em realizar a 4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH, de 10 a 20 de junho de 2021 e a 6ª Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, nos dias 21 e 22 de agosto de 2021 em parceria com a Fundação Municipal de Cultura.

Para este Chamamento Público estão previstos recursos no montante de **R\$ 2.590.000,00** (dois milhões quinhentos e noventa mil reais), sendo, **R\$ 590.000,00** (quinhentos e noventa mil reais), destinados à realização da **4ª Edição Festival Literário Internacional de Belo Horizonte – FLI BH** e **R\$ 2.000.000,00** (dois milhões de reais), destinados à realização da **6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte**, oriundos do Tesouro Municipal e encontram-se devidamente aprovados pela Câmara de Coordenação Geral do Município de Belo Horizonte – CCG.

O presente Edital, bem como seus anexos, estará disponível para consulta através do Portal das Parcerias (pbh.gov.br – Acesso Rápido – Portal das Parcerias – Chamamento Público, Dispensas e Inexigibilidade).

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela(o):

- Constituição da República Federativa do Brasil.
- Constituição do Estado de Minas Gerais.
- Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte.
- Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014 (Lei do Regime Jurídico das parcerias voluntárias).
- Lei Municipal nº. 11.065, de 1º de agosto de 2017 (Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo), regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 16.847/2018.
- Decreto Municipal nº. 16.746, de 10 de outubro de 2017.
- Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)
- Decreto Municipal nº 17.140, de 11 de julho de 2019 (Aprova o Estatuto da Fundação Municipal de Cultura e dá outras providências).
- Lei Municipal nº 10.854, de 16 de outubro de 2015 (Institui o Plano Municipal de Cultura de Belo Horizonte para o período de 2015 a 2025).
- Lei Federal nº 13.696, de 12 de julho de 2018. (Política Nacional de Leitura e Escrita)
- Projeto de Lei 412/2017 - Plano Municipal de Leitura, Literatura, Livro e Bibliotecas de Belo Horizonte PMLLLB-BH.
- Lei Municipal nº 10.446, de 28 de março de 2012 (Institui o evento Virada Cultural no Município de Belo Horizonte).

2. OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público selecionar Organização da Sociedade Civil – OSC, regularmente constituída, com sede ou instalações no Município de Belo Horizonte, para realização, em parceria com a Fundação Municipal de Cultura, da 4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH, de 10 a 20 de junho de 2021 e da 6ª Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, nos dias 21 e 22 de agosto de 2021.

3. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO

Os Festivais realizados pelo Poder Público são pautados por diretrizes ligadas à democratização do acesso à arte e à cultura, à elaboração de uma programação acessível e transversal, ao estímulo à circulação e à promoção das produções artísticas e culturais locais, à formação de novos públicos e plateias, à capacitação artística e técnica, assim como, ao mercado e à economia da cultura.

Permanentemente aliando qualidade e diversidade de linguagens, as ações dos festivais devem operar em diferentes campos, contemplando os eixos de difusão, formação, reflexão, intercâmbio e circulação. Ademais, colaboraram para a

qualificação da produção cultural local, nas perspectivas artística e técnica, bem como, para a inserção da cidade de Belo Horizonte no calendário de eventos nacionais e internacionais.

Sobre o FLI BH:

O **Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH** consiste em uma jornada de programação artística e cultural com foco na promoção da leitura literária, envolvendo, também, outras linguagens artísticas. O evento é uma realização da Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura, além de contar com o apoio de parceiros públicos e privados.

A 4ª edição do Festival está prevista para ser realizada de 10 a 20 de junho de 2021. As atividades deverão acontecer em espaços do Centro da cidade, preferencialmente, nos que compõem a Zona Cultural da Praça da Estação, proporcionando encontros, trocas entre o público e artistas, além de gerar amplas possibilidades de fruição com as diversas manifestações artísticas em um mesmo lugar. Também, deverão ser realizadas atividades em territórios descentralizados, tais como, nas Bibliotecas Públicas Municipais da FMC/SMC e em parques municipais distribuídos nas regionais da cidade, integrando os diversos territórios e indo de encontro à abrangência territorial desejada para esta edição do FLI BH (Vide Anexo VI).

A programação da **4ª edição do FLI BH** deverá contemplar, de maneira proporcional e equilibrada, atividades que proponham o debate crítico e reflexivo acerca de temas caros à literatura e à cultura hoje e atividades que conectem a literatura com outras linguagens artísticas. Devem ser garantidas ações que componham as políticas públicas municipais para o livro, a leitura, a escrita, a literatura e as bibliotecas, através de uma programação gratuita e democrática, dedicada à maior variedade de públicos possível: crianças, adolescentes, jovens, adultos, famílias sem distinção de classe social, gênero ou escolaridade.

A curadoria, a ser indicada pela OSC vencedora e pela FMC, deverá selecionar, majoritariamente, convidados locais (Belo Horizonte e Região Metropolitana), em especial, autores das comunidades onde estão inseridos os centros culturais, bem como, convidados nacionais e internacionais. Os convidados deverão se destacar na cena literária e no mercado editorial e, preferencialmente, ter conhecimento do trabalho de promoção do livro e da leitura promovido pela FMC, por meio da rede de bibliotecas. As ações deverão incluir diversas atividades literárias, tais como: mesas de debate, palestras, rodas de conversa, rodas de leitura, narração de histórias, saraus, recitais, *slams*, feira de livros, lançamento de livros, mostra de filmes, exposições e atividades artísticas que contemplem a relação da literatura com outras artes.

Sobre a VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE:

A **Virada Cultural de Belo Horizonte** também é uma realização da Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura, além de contar com o apoio de diversos órgãos e parceiros públicos e privados. Sua programação convida a população a experimentar, descobrir e redescobrir ambientes, texturas e vivências no cenário urbano da capital mineira. O evento reúne uma programação extensa e diversa, com atrações de artes cênicas, artes visuais, artes plásticas, cultura popular, literatura, moda, design, música, games, gastronomia, performance, intervenções e instalações urbanas, lazer, tecnologia, bem-estar, saúde e outras experiências, em 24h de duração ininterruptas.

Além de proporcionar um contato mais próximo entre a população e a cidade, a Virada Cultural de Belo Horizonte busca revelar a pulsão da produção cultural, nas suas mais diversas linguagens e manifestações. É também uma experiência singular de apropriação do espaço público, fomentando discussões importantes para a vida urbana, tais como, a possibilidades de utilização deste espaço, acessibilidade e diversidade. As atrações contemplam artistas locais, nacionais e uma programação associada/parceira que movimenta os espaços culturais do Município. Toda a programação é gratuita.

A 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte está prevista para ser realizada das 19h de sábado, dia 21 de agosto, às 19h de domingo, dia 22 de agosto, em 24 horas de programação.

A composição da grade de programação da Virada Cultural de Belo Horizonte será realizada por um grupo curatorial paritário, com representantes do poder público e da OSC selecionada, definidos em conjunto entre as partes. A seleção de artistas locais deverá ser realizada por meio de cadastro de propostas artísticas, o qual será realizado, com antecedência, pela Fundação Municipal de Cultura e disponibilizado para a OSC. **As propostas serão selecionadas por uma comissão de seleção paritária, com representantes do poder público e da sociedade civil, indicados pela FMC/SMC e OSC.**

Em ambos os Festivais, as atividades deverão ser, preferencialmente, em formato híbrido de programação. A inclusão de atrações virtuais é desejável mesmo que esteja sanada a situação de pandemia mundial causada pela COVID-19.

As atividades virtuais poderão ser práticas, em formato de apresentação artística ou teórica, com caráter de ação formativa que proporcione reflexões, conhecimento e acesso a bens culturais, independentemente de sua formatação.

Em virtude da publicação do Decreto Nº 17.298, de 17 de Março de 2020, que dispõe sobre as medidas de prevenção ao

contágio e de enfrentamento e contingenciamento da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo COVID-19, caso o período de isolamento social ou restrição de aglomerações ainda esteja em vigor no momento da homologação da parceria ou, se por alguma outra razão, não seja possível realizar o evento em formato presencial, deve-se contemplar a execução virtual da proposta ou seu adiamento, como alternativas prováveis, sendo necessárias as devidas negociações entre a OSC e a FMC/SMC, para proceder com as alterações no Plano de Trabalho, por meio de Aditivo, podendo alterar, inclusive, o desembolso das parcelas, bem como, as diretrizes e elementos mínimos de programação.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivo geral:

Promover a difusão cultural e realizar ações que visem à democratização do acesso à arte e à cultura como direitos fundamentais, através de uma programação acessível e transversal, contribuindo com o processo de formação de público e plateias para as diversas linguagens artísticas e contemplando a maior variedade de públicos possível, entre crianças, adolescentes, jovens, adultos, famílias sem distinção de classe social, gênero ou escolaridade.

4.2. Objetivos específicos:

FLIBH:

- a) Estimular a formação de público para eventos literários.
- b) Fomentar a cena literária local, com foco, sempre que for possível, na produção autoral de escritores e grupos das comunidades onde estão inseridas as Bibliotecas Públicas Municipais.
- c) Promover intercâmbios e ações formativas.
- d) Garantir a diversidade na programação, de maneira a oferecer atividades a crianças, jovens e adultos.
- e) Realizar atividades, preferencialmente, em formato híbrido de programação, que promovam e divulguem o livro, a leitura, a escrita e a literatura, bem como os profissionais do setor.
- f) Integrar ações em territórios descentralizados às ações centralizadas do Festival, através da rede de bibliotecas da FMC, parques municipais e outros espaços que venham receber as ações desta edição.
- g) Constituir a curadoria do Festival, a ser selecionada conjuntamente entre FMC e OSC vencedora, devendo ser composta por dois membros da sociedade civil.
- h) Convidar também, por meio da Curadoria, artistas e propostas multiáreas como, por exemplo, intervenções urbanas, saraus, *slams* (batalhas de versos/ campeonatos de poesia), performances, exposições, shows e demais atividades correlatas.
- i) Selecionar, prioritariamente, editoras pequenas e independentes, bem como autores, para compor o Espaço Literário, que contenha feira de livros e publicações, infraestrutura para lançamento de livros de autores independentes e de convidados.
- j) Buscar articulações com parceiros ligados aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas para a composição da programação, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.
- k) Elaborar e executar Plano de Comunicação de abrangência ampla e nacional, previamente aprovado pela ASCOM-FMC.
- l) Buscar articulações instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços e/ou outros formatos de fomento e incentivo à cultura.

VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE:

- a) Fomentar o setor artístico local.
- b) Atuar intersetorialmente, com envolvimento de outras Secretarias da PBH.
- c) Fomentar a cadeia produtiva da cultura envolvendo a contratação de diversos serviços.
- d) Fomentar o comércio da capital mineira durante a realização do evento, no Centro da cidade.
- e) Proporcionar novas experiências e vivências do público com a cidade e gerar pertencimento e cidadania.
- f) Garantir a diversidade na programação, de maneira a oferecer atividades a crianças, jovens e adultos.
- g) Constituir grupo curatorial paritário com membros da FMC/SMC e OSC, bem como, comissão de seleção de propostas artísticas locais, também paritária, a ser selecionada conjuntamente entre FMC e OSC vencedora.
- h) Selecionar artistas locais inscritos no cadastro de propostas artísticas para compor uma programação local (Belo Horizonte e Região Metropolitana), com atrações de diversas áreas (artes cênicas, artes visuais, artes plásticas, cultura popular, literatura, moda, design, música, games, gastronomia, performance, intervenções e instalações urbanas, lazer, tecnologia, bem estar e saúde, dentre outras).
- i) Selecionar e realizar atrações de grande impacto e mobilização de público, para espaços, tais como, Praça da Estação, Praça Sete, Viaduto de Santa Tereza, Rua Guaicurus, além de atrações e intervenções urbanas para o circuito, executado fora dos palcos, em praças, parques e ruas, entre outros espaços do hipercentro.
- j) Buscar articulações com parceiros para a composição da programação parceira/associada, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.

- k) Realizar a programação completa do evento, composta por artistas de expressão local e/ou nacional, bem como, pela programação parceira/associada, por meio da inclusão de atrações de espaços e instituições.
- l) Elaborar e executar Plano de Comunicação de abrangência ampla e nacional, previamente aprovado pela ASCOM-FMC.
- m) Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços e/ou outros formatos de fomento e incentivo à cultura.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para este Chamamento Público serão destinados um total de **R\$ 2.590.000,00** (dois milhões quinhentos e noventa mil reais), oriundos da fonte Tesouro Municipal, sendo, **R\$ 590.000,00** (quinhentos e noventa mil reais), destinados à realização da **4ª Edição Festival Literário Internacional de Belo Horizonte – FLI BH** e **R\$ 2.000.000,00** (dois milhões de reais), destinados à realização da **6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte**.

5.2. As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

. 4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH:

3103.5002.13.392.154.2.371.0010.339039.22.0300

. 6ª Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte:

3103.5002.13.392.154.2.371.0008.339039.22.0300

5.3. O valor total do recurso será repassado em 3 parcelas, sendo R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) a serem repassados em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Colaboração; R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) a serem repassados em até 60 (sessenta) dias após assinatura do Termo de Colaboração; e o saldo restante, R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais) a serem repassados mediante a entrega do relatório parcial, em até 30 dias após o término da execução da 4ª edição do FLI BH. Estes repasses dar-se-ão nos termos do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, de acordo com o cronograma de desembolso, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionada à avaliação positiva pela Fundação Municipal de Cultura quanto à execução do projeto/atividade, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

O repasse se dará em 3 parcelas anteriores à data de realização dos respectivos Festivais para que a OSC selecionada disponha, antecipadamente, dos recursos necessários para consecução do objeto da parceria, em conformidade com as metas propostas para a parceria e os prazos de execução de cada Festival.

6. DOS PRAZOS

6.1. Publicação do Edital de Chamamento Público FMC nº **008/2020**: (mínimo de 30 dias corridos nos termos do art. 26 da Lei 13019/14).

6.2. Formalização de consultas: até o 5º dia útil após a publicação do edital.

6.3. Impugnação do edital: prazo de 10 dias úteis contados de sua publicação.

6.4. Entrega conjunta dos envelopes contendo as **propostas técnicas de cada Festival, (ENVELOPE 1 - PROPOSTAS)** e os **documentos de habilitação (ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO)** da OSC: a partir do dia **05 de fevereiro de 2021 até o dia 11 de fevereiro de 2021**.

A entrega deve ser feita na sede da FMC, Rua da Bahia, 888, 14º andar, sala 1402, DPOF - Diretoria da Política de Festivais, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30160-011, de segunda a sexta-feira, de 10:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00, exceto feriados e pontos facultativos.

6.5. Publicação dos resultados das etapas competitiva do processo de seleção e de habilitação: Será publicado no DOM e no Portal das Parcerias.

6.6. Recurso dos resultados das etapas competitiva do processo de seleção e de habilitação: 5 dias úteis contados da publicação do resultado.

6.7. Publicação no DOM da ocorrência da interposição de recursos e publicação no Portal das Parcerias da íntegra dos recursos recebidos referentes aos resultados das etapas competitiva do processo de seleção e de habilitação.

6.8. Apresentação de contrarrazões, pelos interessados, aos recursos recebidos referentes aos resultados das etapas competitiva do processo de seleção e de habilitação: 3 dias úteis contados a partir da publicação dos recursos recebidos.

6.9. Publicação no DOM e no Portal das Parcerias, das decisões recursais e resultado final da seleção de propostas e do processo de habilitação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público Organização da Sociedade Civil – OSC, que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e demonstrem a qualificação técnica exigida, conforme estabelecido nos itens **10** e **12** deste edital.

7.2. Estarão impedidas de participar deste Chamamento as entidades que se enquadrarem no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014 ou no Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017, ou que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal.

7.3. A participação das Organizações da Sociedade Civil – OSC, interessadas no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

7.4. É permitida a atuação em rede por duas ou mais ou mais organizações da sociedade civil, desde que a OSC celebrante formalize termo de atuação em rede com as instituições executantes e não celebrantes nos termos dos artigos 48 a 50 do Decreto Municipal nº 16.746/2017.

7.4.1. A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes por meio de termo de atuação em rede.

7.4.2. A OSC celebrante compromete-se a firmar termo de atuação em rede com as demais organizações executantes e não celebrantes, que especificará direitos e obrigações recíprocas e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pelas OSC executantes, bem como o valor a ser repassado a elas pela OSC celebrante.

7.4.3. A OSC celebrante deverá comunicar à FMC, a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, e de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da rescisão, respectivamente.

7.4.4. A OSC celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

II – Cópia do estatuto e eventuais alterações registradas.

III – Certidões previstas nos incisos VI a IX do art. 27.

IV – Declaração do representante legal da OSC executante e não celebrante de que não possui impedimento nos cadastros municipais, estaduais ou federais.

7.4.5. Fica vedada a participação em rede de OSC executante que tenha mantido relação jurídica nos últimos 5 (cinco) anos com, no mínimo, um dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo Chamamento Público que resultou na celebração da presente parceria.

7.4.6. Fica a OSC celebrante responsável pelas obrigações decorrentes da celebração da parceria e da respectiva atuação em rede e responsável pelos atos realizados pela rede.

A atuação em rede é permitida como uma das alternativas para fortalecer a capacidade de execução de eventos de grande porte, com a somatória de profissionais e suas expertises em cada uma das OSCs participantes da Rede.

8. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este Edital de Chamamento Público deverão ser enviados à Comissão de Seleção, via INTERNET, para o e-mail festivais.fmc@pbh.gov.br, até o 5º dia útil após a publicação do edital.

8.2. A Comissão de Seleção terá prazo de 2 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos encaminhados. As respostas serão encaminhadas através de e-mail ao solicitante.

8.3. A Fundação Municipal de Cultura não se responsabiliza por quaisquer incorreções e/ou problemas de funcionamento dos endereços eletrônicos (e-mail) fornecidos pelas Organizações da Sociedade Civil proponentes.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. O prazo para impugnação deste Edital é de até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação.

9.2. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado da etapa competitiva e da etapa de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação das decisões, à Comissão de Seleção.

9.3. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças, DPGF-FMC, no endereço Rua da Bahia, 888, 14º andar, sala 1402, DPOF - Diretoria da Política de Festivais, Centro, Belo

Horizonte/MG, CEP 30160-011, a ser protocolado de segunda a sexta-feira, exceto feriados e ponto facultativo, no horário de 10h às 12h e de 14h às 17 horas.

9.4. Os recursos eventualmente interpostos serão publicados no Portal das Parcerias, a fim de possibilitar a apresentação de contrarrazões pelos interessados.

9.5. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.

9.6. Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de três dias úteis, contados do recebimento, serão encaminhados à autoridade competente para decisão final, em até 7 (sete) dias úteis.

9.6.1. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste subitem.

10. DA ETAPA COMPETITIVA – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. A proposta deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil em consonância com os itens 3 e 4 deste Edital, respectivamente, POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO e OBJETIVOS de cada Festival e de acordo com o Anexo I - Diretrizes para elaboração da proposta para realização de cada Festival; Anexos IV e V - Histórico de cada evento e Anexo VI - Centros Culturais, Centros de Referência, Bibliotecas da FMC, Parques Municipais e Espaços da Zona Cultural Praça da Estação, para atendimento ao objeto constante deste edital e no modelo do Anexo II - Modelo de proposta para realização de cada Festival e Anexo III - Minuta do Plano de Trabalho.

10.2. As O.S.C.s interessadas deverão apresentar os conteúdos discriminados nos itens **10 e 12** em envelopes separados, lacrados e identificados na sede da FMC (Rua da Bahia, 888, 14º andar, sala 1402, DPOF - Diretoria da Política de Festivais, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30160-011) nas datas e horários descritos no item **6.4** deste instrumento, como se segue:

10.2.1. O ENVELOPE 1 – PROPOSTA deverá conter a proposta, elaborada a partir das informações constantes no item **10.1** deste edital; **os documentos descritos no item 10.2.1.1 e a comprovação dos custos**, conforme descrito no item **10.2.1.2**. O conteúdo do **Envelope 1** deve ser apresentado na forma impressa e em mídia digital.

10.2.1.1. Documentos:

. **Documentos comprobatórios de experiência da entidade**, incluindo comprovação de aprovações e execução de projetos em leis de incentivo municipal, estadual e/ou federal (apenas uma via, encadernada separadamente, sem anexar a nenhuma das propostas).

. Documentos comprobatórios curriculares de equipe técnica principal. (coordenadores, produção, assessoria de comunicação, outros que achar importante), de cada Festival, anexados à respectiva proposta: deverão ser incluídos os currículos da equipe técnica principal que se pretende contratar em cada Festival, devidamente assinado, conforme diretrizes mínimas estabelecidas no Anexos I.

10.2.1.2. Comprovação dos custos:

Para **comprovação dos valores a serem apresentados pela OSC na proposta** deverá ser entregue 1 (uma) forma de comprovação de custos. Para comprovação deverá ser apresentada uma das formas abaixo:

I – Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução.

II – Atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização.

III – Tabelas de preços de associações profissionais.

IV – Tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal.

V – Pesquisa publicada em mídia especializada.

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso.

VII – Portal de Compras Governamentais – www.comprasgovernamentais.gov.br.

VIII – 01 (uma) cotação com fornecedor ou prestador de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

10.2.2. O ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO deverá conter toda documentação descrita no item **12.2** deste Edital.

10.3. Somente serão admitidas propostas relacionadas aos objetivos especificados na forma do item 4 deste edital.

10.4. Os envelopes **1 e 2 (PROPOSTA E HABILITAÇÃO)** deverão ser apresentados, **separados, lacrados e identificados**, na Gerência Administrativa e Logística, GERAL-FMC, no endereço Rua da Bahia, 888, 14º andar, sala 1402, DPOF - Diretoria da Política de Festivais, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30160-011, a serem protocolados no

período informado no item 6.4, de segunda a sexta-feira, de 09h às 12h e de 14h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 008/2020

ENVELOPE 1 - PROPOSTA

INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____

À FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 008/2020

ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO

INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____

10.5. Envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e ou em desacordo com o Edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. O parecer técnico para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil com habilitação na etapa competitiva de que trata o item 10 deste edital será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios:

11.1.1. A avaliação da proposta seguirá critérios objetivos e claros, com a finalidade de garantir à Fundação Municipal de Cultura de Belo Horizonte a possibilidade de contar com o parceiro mais bem capacitado para participar da realização da 4ª edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH e da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

11.2. Os números registrados na coluna Total de Pontos se referem à pontuação máxima que poderá ser atribuída a cada item, de acordo com o grau de atendimento da proposta a cada um dos critérios estabelecidos, pra cada Festival.

A nota dos critérios de seleção se dará pelo somatório das notas de cada item, conforme demonstrado abaixo.

11.3. Cada festival terá uma tabela específica de pontuações, conforme apresentadas abaixo:

11.3.1. Critérios de avaliação e classificação no que se refere à 4ª edição do Festival Literário Internacional – FLI BH 2021:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NO QUE SE REFERE À 4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL – FLI BH 2021			
A) EXEQUIBILIDADE TÉCNICA			
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens, relacionados ao FLI BH 2021:			
Item	Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e comprovação
		Total de pontos	
Descrição da proposta, planejamento geral do evento e produção.	Enquadramento e alinhamento da proposta à Política, Plano, Programas e Ações, bem como aos objetivos geral, específicos e elementos mínimos/diretrizes do FLI BH; detalhamento e planejamento de infraestrutura, de logística e de composição da equipe.	15	Proposta apresentada no envelope 1, conforme item 10.2.1.
Plano de comunicação, divulgação e mobilização.	Estratégias adotadas para ampla difusão, que potencialize a projeção do FLI BH e indique táticas de engajamento e envolvimento local e nacional, buscando a	15	

	sensibilização de novos públicos; ações inovadoras e criativas.		
Planejamento do cronograma de trabalho.	Coerência entre cronograma apresentado e metas da parceria, no que se refere ao FLI BH.	5	
Qualificação da OSC para execução do objeto do Edital.	Capacidade técnica e de execução demonstrada por meio da documentação apresentada pela OSC, no que se refere ao FLI-BH.	10	Comprovações de atuação e experiências da OSC, conforme item 10.2.1.1.
Qualificação da equipe técnica principal, prevista para o FLI BH 2021 (coordenadores, produtores executivos, artísticos, técnico, etc.).	Qualidade da equipe técnica a ser contratada.	5	Currículo da equipe que se pretende contratar devidamente assinados pelos profissionais, conforme item 10.2.1.1.
Subtotal:		50	
B) ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE FESTIVAIS DA FMC			
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens, relacionados ao FLI BH 2021:			
Item	Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e comprovação
		Total de pontos	
Critérios para definição da grade de programação.	Estratégias adotadas para a definição da programação apresentada pela Curadoria do FLI BH.	10	Proposta apresentada no envelope 1, conforme item 10.2.1.
Metodologia para seleção de editoras e autores, participantes do FLI BH 2021.	Estratégias adotadas para a seleção de editoras/autores participantes da feira de livros/Espaço Literário.	5	Proposta apresentada no envelope 1, conforme item 10.2.1.
Subtotal:		15	
C) VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E CONSISTÊNCIA DO PLANEJAMENTO FINANCEIRO			
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens, relacionados ao FLI BH 2021:			
Item	Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e comprovação
		Total de pontos	
Metodologia de captação de patrocínios, apoios, parcerias e possíveis receitas.	Estratégias adotadas para a captação de recursos para o FLI BH 2021.	10	Proposta apresentada no envelope 1 e comprovações, conforme item 10.2.1.
Grau de adequação da proposta ao orçamento total do FLI BH 2021.	Viabilidade econômica.	10	
Grau de detalhamento, suficiência de informações e coerência no que se refere ao Planejamento Financeiro.	Economicidade administrativa, considerando a realização dos dois Festivais (incluindo detalhamento e coerência no que se refere à remuneração da equipe de trabalho da OSC, gastos administrativos, fornecedores, equipe etc.).	15	
Subtotal:		35	
Total:		100	

11.3.2. Critérios de avaliação e classificação no que se refere à 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte - 2021:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NO QUE SE REFERE À 6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE – 2021			
A) EXEQUIBILIDADE TÉCNICA			
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens, relacionados à Virada Cultural de Belo Horizonte 2021:			
Item	Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e comprovação
		Total de pontos	
Descrição da proposta, planejamento geral do evento e produção.	Enquadramento e alinhamento da proposta à Política, Plano, Programas e Ações, bem como aos objetivos geral, específicos e elementos mínimos/diretrizes da Virada Cultural de Belo Horizonte; detalhamento e planejamento de infraestrutura, de logística e de composição da equipe.	15	Proposta apresentada no envelope 1, conforme item 10.2.1.
Plano de comunicação, divulgação e mobilização.	Estratégias adotadas para ampla difusão, que potencialize a projeção da Virada Cultural de Belo Horizonte e indique táticas de engajamento e envolvimento local e nacional, buscando a sensibilização de novos públicos; ações inovadoras e criativas.	10	
Planejamento do cronograma de trabalho.	Coerência entre cronograma apresentado e metas da parceria, no que se refere à Virada Cultural de Belo Horizonte.	5	
Qualificação da OSC para execução do objeto do Edital.	Capacidade técnica e de execução demonstrada por meio da documentação apresentada pela OSC, no que se refere à Virada Cultural de Belo Horizonte.	10	Comprovações de atuação e experiências da OSC, conforme item 10.2.1.1.
Qualificação da equipe técnica principal prevista para a Virada Cultural de Belo Horizonte 2021 (coordenadores, produtores executivos, artísticos, técnico, etc.).	Qualidade da equipe técnica a ser contratada.	5	Currículo da equipe que se pretende contratar devidamente assinados pelos profissionais, conforme item 10.2.1.1.
		Subtotal:	45
B) ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE FESTIVAIS DA FMC			
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens, relacionados à Virada Cultural de Belo Horizonte 2021:			
Item	Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e comprovação
		Total de pontos	
Escopo conceitual multilinguagem e critérios para elaboração da grade de programação.	Conceito e estratégias adotadas para proposição da programação da Virada Cultural de Belo Horizonte 2021.	10	Proposta apresentada no envelope 1, conforme item 10.2.1.
Plano de articulação para composição da programação, associada e parceira.	Estratégias adotadas para a composição de programação geral, da Virada Cultural de Belo Horizonte 2021.	5	
Metodologia para seleção da programação local da Virada Cultural de Belo Horizonte 2021.	Estratégias adotadas para a seleção das propostas cadastradas junto à FMC.	5	
		Subtotal:	20

C) VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA E CONSISTÊNCIA DO PLANEJAMENTO FINANCEIRO			
Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens, relacionados à Virada Cultural de Belo Horizonte 2021:			
Item	Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e comprovação
		Total de pontos	
Metodologia de captação de patrocínios, apoios, parcerias e possíveis receitas.	Estratégias adotadas para a captação de recursos para a Virada Cultural de Belo Horizonte 2021.	10	Proposta apresentada no envelope 1 e comprovações, conforme item 10.2.1.
Grau de adequação da proposta ao orçamento total da Virada Cultural de Belo Horizonte 2021.	Viabilidade econômica.	10	
Grau de detalhamento, suficiência de informações e coerência no que se refere ao Planejamento Financeiro.	Economicidade administrativa, considerando a realização dos dois Festivais (incluindo detalhamento e coerência no que se refere à remuneração da Equipe de Trabalho da OSC e aos gastos administrativos, fornecedores, equipe etc.).	15	
		Subtotal:	35
		Total:	100

11.4. Os critérios constantes das tabelas no subitem anterior serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção de cada Festival, a fim de se estabelecer a classificação das organizações da sociedade civil, a partir do seguinte escalonamento de pontuação:

11.4.1. Total de pontos equivalente a **15**:

- . 11 a 15 pontos - atende satisfatoriamente a todos os aspectos do critério;
- . 6 a 10 pontos - atende parcialmente a todos os aspectos do critério;
- . 1 a 5 pontos - atende a um dos aspectos do critério;
- . 0 pontos - não atende.

11.4.2. Total de pontos equivalente a **10**:

- . 10 pontos - atende satisfatoriamente ao critério;
- . 6 a 9 pontos - atende parcialmente ao critério;
- . 1 a 5 pontos - atende de maneira insuficiente ao critério;
- . 0 pontos - não atende.

11.4.3. Total de pontos equivalente a **5**:

- . 5 pontos - atende satisfatoriamente ao critério;
- . 3 a 4 pontos - atende parcialmente ao critério;
- . 1 a 2 pontos - atende de maneira insuficiente ao critério;
- . 0 pontos - não atende.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- I** - Obtiverem 0 (zero) em qualquer um dos critérios.
- II** - Atingirem nota inferior a 60% do total.

11.6. Será eliminada a proposta que não contenha as seguintes informações:

- I** - Descrição do nexa entre o objeto da parceria e a atividade ou o projeto proposto;
- II** - As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- III** - Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- IV** - O valor global, quando for o caso.

11.7. As Comissões de Seleção de cada Festival, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderão promover ou solicitar visita técnica à Organização da Sociedade Civil ou em locais indicados na proposta, com

vistas à emissão de parecer técnico que definirá a classificação da mesma.

11.8. Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes critérios para desempate:

I - Maior pontuação obtida no item Exequibilidade Técnica.

II - Maior pontuação obtida no item Viabilidade Orçamentária e Consistência do Planejamento Financeiro.

III - Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

11.9. Na hipótese de desempate mediante sorteio, o mesmo será realizado em sessão pública em endereço, data e horário a ser definido publicado no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

11.10. O resultado da etapa competitiva do processo de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste Edital.

11.11. Caberá recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção nos prazos determinados neste Edital.

12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão classificadas e será aberto o ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO, da OSC melhor classificada. O **ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO** deverá conter toda documentação descrita no item **12.2** deste instrumento.

12.1.1. Na hipótese da OSC melhor classificada na etapa competitiva não atender aos requisitos exigidos no item 12.2, aquela imediatamente mais bem classificada terá o **ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO** aberto, para análise da documentação relacionada no item **12.2** deste instrumento, e assim sucessivamente.

12.2. No **ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO** deverá constar toda a documentação capaz de habilitar a OSC, quais sejam:

I – Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista;

II – Habilitação Técnica;

III – Declarações e Termo de Compromisso, conforme anexos.

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

12.3. Para a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Cópia legível do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014.

II - Cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei.

III - Cópia legível comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo ou cinco anos se a OSC apresentar-se como celebrante, em atuação em rede.

IV - Cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF do representante legal da OSC.

V - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles.

VI – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida no sítio eletrônico oficial da Receita Federal).

VII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS

VIII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no sítio eletrônico oficial da Tribunal Superior do Trabalho).

IX - Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (emitida no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte).

X – Cópia de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado (conta de consumo ou contrato de locação).

12.3.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos VI a IX do subitem 12.3, as certidões positivas com efeito de negativas.

12.3.2. Os documentos previstos nos incisos III e VI a IX poderão ser substituídos pelo cadastro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF.

12.3.3. A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

II - HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.4. Para a habilitação técnica, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;
- b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela Organização da Sociedade Civil ou a respeito dela;
- d) Currículos profissionais de integrantes da Organização da Sociedade Civil sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros, devidamente assinados por esses profissionais;
- e) **Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica** no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, **emitidas por** órgãos públicos, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- f) Certificados de aprovação e de execução de Projetos em Leis de Incentivo à Cultura (Municipal, Estadual e/ou Federal); **ou**
- g) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil.

II – Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

III – Em caso de atuação em rede, a OSC celebrante deverá apresentar a comprovação da capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a rede, sendo admitidos:

- a) Declarações de Organizações da Sociedade Civil que compoñham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado.
- b) Cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; **ou**
- c) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado (citar outros específicos da parceria, se houver).

III - DECLARAÇÕES, ATESTADO DE REGULARIDADE E TERMO DE COMPROMISSO

Além dos documentos elencados nos subitens **12.3** e **12.4**, deverão ser apresentados pela OSC, no **ENVELOPE 2** contendo a documentação de habilitação, as seguintes declarações, atestado de regularidade e termo de compromisso:

- . Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.
- . Declaração art. 7º, XXXIII, da Constituição da República.
- . Atestado de regularidade da prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. A OSC melhor classificada, estando habilitada, após o julgamento dos recursos por ventura apresentados, será **declarada vencedora**, sendo o resultado final do Chamamento Público homologado e publicado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste Edital.

14. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

14.1. As OSC declarada vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua convocação, apresentar Plano de Trabalho consolidado, a ser implementado.

14.1.1. O Plano de Trabalho de que trata o subitem **14.1** que deverá conter:

- I** – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado a relação entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- II** – Descrição das metas a serem atingidas as de atividades ou projetos a serem executados;

III – Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, devidamente comprovadas, nos termos do subitem **14.2**;

IV – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

14.2. A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso III do subitem anterior, deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:

I – Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução;

II – Atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

III – Tabelas de preços de associações profissionais;

IV – Tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal;

V – **Pesquisa publicada em mídia especializada;**

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso;

VII – Portal de Compras Governamentais;

VIII – Cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

14.3. A elaboração do Plano de Trabalho de que trata o subitem **14.1** será realizada em diálogo técnico com a administração pública, mediante reuniões e comunicações oficiais, nos termos do § 3º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017;

14.4. Havendo necessidade de realização de ajustes no Plano de Trabalho, solicitado pela administração pública como condição para sua aprovação, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para sua reapresentação pela OSC.

14.5. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

15.1. Homologado o chamamento e aprovado o Plano de Trabalho, a OSC selecionada será convocada a assinar o **Termo Colaboração** no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação, sob pena de decair o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2. Caso a OSC não assine o termo no prazo estabelecido no subitem anterior, é prerrogativa da Fundação Municipal de Cultura convocar a próxima classificada ou decidir fazer novo processo de Chamamento Público.

15.3. O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de **9 (nove) meses**, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e legislação vigente.

15.4. Caso haja alteração na equipe da OSC, ou profissionais que se pretende contratar, a OSC deverá encaminhar uma carta (Anexo X) informando, antes da assinatura do termo de colaboração, se o titular de algum dos currículos apresentados no processo de seleção não puder participar da execução da parceria.

15.4.1. Nesse caso, a OSC se obriga a substituir o membro da equipe por outro profissional com currículo semelhante ou superior, mediante justificativa sujeita a deliberação da Comissão de Seleção.

15.5. As despesas com a publicação do extrato do termo no Diário Oficial do Município “DOM” correrão por conta da Administração Municipal.

16. DA CAPTAÇÃO

16.1. A OSC deverá articular patrocínio, apoio e recursos de leis de incentivo para captar recursos extraordinários.

16.2. Não será exigida a contrapartida em bens e serviços. Contudo, na hipótese de captação de recursos pela OSC vencedora, restará configurada a contrapartida de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 16.746/2017, devendo ser celebrado Termo Aditivo.

16.3. A OSC deverá comunicar imediatamente à FMC se a captação for efetivada para que se proceda às adequações necessárias na parceria, mediante Termo Aditivo.

16.4. Os recursos decorrentes de captação deverão ser totalmente revertidos para execução do objeto e serão configurados como contrapartida em bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Na hipótese de recusa injustificada de celebração do objeto do presente Chamamento Público por parte da OSC vencedora no prazo de 05 dias úteis após a convocação formal feita pela Comissão de Seleção da FMC, será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações ou outras seleções públicas municipais para celebração de parcerias e/ou contratos, por prazo não superior a dois anos.

17.2. A penalidade prevista no item anterior será aplicada pela Presidente da Fundação Municipal de Cultura, facultada a defesa da organização da sociedade civil vencedora, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

18. DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1. Fica desde já definida a titularidade da OSC acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

18.1.1. Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, a titularidade dos bens permanentes remanescentes permanecerá com a OSC, sendo que:

I – Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;

II – O valor pelo qual o bem permanente remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

18.1.2. Caso ocorra a dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.

18.2. Fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

18.3. A OSC deverá formalizar promessa de transferência de propriedade dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, na hipótese de sua extinção.

18.4. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

18.4.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item **18.3**, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

19. DA ARRECADAÇÃO DO ESPAÇO LITERÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL – FLI BH

19.1. O projeto poderá prever venda de estandes para editoras independentes, de pequeno porte e autores no Espaço Literário, o qual deverá conter feira de livros e publicações, infraestrutura para lançamento de livros, em formato presencial ou virtual, conforme detalhado na alínea ‘j’ do item **4.2** do presente instrumento. A OSC vencedora definirá, em comum acordo com a equipe da FMC, os valores para a venda dos estandes com base em valores praticados no mercado local a serem aplicados para exploração do espaço, sendo que o mesmo deverá ser um valor simbólico, para cobrir parte dos custos com o espaço. Cabe a OSC providenciar a estrutura física necessária às editoras e autores participantes.

19.2. O valor arrecadado com a receita da venda de estandes no Espaço Literário fará parte dos recursos a serem utilizados na execução da parceria, devendo o mesmo ser depositado em conta específica a ser aberta pela OSC para recebimento de toda a receita adquirida.

19.3. O valor total arrecadado deverá ser destinado ao pagamento de despesas relacionadas ao objeto desta parceria, sendo utilizado para o incremento das metas já previstas no Plano Trabalho, o que deverá ser acordado entre os parceiros (OSC e FMC).

19.4. O aditivo versará sobre a ampliação do valor global da parceria e a especificação das metas a serem incrementadas a partir do valor total arrecadado.

19.5. A OSC deverá prestar contas da utilização dos recursos decorrentes da receita da venda do Espaço Literário na execução do objeto.

19.6. Dependendo do formato e do contexto socioeconômico no momento da realização do Festival, a OSC, em comum

acordo com a FMC, poderá optar por não realizar a cobrança de valor para a ocupação dos estandes do Espaço Literário.

19.7. O lucro das vendas de livros e afins de cada editora será das próprias editoras e autores, sendo vedada assim a cobrança de taxa/percentual de vendas pela OSC.

19.8. Dependendo do contexto pandêmico no momento de execução do Festival, deverá ser avaliado pelas equipes da FMC e OSC vencedora a viabilidade da montagem do Espaço Literário, bem como, seu formato (presencial ou virtual) e local(is) de realização, se for o caso.

20. DA CURADORIA E DIREÇÃO ARTÍSTICA DA 4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL – FLI BH

A Curadoria da 4ª edição do Festival Literário Internacional – FLI BH deverá ser composta por dois membros da sociedade civil, a serem selecionados conjuntamente entre FMC/SMC e OSC vencedora. Os indicados deverão possuir notória proximidade e facilidade de circulação na cena literária local, além do comprovado conhecimento das políticas públicas de promoção do livro e da leitura promovidas pela prefeitura de Belo Horizonte. Deverá ser priorizada a seleção de curadores(as) que não fizeram parte da curadoria do Festival em edições anteriores. Os curadores(as) trabalharão na conceituação e formatação da programação desta edição, na seleção dos artistas e ações que constituirão a programação do Festival, nos âmbitos local, nacional e/ou internacional e na indicação do homenageado(a) desta edição, sob a coordenação do(a) diretor(a) artístico(a), a ser designado dentre os servidores da FMC/SMC.

A direção artística será responsável pela coordenação, supervisão e auxílio na definição dos integrantes da equipe curatorial, bem como, participará com os(as) curadores(as) das definições para composição da grade de programação, juntamente com o gestor da parceria, responsável pela coordenação do FLI BH e instrumentalização das etapas de execução do Festival.

A direção artística será atividade não remunerada e a OSC deverá proceder com a contratação dos 2 membros que irão compor a Curadoria da 4ª edição do FLI BH.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

Anexo I – Diretrizes para Elaboração da Proposta para realização da 4ª edição do Festival Literário Internacional – FLI BH e da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.
Anexo II – Modelo de Proposta para realização da 4ª edição do Festival Literário Internacional – FLI BH e da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.
Anexo III – Minuta de Plano de Trabalho.
Anexo IV – Histórico do Evento – Festival Literário Internacional – FLI BH.
Anexo V – Histórico do Evento – Virada Cultural de Belo Horizonte.
Anexo VI – Centros Culturais, Centros de Referência, Bibliotecas da Fundação Municipal de Cultura, Parques da Fundação de Parques Municipais e Zoobotânica e Espaços da Zona Cultural Praça da Estação.
Anexo VII – Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.
Anexo VIII – Declaração art. 7º, XXXIII, da Constituição da República.
Anexo IX – Atestado de regularidade da prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município.
Anexo X – Declaração – Alteração de membros da equipe da OSC e/ou dos profissionais que se pretende contratar, cujo currículo tenha sido apresentado na etapa de seleção. (Conforme item 15.4.1).
Anexo XI – Minuta de Termo de Colaboração.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A Comissão de Seleção é aquela instituída pela Portaria FMC nº. 064/2020, publicada no Diário Oficial do Município – DOM em 24 de novembro de 2020.

A comissão de Monitoramento e Avaliação será designada, em momento oportuno, por portaria.

22.2. Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada organização da sociedade civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a

fundamentar suas decisões.

22.3. Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do Chamamento Público.

22.4. O Município, por meio da Fundação Municipal de Cultura, poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

22.5. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

22.6. As Organizações da Sociedade Civil declaradas vencedoras do presente Chamamento Público estarão credenciadas para firmar parceria com a Fundação Municipal de Cultura visando à execução do serviço descrito neste instrumento.

22.7. A declaração de vencedora da instituição não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria, contudo, havendo a celebração da mesma será obedecida a ordem de classificação.

22.8. As parcerias que vierem a ser assinadas serão publicadas, por extrato, no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

22.9. Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

22.10. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal 13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

22.11. As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e caso necessário, por autoridade superior.

Belo Horizonte, 07 de janeiro de 2021.

Fabíola Moulin Mendonça
Presidenta da Fundação Municipal de Cultura

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020
ANEXO I
DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO DA 4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL – FLI BH E DA 6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE.
ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO | METAS ESSENCIAIS
4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH

Apresentam-se abaixo elementos de programação esperados para a realização da **4ª edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH**.

1. Selecionar, conjuntamente entre FMC e OSC, a equipe curatorial, composta por 02 (dois) membros da sociedade civil.

2. Realizar uma programação gratuita, preferencialmente em formato híbrido composta por diversas atividades literárias, tais como debates, palestras, rodas de leitura, narração de histórias, saraus, *slams* (batalhas de poesia), oficinas, Espaço Literário com venda de livros e atividades artísticas que contemplem a relação da literatura com outras artes. A programação deverá ser direcionada aos mais diversos públicos, sendo consideradas faixas etárias (infantil, juvenil, adulto, idoso) e pautas identitárias (mulheres, pessoas com deficiência, periféricos entre outros) e garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência (impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, ou sensorial) de modo a propiciar que todos tenham garantida a participação, plena e efetiva nas atividades. É importante que a programação contemple ao menos 40% de atividades para a cultura da infância e o público infantil, desde a primeira infância até a pré-adolescência. A programação deverá contar com:

a) 09 (nove) oficinas especializadas, com carga horária de, pelo menos 2 (duas) horas, sendo, no mínimo, uma por regional.

b) 09 (nove) oficinas de sensibilização, com carga horária de, pelo menos 1 (uma) hora, sendo, no mínimo, uma por regional.

c) 10 (dez) mesas de debates (com 2 convidados, cada mesa) e/ou palestras, com mediação de profissional da área e/ou de integrantes das equipes das Bibliotecas.

d) 06 (seis) rodas de leitura: “a *roda de leitura* é uma prática pedagógica e cultural relacionada ao ato de ler conjuntamente, muito utilizada com leitores em formação” (definição do glossário Ceale UFMG).

e) 06 (seis) narrações/contações de histórias que contemplem, também, o público infantil.

f) 06 (seis) atividades artísticas multiáreas como saraus, *slams*, performance, shows de pequeno porte e afins, sendo, no mínimo, 02 para o público infantil.

g) Lançamentos de, no mínimo, 30 (trinta) livros (locais, nacionais e/ou internacionais) por meio de inscrição prévia dos autores, sejam eles independentes ou não. Nesta ação, a OSC deverá elaborar calendário de lançamentos (por exemplo: de 2 em 2h por dia ou outro; coletivo ou individual) e disponibilizar espaço com mobiliário para realizar os lançamentos. Não há remuneração ao autor.

h) 01 (um) seminário ou ciclo de debates que trate, além das temáticas definidas pela curadoria, sobre bibliotecas públicas, comunitárias, escolares e mediação de leitura.

i) 02 (duas) peças de teatro e/ou leituras dramáticas.

j) 03 (três) ou mais atividades artísticas multilinguagens, que tenham a literatura como ponto de partida e/ou tema central. Exemplo: exposição, mostra de filmes, videoarte, instalação ou outras.

A programação deverá ser distribuída de modo a contemplar todas as nove regionais da cidade, contemplando o público infantil. Sugere-se o uso dos espaços da rede de bibliotecas municipais, bem como, parques municipais descentralizados, centros culturais municipais. Além disso, as atividades deverão acontecer em espaços do Centro da cidade, preferencialmente, nos que compõem a Zona Cultural da Praça da Estação, proporcionando encontros, trocas entre o público e artistas, além de gerar amplas possibilidades de fruição com as diversas manifestações artísticas em um mesmo lugar (por exemplo no Teatro Francisco Nunes e entorno, de quarta a domingo, durante a segunda semana do Festival).

A programação acima a ser realizada pela OSC poderá ser complementada, mas não substituída, por ações da própria FMC, de parceiros da instituição citada e/ou advindos de projetos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura (LMIC).

3. Propor ação de destaque, das listadas acima, para a abertura da 4ª Edição do FLI BH, com programação para espaços da Zona Cultural Praça da Estação, incluindo a Biblioteca Pública Infantil e Juvenil (BPIJ-BH), atualmente instalada no Centro de Referência da Juventude (CRJ) que celebrará, em 2021, seu aniversário de 30 anos.
4. Compor equipe complementar, além da produção, para atuar nos programas educativos dos locais de realização, receptivos de escolas e auxílio de produção em cada local. Sugere-se a contratação de assistentes/monitores das comunidades onde estão inseridas as bibliotecas da rede municipal, bem como, produtor assistente para a Curadoria.
5. Selecionar, no mínimo 20 (vinte) editoras pequenas e independentes, bem como autores, para compor o Espaço Literário, que contenha feira de livros e publicações, com infraestrutura para lançamento de livros. Tendo-se em vista que, em Belo Horizonte já acontecem outras feiras do livro, sugere-se o estabelecimento de parcerias para a efetivação de uma feira que distribua entre os expositores, de forma equânime, a autopublicação, autores independentes, pequenas editoras, a cultura e arte gráfica.
6. Articular parcerias ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas, tais como, Câmara Mineira do Livro, Academia Mineira de Letras, Câmara Brasileira do Livro para a composição da programação, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.
7. Elaborar e executar Plano de Comunicação previamente aprovado com a ASCOM-FMC, incluindo criação de identidade visual da edição, mídias alternativas *on e off line*, criação de *hotsite*, registros de foto e vídeo, garantindo divulgação com alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Grande BH) e nacional, conforme detalhamento do item II do Planejamento Técnico, deste Anexo I, na parte que se refere ao 4º FLI BH.
8. Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal;
9. Garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, raça, etnia, cor, gênero identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

Devem ser considerados, para a composição da programação, os horários de funcionamento dos Centros Culturais e Bibliotecas além das características físicas, os públicos e as programações desenvolvidas continuamente durante todo o ano em cada espaço cultural. A Curadoria e a OSC vencedora deverão trabalhar em articulação constante com os gerentes das bibliotecas municipais.

CURADORIA

A Curadoria da 4ª edição do Festival Literário Internacional – FLI BH deverá ser composta por dois membros da sociedade civil, a serem selecionados conjuntamente entre FMC/SMC e OSC vencedora. Os indicados deverão possuir notória proximidade e facilidade de circulação na cena literária local, além do comprovado conhecimento das políticas públicas de promoção do livro e da leitura promovidas pela prefeitura de Belo Horizonte. Deverá ser priorizada a seleção de curadores(as) que não fizeram parte da curadoria do Festival em edições anteriores. Os curadores(as) trabalharão na conceituação e formatação da programação desta edição, na seleção dos artistas e ações que constituirão a programação do Festival, nos âmbitos local, nacional e/ou internacional e na indicação do homenageado(a) desta edição, sob a coordenação do(a) diretor(a) artístico(a), a ser designado dentre os servidores da FMC/SMC.

A direção artística será responsável pela coordenação, supervisão e auxílio na definição dos integrantes da equipe curatorial, bem como, participará com os(as) curadores(as) das definições para composição da grade de programação, juntamente com o gestor da parceria, responsável pela coordenação do FLI BH e instrumentalização das etapas de execução do Festival.

A direção artística será atividade não remunerada e a OSC deverá proceder com a contratação dos 2 membros que irão compor a Curadoria da 4ª edição do FLI BH.

PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO

4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH

ITEM I – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA, PLANEJAMENTO GERAL DO EVENTO E PRODUÇÃO

Apresentar a descrição e o planejamento da proposta para a realização da **4ª edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH**; descrever como irá efetivar os elementos mínimos constantes no edital; enquadramento e alinhamento da proposta à Política, Plano, Programas e Ações, bem como aos objetivos geral, específicos e elementos mínimos/diretrizes do Festival; detalhamento e planejamento de infraestrutura e de logística; alocação de mão de obra técnica, operacional, assistências, respeitando as localizações dos espaços, a estrutura destes e especificidades de cada local; outras informações consideradas importantes.

ITEM II – PLANO DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO:

O Plano de Comunicação, Divulgação e Mobilização deve apresentar uma estratégia de difusão ampla, que potencialize a projeção do festival e indique táticas de engajamento e envolvimento local e nacional, buscando a sensibilização de novos públicos. É esperado um plano com ações inovadoras e criativas, sempre em conformidade com as diretrizes da Assessoria de Comunicação – ASCOM FMC/SMC, que permitam ampliar o acesso à informação e que potencialize o alcance do evento para todas as regiões da cidade e, conseqüentemente, para um público amplo e diverso. Espera-se também que se demonstre o planejamento para a promoção do evento nas redes sociais, nos veículos especializados e na grande mídia, por meio de publicidade e parcerias institucionais para a ampla divulgação do evento.

A proposta deve prever: criação de identidade visual da edição, a qual deverá ser aprovada pela FMC/SMC/SUCOM; produção de *hotsite* hospedado no Portal Belo Horizonte; cobertura especial (fotográfica, videográfica e jornalística) da programação; gestão de redes sociais oficiais; peças gráficas, totens e sinalizações nas ruas da cidade (ativação em conformidade com a Lei Orgânica do Município) e outras ferramentas. É importante que o plano contemple, também, uma comunicação direcionada para os moradores e comerciantes do entorno dos pontos de atuação do evento.

ITEM III – PLANEJAMENTO DE CRONOGRAMA DE TRABALHO

Sugere-se abaixo estrutura simples de cronograma, cujo modelo pode ser adaptado. As etapas de trabalho devem ser detalhadas pelo proponente de acordo com a proposta inscrita.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA 4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE – FLI BH

PRÉ-PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução

PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução

PÓS-PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução

ITEM IV - DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA O.S.C. E EQUIPE:

A demonstração de capacidade técnica será verificada a partir do portfólio de ações da OSC e de sua aplicabilidade à execução de atividades relacionadas ao Festival. A comprovação pode conter demonstrações em conformidade com item **12.4**.

Quanto à equipe, é desejável indicar o planejamento de funções de trabalho fundamentais para a plena e otimizada realização do evento, indicando atribuições para as coordenações da equipe. A proposta deve conter um descritivo das principais atividades desenvolvidas e a indicação de profissionais para cada função, demonstrando experiência comprovada da equipe prevista e portfólio de cada integrante. A OSC também poderá apresentar nomes e respectivos currículos e portfólios para a composição da equipe curatorial, a título de sugestão, para avaliação em conjunto entre a FMC e a OSC.

A indicação da equipe não gerará obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas deverá ser mantido o padrão de qualificação dos profissionais indicados e alinhamento com a proposta.

PARTE II – ADEQUAÇÃO AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE FESTIVAIS

4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH

ITEM I – CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO JUNTO À CURADORIA

Planejamento para realização do trabalho junto à curadoria e à direção artística para a composição da programação; cronograma específico para o desenvolvimento do trabalho da Curadoria; proposta de distribuição dos tipos de ações (conforme elementos mínimos/diretrizes), locais e datas; outras informações consideradas importantes.

O conceito do Festival dependerá da proposta da Curadoria a ser contratada pela OSC, porém, poderá ser sugerido pela OSC para discussão, posteriormente, entre a Curadoria, FMC e OSC.

ITEM II – METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DE EDITORAS INDEPENDENTES

Este item deverá prever os elementos constituintes do cadastro/chamamento simplificado de editoras independentes e autores, tais como:

a) Formato de inscrição;

- b) Documentação a ser solicitada aos candidatas;
- c) Sugestão de critérios para seleção;
- d) Metodologia de avaliação;
- e) Cronograma de realização do processo seletivo.

ITEM III – METODOLOGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO/PESQUISA:

Metodologia de avaliação da efetividade das ações (Pesquisa de satisfação público).

Sugere-se que a pesquisa seja aplicada em amostra de 3% a 5% do público participante da edição, em dias e horários alternados durante a realização do festival. Ferramentas como por exemplo, *Survey Monkey* podem ser utilizadas para aplicação da pesquisa contendo perfil do pesquisado (local de residência, gênero, faixa etária, escolaridade, renda, grau de satisfação geral e por atividade, sugestões). A tabulação de dados será parte do relatório final de execução da parceria.

PARTE III – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS

4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH

ITEM I – METODOLOGIA DE CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO, APOIOS, PARCERIAS E POSSÍVEIS RECEITAS

É desejável que a OSC vencedora capte recursos junto a entidades públicas ou privadas, por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, como leis de incentivos fiscais no âmbito federal (Lei Rouanet) ou estadual (LEIC - Lei Estadual de Incentivo à Cultura). A OSC ficará responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínio e demais instrumentos jurídicos, obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades e a cumprir os termos da legislação aplicável.

Também é desejável a articulação de parcerias para apoio e/ou permuta de produtos e serviços necessários ao evento; articulação com parceiros interessados em arcar com despesas de determinada programação ou espaço da programação; permutas para lançamento de produtos ou campanhas durante o evento, *merchandising*, entre outras formas.

Neste campo do formulário, a OSC candidata deverá detalhar como se dará a composição dos recursos necessários à realização da **4ª edição do FLI-BH**, indicando a estratégia de relacionamento e contrapartidas para posicionamento de marcas patrocinadoras, com vistas a aumentar o interesse de empresas em se associar ao evento. Deve-se prever também a elaboração do book de captação de recursos do Festival, com definição de cotas, valores e contrapartidas.

ITEM II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO

O Planejamento Financeiro deve conter estimativa de composição orçamentária para todos os itens que atendam plenamente a realização da **4ª edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte- FLI BH**, tendo, no mínimo, os descritivos referentes a:

REMUNERAÇÃO DE ARTISTAS E CURADORIA - A estimativa de custos deve cobrir todas as atividades que comporão a programação. Ressalta-se a importância de se prever valor estimado para o recolhimento de impostos para a contratação de Pessoa Física (curadores, palestrantes, debatedores, oficineiros, mediadores, contadores de histórias, monitores, assistentes etc.).

EQUIPE DE TRABALHO - Descritivo de todos profissionais necessários, com quantitativo e indicação de valores para cada função (recursos humanos envolvidos; mão de obra técnica e especializada; serviços de apoio; etc.). O profissional pode ser parte do corpo funcional da O.S.C. ou contratado por outros regimes. Importante observar a necessidade de comprovação da qualificação da equipe principal.

ESTRUTURA TÉCNICA - Estimativa de itens para produção técnica e operacional das atividades integrantes da programação, com previsão dos elementos estruturais necessários à realização do evento (locação de equipamentos, recursos materiais, despesas técnicas e de produção, despesas diversas, materiais de consumo etc.), bem como, internet de excelente qualidade, previsão do uso de plataformas virtuais, técnicas utilizadas e formatos de qualidade para transmissão de conteúdo *on line* (*streaming* etc.), para contratação no caso de realização de atividades virtuais. Deseja-se que medidas de acessibilidade e mobilidade sejam incluídas no escopo do planejamento técnico.

LOGÍSTICA - Estimativa de itens logísticos necessários, com estimativa de valores, prevendo hospedagem, alimentação (refeições, lanches, catering/buffet camarim), traslado terrestre e passagens aéreas, assim como transporte de cargas (livros, cenários etc.), suporte (alimentação e transporte) para equipe de trabalho envolvida, medidas de acessibilidade e mobilidade para equipe e público, entre outras.

COMUNICAÇÃO - Descritivo de itens de Comunicação e Promoção, Tecnologia da Informação e atendimento de imprensa e público, com estimativa de valores para cada categoria, incluindo todos os elementos necessários para o posicionamento de comunicação do evento (site, redes sociais, impressão de material gráfico, assessor de imprensa,

serviços fotográficos e videográficos, distribuição de material gráfico, instalações, mobilização, entre outros), conforme detalhamento do Item II da Parte I – Planejamento Técnico, deste Anexo I, na parte que se refere ao 4º FLI BH.

RECOLHIMENTOS E TAXAS - Taxas de ECAD, impostos, taxas de licenciamento, agenciamento, book executivo de captação de recursos, entre outros.

MODELO BÁSICO PARA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DA 4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE – FLI BH | RECURSOS A SEREM REPASSADOS PELA FMC (TOTAL R\$590.000,00 (QUINHENTOS E NOVENTA MIL REAIS):

PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS - RECURSOS A SEREM REPASSADOS PELA FMC				
ITEM - DESCRIÇÃO ¹	QUANT. DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	ORIGEM DO RECURSO ²	VALOR TOTAL ESTIMADO ³
1				
1.1				
2				
2.1				
				0,00

Coluna 1 – ITEM - DESCRIÇÃO

Informar o descritivo do item das despesas previstas para a execução da proposta (despesas com pessoal/nome dos cargos, encargos, aquisição de materiais, transporte, mobiliário, serviços de terceiros, contratações da curadoria e artísticas, equipamentos, transporte/hospedagem/alimentação, etc.).

Coluna 2 – Quantidade do Item

Coluna 3 – Valor Unitário

Coluna 4 – Origem do Recurso

Informar se o recurso referente àquela natureza de despesa terá origem no repasse de recursos do Município ou em contrapartida em bens e serviços da organização.

Coluna 5 – Valor estimado

Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto. Com o objetivo de proporcionar maior precisão à análise de exequibilidade financeira da proposta, a proposta deve ser apresentada conforme o estabelecido no Parágrafo 1º do Artigo 26º do Decreto Municipal 16.746/2017:

“§ 1º – A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso II-A do art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:

I – Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução.

II – Atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização.

III – Tabelas de preços de associações profissionais.

IV – Tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal.

V – Pesquisa publicada em mídia especializada.

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso.

VII – Portal de Compras Governamentais – www.comprasgovernamentais.gov.br.

VIII – 01 (uma) cotação com fornecedor ou prestador de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO | METAS ESSENCIAIS
6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE

Apresentam-se abaixo elementos de programação esperados para a realização da **6ª Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte**.

1. Planejar todo o evento, incluindo o levantamento das necessidades artísticas, técnicas, de execução de serviços e a elaboração de um estudo de viabilidade de implantação de palcos e demais estruturas em logradouros públicos, parques e praças, bem como, dos demais serviços envolvidos para atender ao público, no hipercentro da cidade.
2. Propor escopo conceitual multilinguagem para a composição da programação, o qual deverá contemplar atrações de grande impacto e mobilização de público, atrações e intervenções urbanas para o circuito, executado fora dos palcos, em praças, parques e ruas, entre outros espaços do hipercentro e demais atividades de diversas áreas artísticas e culturais (artes cênicas, artes visuais, audiovisual, cultura popular, literatura, moda, design, música, games, intervenções e instalações urbanas, bem estar e saúde, gastronomia, dentre outras).
3. Propor metodologia de trabalho para a seleção de artistas locais (preferencialmente, de Belo Horizonte, mas também da Região Metropolitana) por meio de uma **comissão de seleção paritária**, composta por representantes do poder público e da O.S.C vencedora, a serem definidos em comum acordo entre a FMC e a OSC. A FMC/SMC realizará o cadastro das propostas, antecipadamente. Sugere-se que a comissão de seleção paritária seja composta por no mínimo 08 membros. A seleção deve priorizar atrações e formatos inéditos, que ainda não estiveram presentes na grade de programação ou cuja participação tenha sido pouco frequente.
4. Montar uma grade de programação gratuita local (preferencialmente, de Belo Horizonte mas também da Região Metropolitana) composta por, no mínimo, 100 atrações de diversas áreas artísticas e culturais (artes cênicas, artes visuais, audiovisual, cultura popular, literatura, moda, design, música, games, intervenções e instalações urbanas, bem estar e saúde, gastronomia, dentre outras).
5. Selecionar, por meio de **grupo curatorial paritário** composto por representantes da FMC/SMC e da OSC, no mínimo, 06 (seis) atrações de largo impacto e mobilização de público a serem distribuídas entre a Praça da Estação e/ou Praça Sete e/ou Viaduto de Santa Tereza e/ou Rua Guaicurus e/ou Parque Municipal e outros espaços públicos do hipercentro.
6. Estruturar, por meio de **grupo curatorial paritário** composto por representantes da FMC/SMC e da OSC, a programação completa do evento, gratuita, composta por artistas de expressão local e/ou nacional, bem como, pela programação associada/parceira, totalizando, no mínimo, 300 atrações das diversas linguagens artísticas listadas acima. Contemplar atividades para o público infantil, compondo a programação da Viradinha, bem como, para juventudes.
7. Montar, no mínimo, 06 pontos de alimentação e bebidas (em conformidade com as legislações e normativas vigentes), nos trajetos entre os palcos e pontos de programação no centro da cidade. A OSC deverá buscar articulações com a Belotur e com o comércio no entorno dos pontos de atividades, para funcionamento durante o evento, sejam bares, restaurantes, lanchonetes e outros tipos de comércio na região do hipercentro.
8. Contemplar, no mínimo, 20 ações dentre as 300, de performances, intervenções ou apresentações artísticas de rua, no circuito da Virada entre os palcos e pontos de programação no centro da cidade.
9. Buscar articulações com parceiros para a composição da programação associada/parceira, ampliando a grade de programação ofertada à população. A programação poderá conter ações da própria FMC (Centros Culturais, Museus etc.), de órgãos e servidores da PBH; de parceiros da instituição e advindos de projetos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura (LMIC).
10. Elaborar e executar Plano de Comunicação previamente aprovado com a ASCOM-FMC, incluindo criação de identidade visual da edição, mídias alternativas *on* e *off line*, criação de *hotsite*, registros de foto e vídeo, garantindo divulgação com alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Grande BH) e nacional, conforme detalhamento do Item II, da Parte I - Planejamento Técnico, deste Anexo I, na parte que se refere à 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.
11. Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal;
12. Garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, raça, etnia, cor, gênero identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO

6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE

ITEM I – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA, PLANEJAMENTO GERAL DO EVENTO E PRODUÇÃO

Apresentar o escopo conceitual multilinguagem, a descrição e o planejamento da proposta para realização da **6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte**; planejamento da composição da programação; descrever como irá efetivar os elementos mínimos constantes no edital; enquadramento e alinhamento da proposta à Política, Plano, Programas e Ações, bem como aos objetivos geral, específicos e elementos mínimos/diretrizes do Festival.

Proposta dos pontos de atuação/mapa do evento (localização dos palcos e intervenções nas vias públicas); detalhamento e planejamento de infraestrutura e de logística; estudo(s) de implantação dos itens de infraestrutura (palcos, postos médicos, barracas de alimentação, banheiros, ambulância, seguranças etc.); alocação de mão de obra técnica, operacional, assistências, respeitando as localizações dos espaços, a estrutura destes e especificidades de cada local; outras informações consideradas importantes.

É desejável que se apresentem croquis, desenhos ou plantas baixas com a proposta de ocupação do hipercentro da cidade.

ITEM II – PLANO DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

O Plano de Comunicação, Divulgação e Mobilização deve apresentar uma estratégia de difusão ampla, que potencialize a projeção do festival e indique táticas de engajamento e envolvimento local e nacional, buscando a sensibilização de novos públicos. É esperado um plano com ações inovadoras e criativas, sempre em conformidade com as diretrizes da Assessoria de Comunicação – ASCOM FMC/SMC, que permitam ampliar o acesso à informação e que potencialize o alcance do evento para todas as regiões da cidade e, conseqüentemente, para um público amplo e diverso. Espera-se também que se demonstre o planejamento para a promoção do evento nas redes sociais, nos veículos especializados e na grande mídia, por meio de publicidade e parcerias institucionais para a ampla divulgação do evento.

A proposta deve prever: criação de identidade visual da edição, a qual deverá ser aprovada pela FMC/SMC/SUCOM; produção de *hotsite* hospedado no Portal Belo Horizonte; cobertura especial (fotográfica, videográfica e jornalística) da programação; gestão de redes sociais oficiais; peças gráficas, totens e sinalizações nas ruas da cidade (ativação em conformidade com a Lei Orgânica do Município) e outras ferramentas. É importante que o plano contemple, também, uma comunicação direcionada para os moradores e comerciantes do entorno dos pontos de atuação do evento.

ITEM III – PLANEJAMENTO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

Sugere-se abaixo estrutura simples de cronograma, cujo modelo pode ser adaptado. As etapas de trabalho devem ser detalhadas pelo proponente de acordo com a proposta inscrita.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA 6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE

PRÉ-PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução

PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução

PÓS-PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução

ITEM IV – DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA O.S.C. E EQUIPE

A demonstração de capacidade técnica será verificada a partir do portfólio de ações da OSC e de sua aplicabilidade à execução de atividades relacionadas ao evento. A comprovação pode conter demonstrações em conformidade com item 12.4.

Quanto a equipe, desejável indicar o planejamento de postos e funções de trabalho fundamentais para a plena e otimizada realização do Evento, indicando atribuições para as coordenações da equipe. A proposta deve conter um descritivo das principais atividades desenvolvidas e a indicação de profissionais para cada função, demonstrando experiência comprovada da equipe prevista e portfólio de cada integrante.

A indicação da equipe não gerará obrigatoriedade de contratação dos nomes sugeridos, mas deverá ser mantido o padrão de qualificação dos profissionais indicados e alinhamento com a proposta.

PARTE II – ADEQUAÇÃO AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE FESTIVAIS
6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE
ITEM I - ESCOPO CONCEITUAL MULTILINGUAGEM E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO

Planejamento da composição da programação (horários a serem programados, estimativa de atrações por ponto de atuação, linguagens artísticas a serem envolvidas); conceito e proposta de programação para cada ponto de atuação, conforme elementos mínimos/diretrizes.

A proposta para a composição da programação deverá observar aos horários de chegada e dispersão do público, traçando estratégias que possam contribuir para uma fruição adequada das atrações. Inserir no planejamento propostas de inclusão da gastronomia da Capital entre outras linguagens que tiveram pouca ou nenhuma presença nas últimas edições do evento, tais como moda, design etc.

ITEM II - PLANO DE ARTICULAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DA PROGRAMAÇÃO ASSOCIADA OU PARCEIRA

Historicamente a Virada Cultural de Belo Horizonte mobiliza uma série de parceiros para ampliar a programação artística e cultural ofertada aos cidadãos. Sendo assim, inúmeras reuniões são realizadas com instituições e equipamentos culturais (teatros, cinemas, centros de cultura, centros de referência, museus, bibliotecas e universidades).

Apresentar um planejamento indicando quais e como pretende-se engajar e mobilizar parceiros para a composição da programação associada ou parceira.

ITEM III - METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DA PROGRAMAÇÃO LOCAL

Este item deverá prever os elementos constituintes do processo de seleção dos artistas de Belo Horizonte e Região Metropolitana, contemplando, minimamente:

- a) Sugestão de critérios para seleção;
- b) Documentação a ser solicitada aos candidatos;
- c) Composição da comissão paritária que realizará a seleção;
- d) Procedimentos de trabalho a serem adotados pela comissão de seleção;
- e) Metodologia de avaliação;
- f) Cronograma de realização do processo seletivo.

ITEM IV – METODOLOGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO/PESQUISA:

Metodologia de avaliação da efetividade das ações (Pesquisa de satisfação público).

Sugere-se que a pesquisa seja aplicada em amostra de 3% a 5% do público participante da edição, em dias e horários alternados durante a realização do festival. Ferramentas como por exemplo, *Survey Monkey* podem ser utilizadas para aplicação da pesquisa contendo perfil do pesquisado (local de residência, gênero, faixa etária, escolaridade, renda, grau de satisfação geral e por atividade, sugestões). A tabulação de dados será parte do relatório final de execução da parceria.

PARTE III – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS
6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE
ITEM I – METODOLOGIA DE CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS, APOIOS, PARCERIAS E POSSÍVEIS RECEITAS

É desejável que a OSC vencedora capte recursos junto a entidades públicas ou privadas, por meio de patrocínios e outras formas legalmente aceitas, como leis de incentivos fiscais no âmbito federal (Lei Rouanet) ou estadual (LEIC - Lei Estadual de Incentivo à Cultura). A OSC ficará responsável pela gestão e execução efetiva de contratos de patrocínio e demais instrumentos jurídicos, obrigando-se a prestar contas dos valores captados nas respectivas instituições e entidades e a cumprir os termos da legislação aplicável.

Também é desejável a articulação de parcerias para apoio e/ou permuta de produtos e serviços importantes e necessários ao evento; articulação com parceiros interessados em arcar com despesas de determinada programação ou espaço da programação; permutas para lançamento de produtos ou campanhas durante o evento, *merchandising*, entre outras formas.

Neste campo do formulário, a OSC candidata deverá detalhar como se dará a composição dos recursos necessários à realização da **6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte**, indicando a estratégia de relacionamento e contrapartidas para posicionamento de marcas patrocinadoras, com vistas a aumentar o interesse de empresas em se associar ao evento. Deve-se prever também a elaboração do book de captação de recursos para o evento, com definição de cotas, valores e contrapartidas.

ITEM II – PLANEJAMENTO FINANCEIRO

O Planejamento Financeiro deve conter estimativa de composição orçamentária para todos os itens que atendam plenamente a realização da **6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte**, tendo, no mínimo, os descritivos referentes a:

REMUNERAÇÃO DE ARTISTAS - A estimativa de custos deve cobrir todas as atividades que comporão a programação. Ressalta-se a importância de se prever valor estimado para o recolhimento de impostos para a contratação de Pessoa Física, tais como: alguns artistas, comissão de seleção/sociedade civil (se for o caso), contadores de histórias, monitores, assistentes etc.

EQUIPE DE TRABALHO - Descritivo de todos profissionais necessários, com quantitativo e indicação de valores para cada função (recursos humanos envolvidos; mão de obra técnica e especializada; serviços de apoio; etc.). O profissional pode ser parte do corpo funcional da O.S.C. ou contratado por outros regimes. Importante observar a necessidade de comprovação da qualificação da equipe principal.

ESTRUTURA TÉCNICA - Estimativa de itens para produção técnica e operacional das atividades integrantes da programação, com previsão dos elementos estruturais necessários à realização do evento (locação de equipamentos, recursos materiais, despesas técnicas e de produção, despesas diversas, materiais de consumo, etc.), bem como, internet de excelente qualidade, previsão do uso de plataformas virtuais, técnicas utilizadas e formatos de qualidade para transmissão de conteúdo *on line* (*streaming* etc.), para contratação no caso de realização de atividades virtuais. Deseja-se que medidas de acessibilidade e mobilidade sejam incluídas no escopo do planejamento técnico.

LOGÍSTICA - Estimativa de itens logísticos necessários, com estimativa de valores, prevendo hospedagem, alimentação (refeições, lanches, catering/buffet camarim), traslado terrestre e passagens aéreas, assim como transporte de cargas, suporte (alimentação e transporte) para equipe de trabalho envolvida, medidas de acessibilidade e mobilidade para equipe e público, entre outras.

COMUNICAÇÃO - Descritivo de itens de Comunicação e Promoção, Tecnologia da Informação e atendimento de imprensa e público, com estimativa de valores para cada categoria, incluindo todos os elementos necessários para o posicionamento de comunicação do evento (site, redes sociais, impressão de material gráfico, assessor de imprensa, serviços fotográficos e videográficos, distribuição de material gráfico, instalações, mobilização, entre outros), conforme detalhamento do Item II da Parte I – Planejamento Técnico, deste Anexo I, na parte que se refere à 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.

RECOLHIMENTOS E TAXAS - Taxas de ECAD, impostos, taxas de licenciamento, agenciamento, book executivo de captação de recursos, entre outros.

MODELO BÁSICO PARA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DA 6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE | RECURSOS A SEREM REPASSADOS PELA FMC

(TOTAL R\$2.000.000,00 (DOIS MILHÕES DE REAIS):

PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS - RECURSOS A SEREM REPASSADOS PELA FMC				
ITEM - DESCRIÇÃO ¹	QUANT. DO ITEM	VALOR UNITÁRIO	ORIGEM DO RECURSO ²	VALOR TOTAL ESTIMADO ³
1				
1.1				
2				
2.1				
				0,00

Coluna 1 – Item: Informar o descritivo do item das despesas previstas para a execução da proposta.

Coluna 2 – Quantidade

Coluna 3 – Valor Unitário

Coluna 4 – Origem do Recurso: Informar se o recurso referente àquela natureza de despesa terá origem no repasse de recursos do Município ou em contrapartida em bens e serviços da organização.

Coluna 5 – Valor estimado: Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto.

Com o objetivo de proporcionar maior precisão à análise de exequibilidade financeira da proposta, a proposta deve ser apresentada conforme o estabelecido no Parágrafo 1º do Artigo 26º do Decreto Municipal 16.746/2017:

“§ 1º – A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso II-A do art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:

I – Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução.

II – Atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização.

III – Tabelas de preços de associações profissionais.

IV – Tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal.

V – Pesquisa publicada em mídia especializada.

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso.

VII – Portal de Compras Governamentais – www.comprasgovernamentais.gov.br.

VIII – 01 (uma) cotação com fornecedor ou prestador de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020**

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA PARA REALIZAÇÃO DA
4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL – FLI BH E DA
6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE**

**Chamamento Público FMC Nº 008/2020
(Preferencialmente em Papel Timbrado da O.S.C.)**

1. DADOS CADASTRAIS		
Proponente		
Informar a razão social da organização		
CNPJ	Data de abertura do CNPJ	
Informar o número do CNPJ da organização	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
Endereço		
Informar o endereço em que a instituição está sediada		
Bairro:	Cidade	CEP
Informar o Bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
Telefone	E-mail	
Informar um telefone fixo	Informar o e-mail da instituição	
Nome do representante legal		
Informar o nome completo do representante legal da instituição		
Endereço Residencial do representante legal		
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro – cidade – UF)		
CPF	R.G.	Telefone(s)
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o telefone do representante legal, com DDD
Período de Mandato da Diretoria		
De ____/____/____ a ____/____/____.		
Município		
Fundação Municipal de Cultura - FMC		

2. NOME DOS PROJETOS/ATIVIDADES
4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH
6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE.
3. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO

Descrever o objeto e objetivo da O.S.C., as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações.

(Limite de 2 laudas).

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Elaborar as razões de interesse na realização da parceria (considerar a realização de ambos os Festivais).

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DE CADA PROJETO

Descrever a realidade que será objeto da parceria:

5.1. Elementos de programação esperados para a realização da 4ª edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH.

A. Selecionar, conjuntamente entre FMC e OSC, a equipe curatorial, composta por 02 (dois) membros da sociedade civil.

B. Realizar uma programação gratuita, preferencialmente em formato híbrido, composta por diversas atividades literárias, tais como debates, palestras, rodas de leitura, narração de histórias, saraus, *slams* (batalhas de poesia), oficinas, Espaço Literário com venda de livros e atividades artísticas que contemplem a relação da literatura com outras artes. A programação deverá ser direcionada aos mais diversos públicos, sendo consideradas faixas etárias (infantil, juvenil, adulto, idoso) e pautas identitárias (mulheres, pessoas com deficiência, periféricos entre outros) e garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência (impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, ou sensorial) de modo a propiciar que todos tenham garantida a participação, plena e efetiva nas atividades. É importante que a programação contemple ao menos 40% de atividades para a cultura da infância e o público infantil, desde a primeira infância até a pré-adolescência. A programação deverá contar com:

I) 09 (nove) oficinas especializadas, com carga horária de, pelo menos 2 (duas) horas, sendo, no mínimo, uma por regional.

II) 09 (nove) oficinas de sensibilização, com carga horária de, pelo menos 1 (uma) hora, sendo, no mínimo, uma por regional.

III) 10 (dez) mesas de debates (com 2 convidados, cada mesa) e/ou palestras, com mediação de profissional da área e/ou de integrantes das equipes das Bibliotecas.

IV) 06 (seis) rodas de leitura: “a *roda de leitura* é uma prática pedagógica e cultural relacionada ao ato de ler conjuntamente, muito utilizada com leitores em formação” (definição do glossário Ceale UFMG).

V) 06 (seis) narrações/contações de histórias que contemplem, também, o público infantil.

VI) 06 (seis) atividades artísticas multiáreas como saraus, *slams*, performance, shows de pequeno porte e afins, sendo, no mínimo, 02 para o público infantil.

VII) Lançamentos de, no mínimo, 30 (trinta) livros (locais, nacionais e/ou internacionais) por meio de inscrição prévia dos autores, sejam eles independentes ou não. Nesta ação, a OSC deverá elaborar calendário de lançamentos (por exemplo: de 2 em 2h por dia ou outro; coletivo ou individual) e disponibilizar espaço com mobiliário para realizar os lançamentos. Não há remuneração ao autor.

VIII) 01 (um) seminário ou ciclo de debates que trate, além das temáticas definidas pela curadoria, sobre bibliotecas públicas, comunitárias, escolares e mediação de leitura.

IX) 02 (duas) peças de teatro e/ou leituras dramáticas.

X) 03 (três) ou mais atividades artísticas multilinguagens, que tenham a literatura como ponto de partida e/ou tema central. Exemplo: exposição, mostra de filmes, videoarte, instalação ou outras.

A programação deverá ser distribuída de modo a contemplar todas as nove regionais da cidade, contemplando o público infantil. Sugere-se o uso dos espaços da rede de bibliotecas municipais, bem como, parques municipais descentralizados, centros culturais municipais.

Além disso, as atividades deverão acontecer em espaços do Centro da cidade, preferencialmente, nos que compõem a Zona Cultural da Praça da Estação, proporcionando encontros, trocas entre o público e artistas, além de gerar amplas possibilidades de fruição com as diversas manifestações artísticas em um mesmo lugar (por exemplo, no Teatro Francisco Nunes e entorno, de quarta a domingo, durante a segunda semana do Festival).

A programação acima a ser realizada pela OSC poderá ser complementada, mas não substituída, por ações da própria FMC, de parceiros da instituição citada e/ou advindos de projetos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura (LMIC).

C. Propor ação de destaque, das listadas acima, para a abertura da 4ª Edição do FLI BH, com programação para espaços da Zona Cultural Praça da Estação, incluindo a Biblioteca Pública Infantil e Juvenil (BPIJ-BH), atualmente instalada no Centro de Referência da Juventude (CRJ) que celebrará, em 2021, seu aniversário de 30 anos.

D. Compor equipe complementar, além da produção, para atuar nos programas educativos dos locais de realização, receptivos de escolas e auxílio de produção em cada local. Sugere-se a contratação de assistentes/monitores das comunidades onde estão inseridas as bibliotecas da rede municipal, bem como, produtor assistente para a Curadoria.

E. Selecionar, no mínimo 20 (vinte) editoras pequenas e independentes, bem como autores, para compor o Espaço Literário, que contenha feira de livros e publicações, com infraestrutura para lançamento de livros. Tendo-se em vista que, em Belo Horizonte já acontecem outras feiras do livro, sugere-se o estabelecimento de parcerias para a efetivação de uma feira que distribua entre os expositores, de forma equânime, a autopublicação, autores independentes, pequenas editoras, a cultura e arte gráfica.

F. Articular parcerias ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas, tais como, Câmara Mineira do Livro, Academia Mineira de Letras, Câmara Brasileira do Livro para a composição da programação, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.

G. Elaborar e executar Plano de Comunicação previamente aprovado com a ASCOM-FMC, incluindo criação de identidade visual da edição, mídias alternativas *on* e *off line*, criação de *hotsite*, registros de foto e vídeo, garantindo divulgação com alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Grande BH) e nacional, conforme detalhamento do Item II, Parte I - Planejamento Técnico, do Anexo I, na parte que se refere ao 4º FLI BH.

H. Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal;

I. Garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, raça, etnia, cor, gênero identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

Devem ser considerados para a composição da programação os horários de funcionamento dos Centros Culturais e Bibliotecas além das características físicas, os públicos e as programações desenvolvidas continuamente durante todo o ano em cada espaço cultural. A Curadoria e a OSC vencedora deverão trabalhar em articulação constante com os gerentes das bibliotecas municipais.

CURADORIA

A Curadoria da 4ª edição do Festival Literário Internacional – FLI BH deverá ser composta por dois membros da sociedade civil, a serem selecionados conjuntamente entre FMC/SMC e OSC vencedora. Os indicados deverão possuir notória proximidade e facilidade de circulação na cena literária local, além do comprovado conhecimento das políticas públicas de promoção do livro e da leitura promovidas pela prefeitura de Belo Horizonte. Deverá ser priorizada a seleção de curadores(as) que não fizeram parte da curadoria do Festival em edições anteriores. Os curadores(as) trabalharão na conceituação e formatação da programação desta edição, na seleção dos artistas e ações que constituirão a programação do Festival, nos âmbitos local, nacional e/ou internacional e na indicação do homenageado(a) desta edição, sob a coordenação do(a) diretor(a) artístico(a), a ser designado dentre os servidores da FMC/SMC.

A direção artística será responsável pela coordenação, supervisão e auxílio na definição dos integrantes da equipe curatorial, bem como, participará com os(as) curadores(as) das definições para composição da grade de programação, juntamente com o gestor da parceria, responsável pela coordenação do FLI BH e instrumentalização das etapas de execução do Festival.

A direção artística será atividade não remunerada e a OSC deverá proceder com a contratação dos 2 membros que irão compor a Curadoria da 4ª edição do FLI BH.

5.2. Elementos de programação esperados para a realização da 6ª Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

A. Planejar todo o evento, incluindo o levantamento das necessidades artísticas, técnicas, de execução de serviços e a elaboração de um estudo de viabilidade de implantação de palcos e demais estruturas em logradouros públicos,

parques e praças, bem como, dos demais serviços envolvidos para atender ao público, no hipercentro da cidade.

B. Propor escopo conceitual multilinguagem para a composição da programação, o qual deverá contemplar atrações de grande impacto e mobilização de público, atrações e intervenções urbanas para o circuito, executado fora dos palcos, em praças, parques e ruas, entre outros espaços do hipercentro e demais atividades de diversas áreas artísticas e culturais (artes cênicas, artes visuais, audiovisual, cultura popular, literatura, moda, design, música, games, intervenções e instalações urbanas, bem estar e saúde, gastronomia, dentre outras).

C. Propor metodologia de trabalho para a seleção de artistas locais (preferencialmente, de Belo Horizonte, mas também da Região Metropolitana) por meio de uma **comissão de seleção paritária**, composta por representantes do poder público e da O.S.C vencedora, a serem definidos em comum acordo entre a FMC e a OSC. A FMC/SMC realizará o cadastro das propostas, antecipadamente. Sugere-se que a comissão de seleção paritária seja composta por no mínimo 08 membros. A seleção deve priorizar atrações e formatos inéditos, que ainda não estiveram presentes na grade de programação ou cuja participação tenha sido pouco frequente.

D. Montar uma grade de programação gratuita local (preferencialmente, de Belo Horizonte mas também da Região Metropolitana) composta por, no mínimo, 100 atrações de diversas áreas artísticas e culturais (artes cênicas, artes visuais, audiovisual, cultura popular, literatura, moda, design, música, games, intervenções e instalações urbanas, bem estar e saúde, gastronomia, dentre outras).

E. Selecionar, por meio de **grupo curatorial paritário** composto por representantes da FMC/SMC e da OSC, no mínimo, 06 (seis) atrações de largo impacto e mobilização de público a serem distribuídas entre a Praça da Estação e/ou Praça Sete e/ou Viaduto de Santa Tereza e/ou Rua Guaicurus e/ou Parque Municipal e outros espaços públicos do hipercentro.

F. Estruturar, por meio de **grupo curatorial paritário** composto por representantes da FMC/SMC e da OSC, a programação completa do evento, gratuita, composta por artistas de expressão local e/ou nacional, bem como, pela programação associada/parceira, totalizando, no mínimo, 300 atrações das diversas linguagens artísticas listadas acima. Contemplar atividades para o público infantil, compondo a programação da Viradinha, bem como, para juventudes.

G. Montar, no mínimo, 06 pontos de alimentação e bebidas (em conformidade com as legislações e normativas vigentes), nos trajetos entre os palcos e pontos de programação no centro da cidade. A OSC deverá buscar articulações com a Belotur e com o comércio no entorno dos pontos de atividades, para funcionamento durante o evento, sejam bares, restaurantes, lanchonetes e outros tipos de comércio na região do hipercentro.

H. Contemplar, no mínimo, 20 ações dentre as 300, de performances, intervenções ou apresentações artísticas de rua, no circuito da Virada entre os palcos e pontos de programação no centro da cidade.

I. Buscar articulações com parceiros para a composição da programação associada/parceira, ampliando a grade de programação ofertada à população. A programação poderá conter ações da própria FMC (Centros Culturais, Museus etc), de órgãos e servidores da PBH; de parceiros da instituição e advindos de projetos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura (LMIC).

J. Elaborar e executar Plano de Comunicação previamente aprovado com a ASCOM-FMC, incluindo criação de identidade visual da edição, mídias alternativas *on* e *off line*, criação de *hotsite*, registros de foto e vídeo, garantindo divulgação com alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Grande BH) e nacional, conforme detalhamento do Item II, da Parte I - Planejamento Técnico, do Anexo I, na parte que se refere à 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.

K. Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal.

L. Garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, raça, etnia, cor, gênero identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

6. OBJETO DA PROPOSTA

Descrever o objeto da proposta apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc.).

. Realizar a **4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH**, em parceria com a Fundação Municipal de Cultura, de 10 a 20 de junho de 2021.

. Realizar a **6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte**, das 19h de sábado, dia 21 de agosto, às 19h de domingo, dia 22 de agosto de 2021.

7. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Descrever a proposta demonstrando as ações previstas, o público estimado, a área de abrangência, os resultados esperados e a forma como se pretende alcançar os objetivos.

(A ser preenchido pela OSC).

7.1. Descrição referente à realização da 4ª edição do Festival Literário Internacional – FLI BH:

PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO

ITEM 1 – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA, PLANEJAMENTO GERAL DO EVENTO E PRODUÇÃO

ITEM 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

ITEM 3 – PLANEJAMENTO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

ITEM 4 – DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA O.S.C. E EQUIPE

PARTE II – ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE FESTIVAIS

ITEM 1 – CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO JUNTO À CURADORIA

ITEM 2 – METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DE EDITORAS INDEPENDENTES

ITEM 3 – METODOLOGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO/PESQUISA:

PARTE III – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM 1 – METODOLOGIA PARA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS, APOIOS, PARCERIAS E POSSÍVEIS RECEITAS

ITEM 2 – PLANEJAMENTO FINANCEIRO

7.2. Descrição referente à realização da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte:

PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO

ITEM 1 – DESCRIÇÃO DA PROPOSTA, PLANEJAMENTO GERAL DO EVENTO E PRODUÇÃO

ITEM 2 – PLANO DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

ITEM 3 – PLANEJAMENTO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

ITEM 4 – DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA O.S.C. E EQUIPE

PARTE II – ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA AOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE FESTIVAIS

ITEM 1 – ESCOPO CONCEITUAL MULTILINGUAGEM E CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO

ITEM 2 – PLANO DE ARTICULAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DA PROGRAMAÇÃO ASSOCIADA OU PARCEIRA

ITEM 3 - METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DA PROGRAMAÇÃO LOCAL

ITEM 4 – METODOLOGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO/PESQUISA:

PARTE III – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS

ITEM 1 – METODOLOGIA PARA CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS, APOIOS, PARCERIAS E POSSÍVEIS RECEITAS

ITEM 2 – PLANEJAMENTO FINANCEIRO

8. FORMA DE EXECUÇÃO¹
8.1. Forma de execução da 4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH

Metas Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.	Ações Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Indicadores Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	Documentos para verificação Documentos que contém os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado.	Prazo de execução Prazo em que a meta deverá ser atingida.
1- Selecionar curadoria.	<ul style="list-style-type: none"> . Indicar nomes para FMC de possíveis curadores. . Analisar trajetórias para análise e definição junto à FMC. . Contratar 2 curadores. 	Curadores contratados.	Contratos e relatório final da Curadoria com programação completa.	Mês 1
2 - Formar equipe e estrutura geral.	<ul style="list-style-type: none"> . Pesquisar profissionais no mercado. . Cadastrar currículos e analisá-los. . Entrevistar candidatos. . Contratar infraestrutura de recursos humanos e materiais para as atividades gerais. 	Infraestrutura assegurada e equipes contratadas.	Ficha técnica e detalhamento de aquisições, se for o caso deste último.	Mês 1 a 5
3 - Articular instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.	<ul style="list-style-type: none"> . Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC. . Elaborar projeto/proposta/book de captação de acordo com cada parceiro. . Propor para FMC planos de reciprocidade pra cada parceiro em potencial. . Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores. . Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC. 	Demonstração da articulação realizada.	E-mails; atas de reuniões; contratos, no caso de patrocínio efetivado.	Mês 1 e 5
4 - Articular parcerias ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas para a complementação da programação prevista, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.	<ul style="list-style-type: none"> . Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC. . Contatar os possíveis parceiros aprovados pela FMC. . Negociar/articular parcerias em conjunto com a Direção Artística e Coordenação. 	Demonstração da articulação realizada.	E-mails; atas de reuniões; termos de parceria ou contratos, quando for o caso.	Mês 1 a 4

¹ A tabela poderá ser customizada de forma a atender a melhor descrição do projeto ou atividade. Com a inclusão de novas linhas para as metas, ações, indicadores, etc.

<p>5 – Elaborar e executar plano de comunicação, incluindo criação da identidade visual, com aprovação da ASCOM FMC/SMC e SUCOM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Pesquisar fornecedores e solicitar orçamento de empresas e profissionais especializados. . Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC. . Elaborar plano de comunicação em conjunto com a FMC. . Executar plano de comunicação aprovado. 	<p>Plano de Comunicação.</p>	<p>Plano de comunicação; identidade visual; relatório final pós-evento contendo fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa); textos / releases / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; lista dos atendimentos à imprensa; <i>clipping</i> completo com análise quantitativa, qualitativa e tabela de mensuração; análise de desempenho de social media, outros.</p>	<p>Mês 1 a 5</p>
<p>6 - Seleccionar, no mínimo 20 (vinte) editoras pequenas e independentes, bem como autores, para compor o Espaço Literário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Propor formato de seleção e definir em conjunto com a Direção Artística e Coordenação. . Definir formato e dimensão do Espaço Literário, para definição também da quantidade de editoras. . Seleccionar editoras e autores através de cadastro ou chamamento simplificado. 	<p>Editoras e autores selecionados.</p>	<p>Lista de editoras selecionadas / resultado da seleção; termo de compromisso com as editoras; fotos e vídeos do Espaço Literário, caso seja em espaço(s) físico(s).</p>	<p>Mês 2 a 4</p>
<p>7 - Propor ação de destaque para o lançamento e abertura da 4ª Edição do FLI BH, podendo ser realizada na Biblioteca Pública Infantil e Juvenil (BPIJ-BH), que celebrará em 2021 seu aniversário de 30 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar ações para o lançamento e abertura do evento, em comum acordo com a Curadoria e Direção Artística. . Definir, em conjunto com a Curadoria, Direção Artística e Coordenação, a programação de lançamento e abertura do evento. . Elaborar planejamento de produção específico para evento de lançamento e abertura. . Executar ações para o lançamento e abertura do evento. 	<p>Atrações contratadas e abertura realizada.</p>	<p>Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação; <i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.</p>	<p>Mês 3 a 5</p>
<p>8- Realizar/executar programação gratuita, conforme Diretrizes do Anexo I, na parte que se refere ao 4º FLI BH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar ações e artistas conforme indicações da Curadoria. . Discutir e definir formatos da programação com a Curadoria, Direção Artística e Coordenação. . Contratar artistas selecionados pela curadoria e conforme articulações de parcerias. . Executar a programação selecionada. 	<p>Atrações contratadas e evento realizado.</p>	<p>Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação; <i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas</p>	<p>Mês 1 a 5</p>

9 – Apresentar relatórios de pesquisa de público.	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar fornecedores e orçamentos. . Definir com a Coordenação o formato da pesquisa. . Aplicar pesquisa de público. . Preparar resultados da pesquisa para apresentação. 	Pesquisa realizada.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Mês 3 a 9
10 – Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival, bem como, entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar fornecedores e orçamentos. . Contratar equipe de filmagem e fotógrafo(s) para cobertura do evento. . Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada. . Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo. 	Vídeo relatório editado e material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.	Vídeo relatório entregue em HD e via link; materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival.	Mês 4 a 9
11 - Apresentar métricas geradas durante a produção do evento e relatórios de execução do objeto, conforme detalhamentos constantes nas obrigações da OSC na minuta do Termo de Colaboração.	<ul style="list-style-type: none"> . Preparar equipe e instrumentos para reunir informações durante o processo de produção, para relatório de execução (parcial e final). . Organizar as informações fornecidas pela produção para compor relatório parcial e final. . Realizar reuniões de avaliação com equipe de trabalho e FMC. 	Instrumentos elaborados e reuniões com equipe realizadas.	Relatórios parciais e relatório final de execução do objeto, com todos os anexos necessários e obrigatórios.	Mês 3 a 9

8.2. Forma de execução da 6ª Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte

Metas Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.	Ações Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Indicadores Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	Documentos para verificação Documentos que contêm os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado.	Prazo de execução Prazo em que a meta deverá ser atingida.
1 - Formar equipe e estrutura geral.	<ul style="list-style-type: none"> . Pesquisar profissionais no mercado. . Cadastrar currículos e analisá-los. . Entrevistar candidatas. . Contratar infraestrutura de recursos humanos e materiais para as atividades gerais. 	Infraestrutura assegurada e equipes contratadas.	Ficha técnica e detalhamento de aquisições, se for o caso deste último.	Mês 1 a 9

<p>2 - Articular instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC. . Elaborar projeto/proposta/book de captação de acordo com cada parceiro. . Propor para FMC planos de reciprocidade pra cada parceiro em potencial. . Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores. . Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC. 	<p>Demonstração da articulação realizada.</p>	<p>E-mails; atas de reuniões; contratos, no caso de patrocínio efetivado.</p>	<p>Mês 1 a 7</p>
<p>3 - Articular parcerias com órgãos da PBH, Centros Culturais e outros para composição da programação associada e parceira, buscando ampliar a grade de atividades ofertadas à população.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC. . Contatar os possíveis parceiros aprovados pela FMC. . Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC e Coordenação. 	<p>Demonstração da articulação realizada.</p>	<p>E-mails; atas de reuniões; termos de parceria ou contratos, quando for o caso.</p>	<p>Mês 1 a 7</p>
<p>4 – Elaborar e executar plano de comunicação, incluindo criação da identidade visual, com aprovação da ASCOM FMC/SMC e SUCOM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Pesquisar fornecedores e solicitar orçamento de empresas e profissionais especializados. . Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC. . Elaborar plano de comunicação em conjunto com a FMC. . Executar plano de comunicação aprovado. 	<p>Plano de Comunicação.</p>	<p>Plano de comunicação; identidade visual; relatório final pós-evento contendo fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa); textos / <i>releases</i> / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; lista dos atendimentos à imprensa; <i>clipping</i> completo com análise quantitativa, qualitativa e tabela de mensuração; análise de desempenho de social media; outros.</p>	<p>Mês 3 a 7</p>
<p>5 - Selecionar, através de comissão de seleção paritária, 100 (cem) artistas locais, preferencialmente, de Belo Horizonte, mas também da Região Metropolitana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Consultar cadastro da FMC e disponibilizá-lo para comissão de seleção, já separado por áreas. . Compor comissão de seleção em conjunto com a FMC. . Reunir e orientar a comissão quanto ao processo de seleção. . Realizar processo seletivo. . Divulgar lista de selecionados. 	<p>Seleção realizada.</p>	<p>Lista de artistas/ações selecionadas / resultado da seleção; termo de compromisso/contrato com artistas/ações selecionadas; fotos e vídeos durante o evento.</p>	<p>Mês 1 a 6</p>

<p>6 - Elaborar plano operacional de alta complexidade, em conjunto com o COP, demais órgãos públicos e entes envolvidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Realizar reuniões de apresentação, planejamento e execução internas e com cada órgão, separadamente. . Realizar reunião com o COP para apresentação da proposta de realização do evento. . Solicitar convocatória do COP aos órgãos públicos, de segurança e demais entes envolvidos. . Realizar reuniões gerais com COP e todos os órgãos para discutir e definir a operação do evento. . Elaborar plano operacional de alta complexidade em conjunto com COP e demais órgãos. 	<p>Plano operacional elaborado.</p>	<p>Atas de reuniões; plano operacional de alta complexidade.</p>	<p>Mês 3 a 7</p>
<p>7 – Selecionar, por meio de grupo curatorial paritário composto por representantes da FMC/SMC e da OSC, no mínimo, 06 (seis) atrações de largo impacto e mobilização de público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar artistas/ações, em comum acordo com grupo curatorial e Coordenação. . Definir/selecionar/negociar artistas/ações, em conjunto com grupo curatorial e Coordenação. . Elaborar planejamento de produção e montagem de palcos/estruturas para receber as atrações selecionadas. . Executar as atrações selecionadas, durante o evento. 	<p>Atrações contratadas e realizadas.</p>	<p>Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação; <i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.</p>	<p>Mês 1 a 7</p>
<p>8 - Montar, no mínimo, 06 pontos de alimentação e bebidas, nos trajetos entre os palcos e pontos de programação no centro da cidade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Pesquisar possíveis fornecedores ou estabelecimentos. . Articular parceria com a Belotur. . Elaborar projeto com planta-baixa para a distribuição dos pontos. . Providenciar a emissão de licenças e autorizações. . Selecionar fornecedores e/ou estabelecimentos. . Realizar a montagem dos pontos de alimentação e bebidas. 	<p>Pontos de alimentação e bebidas definidos.</p>	<p>Mapa dos pontos; autorizações e licenciamento; e-mails e contratos assinados, quando for o caso; registro em fotos e/ou vídeos.</p>	<p>Mês 3 a 7</p>

<p>9 – Realizar/executar a programação completa do evento, gratuitamente, composta por, no mínimo, 300 atrações das diversas linguagens artísticas, em conjunto com o grupo curatorial paritário, incluindo, no mínimo, 20 atrações de rua, conforme Diretrizes do Anexo I, na parte que se refere à 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar artistas/ações, em comum acordo com grupo curatorial e Coordenação. . Reunir com parceiros para discutir propostas de programação associada e parceira. . Definir/selecionar/negociar artistas/ações, em conjunto com FMC/SMC, grupo curatorial e Coordenação. . Elaborar planejamento de produção e montagem de palcos/estruturas para receber as atrações selecionadas. . Contratar artistas e ações definidas. . Executar as atrações selecionadas, durante o evento. 	<p>Atrações contratadas e evento realizado.</p>	<p>Lista de artistas/ações locais selecionadas / resultado da seleção local; contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação; <i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.</p>	<p>Mês 1 a 7</p>
<p>10 – Apresentar relatórios de pesquisa de público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar fornecedores e orçamentos. . Definir com a Coordenação o formato da pesquisa. . Aplicar pesquisa de público. . Preparar resultados da pesquisa para apresentação. 	<p>Pesquisa realizada.</p>	<p>Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.</p>	<p>Mês 5 a 9</p>
<p>11 – Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival, bem como, entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar fornecedores e orçamentos. . Contratar equipe de filmagem e fotógrafo(s) para cobertura do evento. . Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada. . Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo. 	<p>Vídeo relatório editado e material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.</p>	<p>Vídeo relatório entregue em HD e via link; materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival.</p>	<p>Mês 5 a 9</p>
<p>12 - Apresentar métricas geradas durante a produção do evento e relatórios de execução do objeto, conforme detalhamentos constantes nas obrigações da OSC na minuta do Termo de Colaboração.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Preparar equipe e instrumentos para reunir informações durante o processo de produção, para relatório de execução (parcial e final). . Organizar as informações fornecidas pela produção para compor relatório parcial e final. . Realizar reuniões de avaliação com equipe de trabalho e FMC. 	<p>Instrumentos elaborados e reuniões com equipe realizadas.</p>	<p>Relatórios parciais e relatório final de execução do objeto, com todos os anexos necessários e obrigatórios.</p>	<p>Mês 5 a 9</p>

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

Estabelecer o prazo de execução das ações a serem realizadas no âmbito da proposta (menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria – que também acoberta atos de preparação e de encerramento das ações realizadas).

09 (nove) meses

10. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS
10.1. Previsão de Receitas

Origem	Valor
Repasse	Valor repassado pelo Município R\$ 2.590.000,00 (Dois milhões, quinhentos e noventa mil reais).
Contrapartida	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela O.S.C.
Valor Total da Proposta ²	Valor somatório do repasse e contrapartida

10.2. Previsão de Despesas

Natureza da Despesa	Origem do Recurso ³ Repasse ou Contrapartida	Valor Estimado
Total		

Coluna 1 – Natureza da Despesa

Informar as naturezas de despesas previstas para a execução da proposta (despesas com pessoal e encargos, aquisição de materiais, transporte, mobiliário, serviços de terceiros, contratações, transporte, etc.).

Coluna 2 – Origem do Recurso

Informar se o recurso referente àquela natureza de despesa terá origem no repasse de recursos do Município ou em contrapartida em bens e serviços da organização.

Coluna 3 – Valor estimado

Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto. Com o objetivo de proporcionar maior precisão à análise de exequibilidade financeira da proposta, a proposta deve ser apresentada conforme o estabelecido no Parágrafo 1º do Artigo 26º do Decreto Municipal 16.746/2017:

² O valor total da parceria deve observar os valores máximos estipulados no edital, se houver.

³ Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas.

“§ 1º – A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso II-A do art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:

I – Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução.

II – Atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização.

III – Tabelas de preços de associações profissionais.

IV – Tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal.

V – Pesquisa publicada em mídia especializada.

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso.

VII – Portal de Compras Governamentais – www.comprasgovernamentais.gov.br.

VIII – 01 (uma) cotação com fornecedor ou prestador de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

11. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.

12. ASSINATURA DA OSC

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20__.

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020**

ANEXO III

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

01. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil parceira:		
Informar a razão social da organização		
CNPJ	Data de abertura do CNPJ	
Informar o número do CNPJ da organização	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
Registro no Conselho (Se necessário)	Vigência do Registro	
Informar o número do registro no Conselho, se aplicável.	Informar a vigência do registro (Formato dd/mm/aaaa)	
Dados Bancários (Conta corrente específica e isenta de tarifa)	Banco: Caixa Econômica Federal	
	Agência: XXXX-X	
	Conta: XXXXX-X	
Endereço		
Informar o endereço em que a instituição está sediada.		
Bairro	Cidade	CEP
Informar o Bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
Telefone	E-mail	
Informar um telefone fixo com DDD	Informar o e-mail da instituição	
Nome do representante legal		
Informar o nome completo do representante legal da instituição.		
Endereço Residencial do representante legal		
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro - cidade - UF)		
CPF	R.G.	Telefone (s)
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o telefone do representante legal, com DDD
Período de Mandato da Diretoria		
De ____/____/____ a ____/____/____.		
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte		
Fundação Municipal de Cultura		
Endereço		
Rua da Bahia, 888, Centro, 14º andar, Belo Horizonte, MG, CEP 30160-011.		
CNPJ	Telefone	
07.252.975/0001-56		
Representante Legal		
Fabíola Moulin Mendonça		
Matrícula	CPF	R.G.
000504-4	540.794.626-20	M - 2.716.139, SSP/MG

2. OBJETIVO GERAL DA PARCERIA:

Descrever o objeto da proposta apresentada. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc.).

. Promover e ampliar ações que visem à democratização do acesso à arte e à cultura como direitos fundamentais, através de uma programação acessível e transversal, contribuindo com o processo de formação de público e plateias para as diversas linguagens artísticas, conforme os objetivos específicos e respectivos de cada Festival, constantes no item 4.2 do edital.

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE:

Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando como as ações da parceria pretendem afetar essa realidade, contribuindo para sua modificação.

3.1. Elementos de programação esperados para a realização da 4ª edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH.

A. Selecionar, conjuntamente entre FMC e OSC, a equipe curatorial, composta por 02 (dois) membros da sociedade civil.

B. Realizar uma programação gratuita, preferencialmente em formato híbrido, composta por diversas atividades literárias, tais como debates, palestras, rodas de leitura, narração de histórias, saraus, *slams* (batalhas de poesia), oficinas, Espaço Literário com venda de livros e atividades artísticas que contemplem a relação da literatura com outras artes. A programação deverá ser direcionada aos mais diversos públicos, sendo consideradas faixas etárias (infantil, juvenil, adulto, idoso) e pautas identitárias (mulheres, pessoas com deficiência, periféricos entre outros) e garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência (impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, ou sensorial) de modo a propiciar que todos tenham garantida a participação, plena e efetiva nas atividades. É importante que a programação contemple ao menos 40% de atividades para a cultura da infância e o público infantil, desde a primeira infância até a pré-adolescência. A programação deverá contar com:

I) 09 (nove) oficinas especializadas, com carga horária de, pelo menos 2 (duas) horas, sendo, no mínimo, uma por regional.

II) 09 (nove) oficinas de sensibilização, com carga horária de, pelo menos 1 (uma) hora, sendo, no mínimo, uma por regional.

III) 10 (dez) mesas de debates (com 2 convidados, cada mesa) e/ou palestras, com mediação de profissional da área e/ou de integrantes das equipes das Bibliotecas.

IV) 06 (seis) rodas de leitura: “a *roda de leitura* é uma prática pedagógica e cultural relacionada ao ato de ler conjuntamente, muito utilizada com leitores em formação” (definição do glossário Ceale UFMG).

V) 06 (seis) narrações/contações de histórias que contemplem, também, o público infantil.

VI) 06 (seis) atividades artísticas multiáreas como saraus, *slams*, performance, shows de pequeno porte e afins, sendo, no mínimo, 02 para o público infantil.

VII) Lançamentos de, no mínimo, 30 (trinta) livros (locais, nacionais e/ou internacionais) por meio de inscrição prévia dos autores, sejam eles independentes ou não. Nesta ação, a OSC deverá elaborar calendário de lançamentos (por exemplo: de 2 em 2h por dia ou outro; coletivo ou individual) e disponibilizar espaço com mobiliário para realizar os lançamentos. Não há remuneração ao autor.

VIII) 01 (um) seminário ou ciclo de debates que trate, além das temáticas definidas pela curadoria, sobre bibliotecas públicas, comunitárias, escolares e mediação de leitura.

IX) 02 (duas) peças de teatro e/ou leituras dramáticas.

X) 03 (três) ou mais atividades artísticas multilinguagens, que tenham a literatura como ponto de partida e/ou tema central. Exemplo: exposição, mostra de filmes, videoarte, instalação ou outras.

A programação deverá ser distribuída de modo a contemplar todas as nove regionais da cidade, contemplando o público infantil. Sugere-se o uso dos espaços da rede de bibliotecas municipais, bem como, parques municipais descentralizados, centros culturais municipais.

Além disso, as atividades deverão acontecer em espaços do Centro da cidade, preferencialmente, nos que compõem a Zona Cultural da Praça da Estação, proporcionando encontros, trocas entre o público e artistas, além de gerar amplas possibilidades de fruição com as diversas manifestações artísticas em um mesmo lugar (por exemplo, no Teatro Francisco Nunes e entorno, de quarta a domingo, durante a segunda semana do Festival).

A programação acima a ser realizada pela OSC poderá ser complementada, mas não substituída, por ações da própria FMC, de parceiros da instituição citada e/ou advindos de projetos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura (LMIC).

C. Propor ação de destaque, das listadas acima, para a abertura da 4ª Edição do FLI BH, com programação para espaços da Zona Cultural Praça da Estação, incluindo a Biblioteca Pública Infantil e Juvenil (BPIJ-BH), atualmente instalada no Centro de Referência da Juventude (CRJ) que celebrará, em 2021, seu aniversário de 30 anos.

D. Compor equipe complementar, além da produção, para atuar nos programas educativos dos locais de realização, receptivos de escolas e auxílio de produção em cada local. Sugere-se a contratação de assistentes/monitores das comunidades onde estão inseridas as bibliotecas da rede municipal, bem como, produtor assistente para a Curadoria.

E. Selecionar, no mínimo 20 (vinte) editoras pequenas e independentes, bem como autores, para compor o Espaço Literário, que contenha feira de livros e publicações, com infraestrutura para lançamento de livros. Tendo-se em vista que, em Belo Horizonte já acontecem outras feiras do livro, sugere-se o estabelecimento de parcerias para a efetivação de uma feira que distribua entre os expositores, de forma equânime, a autopublicação, autores independentes, pequenas editoras, a cultura e arte gráfica.

F. Articular parcerias ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas, tais como, Câmara Mineira do Livro, Academia Mineira de Letras, Câmara Brasileira do Livro para a composição da programação, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.

G. Elaborar e executar Plano de Comunicação previamente aprovado com a ASCOM-FMC, incluindo criação de identidade visual da edição, mídias alternativas *on* e *off line*, criação de *hotsite*, registros de foto e vídeo, garantindo divulgação com alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Grande BH) e nacional, conforme detalhamento do Item II, Parte I - Planejamento Técnico, do Anexo I, na parte que se refere ao 4º FLI BH.

H. Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal;

I. Garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, raça, etnia, cor, gênero identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

Devem ser considerados para a composição da programação os horários de funcionamento dos Centros Culturais e Bibliotecas além das características físicas, os públicos e as programações desenvolvidas continuamente durante todo o ano em cada espaço cultural. A Curadoria e a OSC vencedora deverão trabalhar em articulação constante com os gerentes das bibliotecas municipais.

CURADORIA

A Curadoria da 4ª edição do Festival Literário Internacional – FLI BH deverá ser composta por dois membros da sociedade civil, a serem selecionados conjuntamente entre FMC/SMC e OSC vencedora. Os indicados deverão possuir notória proximidade e facilidade de circulação na cena literária local, além do comprovado conhecimento das políticas públicas de promoção do livro e da leitura promovidas pela prefeitura de Belo Horizonte. Deverá ser priorizada a seleção de curadores(as) que não fizeram parte da curadoria do Festival em edições anteriores. Os curadores(as) trabalharão na conceituação e formatação da programação desta edição, na seleção dos artistas e ações que constituirão a programação do Festival, nos âmbitos local, nacional e/ou internacional e na indicação do homenageado(a) desta edição, sob a coordenação do(a) diretor(a) artístico(a), a ser designado dentre os servidores da FMC/SMC.

A direção artística será responsável pela coordenação, supervisão e auxílio na definição dos integrantes da equipe curatorial, bem como, participará com os(as) curadores(as) das definições para composição da grade de programação, juntamente com o gestor da parceria, responsável pela coordenação do FLI BH e instrumentalização das etapas de execução do Festival.

A direção artística será atividade não remunerada e a OSC deverá proceder com a contratação dos 2 membros que irão compor a Curadoria da 4ª edição do FLI BH.

3.2. Elementos de programação esperados para a realização da 6ª Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

A. Planejar todo o evento, incluindo o levantamento das necessidades artísticas, técnicas, de execução de serviços e a elaboração de um estudo de viabilidade de implantação de palcos e demais estruturas em logradouros públicos, parques

e praças, bem como, dos demais serviços envolvidos para atender ao público, no hipercentro da cidade.

B. Propor escopo conceitual multilíngua para a composição da programação, o qual deverá contemplar atrações de grande impacto e mobilização de público, atrações e intervenções urbanas para o circuito, executado fora dos palcos, em praças, parques e ruas, entre outros espaços do hipercentro e demais atividades de diversas áreas artísticas e culturais (artes cênicas, artes visuais, audiovisual, cultura popular, literatura, moda, design, música, games, intervenções e instalações urbanas, bem estar e saúde, gastronomia, dentre outras).

C. Propor metodologia de trabalho para a seleção de artistas locais (preferencialmente, de Belo Horizonte, mas também da Região Metropolitana) por meio de uma **comissão de seleção paritária**, composta por representantes do poder público e da O.S.C vencedora, a serem definidos em comum acordo entre a FMC e a OSC. A FMC/SMC realizará o cadastro das propostas, antecipadamente. Sugere-se que a comissão de seleção paritária seja composta por no mínimo 08 membros. A seleção deve priorizar atrações e formatos inéditos, que ainda não estiveram presentes na grade de programação ou cuja participação tenha sido pouco frequente.

D. Montar uma grade de programação gratuita local (preferencialmente, de Belo Horizonte mas também da Região Metropolitana) composta por, no mínimo, 100 atrações de diversas áreas artísticas e culturais (artes cênicas, artes visuais, audiovisual, cultura popular, literatura, moda, design, música, games, intervenções e instalações urbanas, bem estar e saúde, gastronomia, dentre outras).

E. Selecionar, por meio de **grupo curatorial paritário** composto por representantes da FMC/SMC e da OSC, no mínimo, 06 (seis) atrações de largo impacto e mobilização de público a serem distribuídas entre a Praça da Estação e/ou Praça Sete e/ou Viaduto de Santa Tereza e/ou Rua Guaicurus e/ou Parque Municipal e outros espaços públicos do hipercentro.

F. Estruturar, por meio de **grupo curatorial paritário** composto por representantes da FMC/SMC e da OSC, a programação completa do evento, gratuita, composta por artistas de expressão local e/ou nacional, bem como, pela programação associada/parceira, totalizando, no mínimo, 300 atrações das diversas linguagens artísticas listadas acima. Contemplar atividades para o público infantil, compondo a programação da Viradinha, bem como, para juventudes.

G. Montar, no mínimo, 06 pontos de alimentação e bebidas (em conformidade com as legislações e normativas vigentes), nos trajetos entre os palcos e pontos de programação no centro da cidade. A OSC deverá buscar articulações com a Belotur e com o comércio no entorno dos pontos de atividades, para funcionamento durante o evento, sejam bares, restaurantes, lanchonetes e outros tipos de comércio na região do hipercentro.

H. Contemplar, no mínimo, 20 ações dentre as 300, de performances, intervenções ou apresentações artísticas de rua, no circuito da Virada entre os palcos e pontos de programação no centro da cidade.

I. Buscar articulações com parceiros para a composição da programação associada/parceira, ampliando a grade de programação ofertada à população. A programação poderá conter ações da própria FMC (Centros Culturais, Museus etc.), de órgãos e servidores da PBH; de parceiros da instituição e advindos de projetos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura (LMIC).

J. Elaborar e executar Plano de Comunicação previamente aprovado com a ASCOM-FMC, incluindo criação de identidade visual da edição, mídias alternativas *on* e *off line*, criação de *hotsite*, registros de foto e vídeo, garantindo divulgação com alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Grande BH) e nacional, conforme detalhamento do Item II, da Parte I - Planejamento Técnico, do Anexo I, na parte que se refere à 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.

K. Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal.

L. Garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, raça, etnia, cor, gênero identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

4. OBJETO DA PARCERIA

Descrever o objeto das propostas apresentadas. Em geral, se apresenta através de verbos no infinitivo (realizar, executar, promover, capacitar, etc.).

. Realizar a **4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH**, em parceria com a Fundação Municipal de Cultura, de 10 a 20 de junho de 2021.

. Realizar a **6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte**, das 19h de sábado, dia 21 de agosto, às 19h de domingo, dia 22 de agosto de 2021.

5. DESCRIÇÃO DA PARCERIA:

Descrever a proposta demonstrando a relação entre o objeto da parceria e a política ou programa executado/fomentado.

6. FORMA DE EXECUÇÃO

6.1. Forma de execução da 4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH

Metas Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.	Ações Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Indicadores Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	Documentos para verificação Documentos que contêm os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado.	Prazo de execução Prazo em que a meta deverá ser atingida.
1- Selecionar curadoria.	. Indicar nomes para FMC de possíveis curadores. . Analisar trajetórias para análise e definição junto à FMC. . Contratar 2 curadores.	Curadores contratados.	Contratos e relatório final da Curadoria com programação completa.	Mês 1
2 - Formar equipe e estrutura geral.	. Pesquisar profissionais no mercado. . Cadastrar currículos e analisá-los. . Entrevistar candidatos. . Contratar infraestrutura de recursos humanos e materiais para as atividades gerais.	Infraestrutura assegurada e equipes contratadas.	Ficha técnica e detalhamento de aquisições, se for o caso deste último.	Mês 1 a 5
3 - Articular instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.	. Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC. . Elaborar projeto/proposta/book de captação de acordo com cada parceiro. . Propor para FMC planos de reciprocidade pra cada parceiro em potencial. . Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores. . Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC.	Demonstração da articulação realizada.	E-mails; atas de reuniões; contratos, no caso de patrocínio efetivado.	Mês 1 e 5

<p>4 - Articular parcerias ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas para a complementação da programação prevista, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC. . Contatar os possíveis parceiros aprovados pela FMC. . Negociar/articular parcerias em conjunto com a Direção Artística e Coordenação. 	<p>Demonstração da articulação realizada.</p>	<p>E-mails; atas de reuniões; termos de parceria ou contratos, quando for o caso.</p>	<p>Mês 1 a 4</p>
<p>5 - Elaborar e executar plano de comunicação, incluindo criação da identidade visual, com aprovação da ASCOM FMC/SMC e SUCOM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Pesquisar fornecedores e solicitar orçamento de empresas e profissionais especializados. . Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC. . Elaborar plano de comunicação em conjunto com a FMC. . Executar plano de comunicação aprovado. 	<p>Plano de Comunicação.</p>	<p>Plano de comunicação; identidade visual; relatório final pós-evento contendo fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa); textos / <i>releases</i> / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; lista dos atendimentos à imprensa; <i>clipping</i> completo com análise quantitativa, qualitativa e tabela de mensuração; análise de desempenho de social media, outros.</p>	<p>Mês 1 a 5</p>
<p>6 - Selecionar, no mínimo 20 (vinte) editoras pequenas e independentes, bem como autores, para compor o Espaço Literário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Propor formato de seleção e definir em conjunto com a Direção Artística e Coordenação. . Definir formato e dimensão do Espaço Literário, para definição também da quantidade de editoras. . Selecionar editoras e autores através de cadastro ou chamamento simplificado. 	<p>Editoras e autores selecionados.</p>	<p>Lista de editoras selecionadas / resultado da seleção; termo de compromisso com as editoras; fotos e vídeos do Espaço Literário, caso seja em espaço(s) físico(s).</p>	<p>Mês 2 a 4</p>
<p>7 - Propor ação de destaque para o lançamento e abertura da 4ª Edição do FLI BH, podendo ser realizada na Biblioteca Pública Infantil e Juvenil (BPIJ-BH), que celebrará em 2021 seu aniversário de 30 anos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar ações para o lançamento e abertura do evento, em comum acordo com a Curadoria e Direção Artística. . Definir, em conjunto com a Curadoria, Direção Artística e Coordenação, a programação de lançamento e abertura do evento. . Elaborar planejamento de produção específico para evento de lançamento e abertura. . Executar ações para o lançamento e abertura do evento. 	<p>Atrações contratadas e abertura realizada.</p>	<p>Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação; <i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.</p>	<p>Mês 3 a 5</p>

<p>8- Realizar/executar programação gratuita, conforme Diretrizes do Anexo I, na parte que se refere ao 4º FLI BH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar ações e artistas conforme indicações da Curadoria. . Discutir e definir formatos da programação com a Curadoria, Direção Artística e Coordenação. . Contratar artistas selecionados pela curadoria e conforme articulações de parcerias. . Executar a programação selecionada. 	<p>Atrações contratadas e evento realizado.</p>	<p>Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação; <i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas</p>	<p>Mês 1 a 5</p>
<p>9 – Apresentar relatórios de pesquisa de público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar fornecedores e orçamentos. . Definir com a Coordenação o formato da pesquisa. . Aplicar pesquisa de público. . Preparar resultados da pesquisa para apresentação. 	<p>Pesquisa realizada.</p>	<p>Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.</p>	<p>Mês 3 a 9</p>
<p>10 – Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival, bem como, entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar fornecedores e orçamentos. . Contratar equipe de filmagem e fotógrafo(s) para cobertura do evento. . Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada. . Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo. 	<p>Vídeo relatório editado e material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.</p>	<p>Vídeo relatório entregue em HD e via link; materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival.</p>	<p>Mês 4 a 9</p>
<p>11 - Apresentar métricas geradas durante a produção do evento e relatórios de execução do objeto, conforme detalhamentos constantes nas obrigações da OSC na minuta do Termo de Colaboração.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Preparar equipe e instrumentos para reunir informações durante o processo de produção, para relatório de execução (parcial e final). . Organizar as informações fornecidas pela produção para compor relatório parcial e final. . Realizar reuniões de avaliação com equipe de trabalho e FMC. 	<p>Instrumentos elaborados e reuniões com equipe realizadas.</p>	<p>Relatórios parciais e relatório final de execução do objeto, com todos os anexos necessários e obrigatórios.</p>	<p>Mês 3 a 9</p>

6.2. Forma de execução da 6ª Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte				
Metas Macro ações (resultados parciais) a serem realizadas. Devem ser quantificáveis, verificáveis e com prazo definido.	Ações Operações concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Indicadores Unidade de medida do alcance de uma meta. É a forma de aferição do cumprimento ou não da meta. Deve ser passível de verificação.	Documentos para verificação Documentos que contém os elementos para verificação dos indicadores. É o instrumental no qual o indicador pode ser analisado.	Prazo de execução Prazo em que a meta deverá ser atingida.
1 - Formar equipe e estrutura geral.	<ul style="list-style-type: none"> . Pesquisar profissionais no mercado. . Cadastrar currículos e analisá-los. . Entrevistar candidatos. . Contratar infraestrutura de recursos humanos e materiais para as atividades gerais. 	Infraestrutura assegurada e equipes contratadas.	Ficha técnica e detalhamento de aquisições, se for o caso deste último.	Mês 1 a 9
2 - Articular instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.	<ul style="list-style-type: none"> . Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC. . Elaborar projeto/proposta/book de captação de acordo com cada parceiro. . Propor para FMC planos de reciprocidade pra cada parceiro em potencial. . Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores. . Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC. 	Demonstração da articulação realizada.	E-mails; atas de reuniões; contratos, no caso de patrocínio efetivado.	Mês 1 a 7
3 - Articular parcerias com órgãos da PBH, Centros Culturais e outros para composição da programação associada e parceira, buscando ampliar a grade de atividades ofertadas à população.	<ul style="list-style-type: none"> . Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC. . Contatar os possíveis parceiros aprovados pela FMC. . Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC e Coordenação. 	Demonstração da articulação realizada.	E-mails; atas de reuniões; termos de parceria ou contratos, quando for o caso.	Mês 1 a 7

<p>4 – Elaborar e executar plano de comunicação, incluindo criação da identidade visual, com aprovação da ASCOM FMC/SMC e SUCOM.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Pesquisar fornecedores e solicitar orçamento de empresas e profissionais especializados. . Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC. . Elaborar plano de comunicação em conjunto com a FMC. . Executar plano de comunicação aprovado. 	<p>Plano de Comunicação.</p>	<p>Plano de comunicação; identidade visual; relatório final pós-evento contendo fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa); textos / <i>releases</i> / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; lista dos atendimentos à imprensa; <i>clipping</i> completo com análise quantitativa, qualitativa e tabela de mensuração; análise de desempenho de social media; outros.</p>	<p>Mês 3 a 7</p>
<p>5 - Selecionar, através de comissão de seleção paritária, 100 (cem) artistas locais, preferencialmente, de Belo Horizonte, mas também da Região Metropolitana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Consultar cadastro da FMC e disponibilizá-lo para comissão de seleção, já separado por áreas. . Compor comissão de seleção em conjunto com a FMC. . Reunir e orientar a comissão quanto ao processo de seleção. . Realizar processo seletivo. . Divulgar lista de selecionados. 	<p>Seleção realizada.</p>	<p>Lista de artistas/ações selecionadas / resultado da seleção; termo de compromisso/contrato com artistas/ações selecionadas; fotos e vídeos durante o evento.</p>	<p>Mês 1 a 6</p>
<p>6 - Elaborar plano operacional de alta complexidade, em conjunto com o COP, demais órgãos públicos e entes envolvidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Realizar reuniões de apresentação, planejamento e execução internas e com cada órgão, separadamente. . Realizar reunião com o COP para apresentação da proposta de realização do evento. . Solicitar convocatória do COP aos órgãos públicos, de segurança e demais entes envolvidos. . Realizar reuniões gerais com COP e todos os órgãos para discutir e definir a operação do evento. . Elaborar plano operacional de alta complexidade em conjunto com COP e demais órgãos. 	<p>Plano operacional elaborado.</p>	<p>Atas de reuniões; plano operacional de alta complexidade.</p>	<p>Mês 3 a 7</p>
<p>7 – Selecionar, por meio de grupo curatorial paritário composto por representantes da FMC/SMC e da OSC, no mínimo, 06 (seis) atrações de largo impacto e mobilização de público.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar artistas/ações, em comum acordo com grupo curatorial e Coordenação. . Definir/selecionar/negociar artistas/ações, em conjunto com grupo curatorial e Coordenação. . Elaborar planejamento de 	<p>Atrações contratadas e realizadas.</p>	<p>Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação;</p>	<p>Mês 1 a 7</p>

	<p>produção e montagem de palcos/estruturas para receber as atrações selecionadas.</p> <p>. Executar as atrações selecionadas, durante o evento.</p>		<p><i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.</p>	
<p>8 - Montar, no mínimo, 06 pontos de alimentação e bebidas, nos trajetos entre os palcos e pontos de programação no centro da cidade.</p>	<p>. Pesquisar possíveis fornecedores ou estabelecimentos.</p> <p>. Articular parceria com a Belotur.</p> <p>. Elaborar projeto com planta-baixa para a distribuição dos pontos.</p> <p>. Providenciar a emissão de licenças e autorizações.</p> <p>Selecionar fornecedores e/ou estabelecimentos.</p> <p>. Realizar a montagem dos pontos de alimentação e bebidas.</p>	<p>Pontos de alimentação e bebidas definidos.</p>	<p>Mapa dos pontos; autorizações e licenciamento; e-mails e contratos assinados, quando for o caso; registro em fotos e/ou vídeos.</p>	<p>Mês 3 a 7</p>
<p>9 – Realizar/executar a programação completa do evento, gratuitamente, composta por, no mínimo, 300 atrações das diversas linguagens artísticas, em conjunto com o grupo curatorial paritário, incluindo, no mínimo, 20 atrações de rua, conforme Diretrizes do Anexo I, na parte que se refere à 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.</p>	<p>. Prospectar artistas/ações, em comum acordo com grupo curatorial e Coordenação.</p> <p>. Reunir com parceiros para discutir propostas de programação associada e parceira.</p> <p>. Definir/selecionar/negociar artistas/ações, em conjunto com FMC/SMC, grupo curatorial e Coordenação.</p> <p>. Elaborar planejamento de produção e montagem de palcos/estruturas para receber as atrações selecionadas.</p> <p>. Contratar artistas e ações definidas.</p> <p>. Executar as atrações selecionadas, durante o evento.</p>	<p>Atrações contratadas e evento realizado.</p>	<p>Lista de artistas/ações locais selecionadas / resultado da seleção local; contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; <i>hotsite</i> do evento; divulgação da grade de programação; <i>clipping</i>; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.</p>	<p>Mês 1 a 7</p>
<p>10 – Apresentar relatórios de pesquisa de público.</p>	<p>. Prospectar fornecedores e orçamentos.</p> <p>. Definir com a Coordenação o formato da pesquisa.</p> <p>. Aplicar pesquisa de público.</p> <p>. Preparar resultados da pesquisa para apresentação.</p>	<p>Pesquisa realizada.</p>	<p>Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.</p>	<p>Mês 5 a 9</p>

<p>11 – Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival, bem como, entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar fornecedores e orçamentos. . Contratar equipe de filmagem e fotógrafo(s) para cobertura do evento. . Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada. . Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo. 	<p>Vídeo relatório editado e material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.</p>	<p>Vídeo relatório entregue em HD e via link; materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival.</p>	<p>Mês 5 a 9</p>
<p>12 - Apresentar métricas geradas durante a produção do evento e relatórios de execução do objeto, conforme detalhamentos constantes nas obrigações da OSC na minuta do Termo de Colaboração.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Preparar equipe e instrumentos para reunir informações durante o processo de produção, para relatório de execução (parcial e final). . Organizar as informações fornecidas pela produção para compor relatório parcial e final. . Realizar reuniões de avaliação com equipe de trabalho e FMC. 	<p>Instrumentos elaborados e reuniões com equipe realizadas.</p>	<p>Relatórios parciais e relatório final de execução do objeto, com todos os anexos necessários e obrigatórios.</p>	<p>Mês 5 a 9</p>

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

Estabelecer o prazo de execução das ações a serem realizadas no âmbito da proposta (menor ou coincidente com o prazo de vigência da parceria – que também acoberta atos de preparação e de encerramento das ações realizadas)

09 (nove) meses

8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (a ser preenchido pela FMC)

- Os aspectos a serem avaliados através do monitoramento e avaliação serão:

- *Qualidade da programação.*
- *Qualidade do atendimento das metas.*
- *Diálogo constante com a FMC.*
- *Eficiência e alcance da Comunicação externa.*
- *Vinculação das ações a serem realizadas nesta parceria com as vocações, memória e as atividades meio dos equipamentos.*
- *Representação e garantia de protagonismo institucional dos Centro Culturais, Bibliotecas e da FMC em conjunto com a OSC.*
- *Apresentação de informações qualitativas e quantitativas da parceria.*

- Os procedimentos realizados pelo Gestor da Parceria no âmbito do monitoramento e avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais utilizados serão:

- *Realizar reuniões com a curadoria/grupo curatorial paritário para alinhamento das ações a serem realizadas nesta parceria pela OSC.*
- *Realizar reuniões periódicas com a OSC para alinhamentos administrativo e de execução.*

- Acompanhamento das ações da OSC relativas à execução, reuniões com parceiros e órgãos da FMC, entre outras.
 - Acompanhamento da formatação e definição da programação.
 - Elaborar Relatório final da parceria.
- Os procedimentos realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais utilizados serão:**
- Avaliar os relatórios do Gestor da Parceria e da OSC.
 - Acompanhar a execução das atividades, analisar documentações exigidas para apresentação da OSC, analisar prestação de contas.

9. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS
9.1 Previsão de Receitas

Origem	Valor
Repasse	Valor repassado pelo Município R\$2.590.000,00 (dois milhões, quinhentos e noventa mil reais).
Contrapartida (se houver)	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela O.S.C. (APENAS SE HOVER)
Total	Valor somatório do repasse e contrapartida

9.2 Previsão de Despesas

Natureza de Despesa ⁴	Nome da Natureza da Despesa As naturezas estão pré-definidas no SUCC	Item de despesa		Valor Médio de Mercado ⁵ Média obtida por meio da orçamentação	Origem do Recurso ⁶ Repasse ou Contrapartida
		Nº	Informar os itens específicos de despesa		
319011	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil				
319013	Obrigações patronais				
319016	Outras despesas variáveis - pessoal civil				
319094	Indenizações e restituições trabalhistas				
339030	Material de consumo				
339035	Serviços de consultoria				
339036	Outros serviços de terceiros – pessoa física				

⁴ Incluir apenas aquelas que serão efetivamente utilizadas na realização da parceria por guardar relação com o objeto.

⁵ Juntamente ao Plano de Trabalho deverão ser apresentados documentos hábeis à comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, conforme §1º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

⁶ Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, mas auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas.

339037	Locação de mão de obra				
339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica				
339047	Obrigações tributárias e contributivas				
339046	Auxílio-alimentação				
339049	Auxílio transporte				
449051	Obras e instalações				
449052	Equipamentos e material permanente				
TOTAL					

10. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):

Descrever os bens, serviços e despesas complementares a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (a ser preenchido pela FMC)

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
R\$400.000,00	R\$ 1.500.000,00	R\$ 690.000,00

TOTAL: R\$2.590.000,00 (dois milhões, quinhentos e noventa mil reais).

12. ASSINATURA DA O.S.C.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__.

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

13. APROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO/FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__.

Nome/Assinatura do Técnico Responsável/BM

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020**

ANEXO IV

HISTÓRICO DO EVENTO
FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH

Para contribuir com a elaboração da proposta para a realização da 4ª edição do FLI BH, apresentamos abaixo o histórico das últimas edições, com alguns destaques. É desejável que as OSCs interessadas proponham inovações no formato e nas atrações.

FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH 2015 (1ª EDIÇÃO)

A primeira edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH aconteceu entre os dias 25 e 28 de junho de 2015, no Teatro Francisco Nunes, Parque Municipal Américo René Giannetti e em diversos outros pontos da capital mineira. Para mobilizar, divulgar, ampliar a programação e descentralizar as atividades, ocorreu, entre abril e junho, a pré-temporada do festival, denominada Pré FLI BH.

O FLI BH 2015 foi realizado em parceria com a AMICULT - Associação de Amigos do Centro de Cultura de Belo Horizonte. Contou com o patrocínio da CBMM e da parceria de instituições como Sesc em Minas, Fundação Clóvis Salgado, Liga Brasileira de Editoras, dentre outras.

O primeiro festival de literatura de Belo Horizonte levou, em quatro dias, uma intensa programação literária voltada para leitores de todas as idades, com conferências, palestras, mesas de debates, oficinas, saraus, exposições, narrações de histórias, *performances* e apresentações de teatro e cinema. Foram mais de 100 convidados, entre escritores, ilustradores, pesquisadores, atores, músicos e *performers*.

O ponto de partida para o 1º Festival Literário Internacional foi a *utopia do Cavaleiro Andante*, representada pelo romance Dom Quixote, cujos 400 anos de publicação de sua segunda parte foram comemorados em 2015. Trazendo as utopias concentradas no fazer literário, a partir do clássico de Cervantes, foi proposto um festival que aproxime as literaturas de língua espanhola e portuguesa, tendo como tema “*Imagine o mundo, imagine a cidade*”.

Entre os escritores convidados, vale destacar a presença dos premiados Milton Hatoum, Ana Miranda, Elisa Lucinda, Marina Colasanti, Humberto Werneck, Eric Nepomuceno, Ana Martins Marques, Chacal, Carlos de Brito e Mello e Luiz Ruffato, além dos estrangeiros Yolanda Reyes (Colômbia), Inês Pedrosa (Portugal), Juan Pablo Villalobos (Espanha) e Teresa Cárdenas (Cuba).

Para fechar a grande festa literária, o show da Ná Ozzetti e Zé Miguel Wisnik, uma parceria da Fundação Municipal de Cultura com o Sesc em Minas, alcançou mais de mil pessoas. Toda a programação foi gratuita.

Curadoria

Foram curadores do Festival Afonso Borges, escritor e idealizador do Projeto Sempre um Papo, Leida Reis, escritora, jornalista e editora, e Beatriz Hernánz, crítica literária, poeta e tradutora espanhola.

Homenagem

O homenageado da primeira edição do FLI BH foi Carlos Drummond de Andrade, poeta, contista e cronista brasileiro. Considerado um dos maiores escritores do Brasil.

Primavera Literária

A economia do livro, aspecto importante em eventos literários foi fortalecida no FLI BH, especialmente em função da parceria com a LIBRE (Liga Brasileira de Editoras). Foram 7 mil títulos expostos ao público, que levou para casa mais de 50 mil livros, o que leva a uma média de 1 livro comprado para cada pessoa que foi ao FLI BH. Da Primavera da LIBRE participaram 55 editoras, 1 livraria e 1 feira de publicações independentes - que contou com a participação de 40 artistas independentes, expondo mais de 100 publicações.

A LIBRE e a Fundação Municipal de Cultura em parceria com as secretarias estadual e municipal de Educação, levaram alunos da rede pública de ensino ao FLI BH. Cerca de 6 mil alunos estiveram presentes no Festival.

Números do FLI BH 2015

118 artistas envolvidos

55 editoras

103 ações Pré FLI BH
200 atrações aproximadamente
60 lançamentos de livros
28 oficinas especializadas e de sensibilização
34 mesas de debate/palestras
02 feiras de livro
01 mostra de 14 filmes
14 espetáculos/performances/saraus
40 rodas de leitura e narrações de histórias

FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH 2017 (2ª EDIÇÃO)

O Festival Literário Internacional de Belo Horizonte – FLI BH chegou a sua segunda edição com uma programação diversificada de atividades de valorização da literatura e fomento à leitura. Foram diversas ações realizadas, entre elas: mesas de debates, oficinas, saraus, shows, narrações de histórias, exposições, feira de escritores, ilustradores e editoras independentes, mostra de cinema e literatura, bibliotecas para bebês, intervenções urbanas e sessões de autógrafos. O evento aconteceu entre os dias 14 e 17 de setembro de 2017 no Centro de Referência da Juventude.

O FLI BH 2017 foi realizado pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Fundação Municipal de Cultura, em parceria com a terceira edição da Primavera Literária, da Liga Brasileira de Editoras (LIBRE). O evento contou ainda com a parceria cultural do Sesc em Minas e do BDMG Cultural. Toda a programação foi gratuita.

Com o tema Vozes de Todos os Cantos, a segunda edição do FLI BH trouxe à cena a diversidade que a literatura expressa, reunindo grupos que movimentam a cena literária na cidade e em diferentes partes do mundo. A ideia foi romper com as divisões entre centro e periferia, entre guetos, grupos e classes sociais, entre o tradicional e o novo, e apossar da força que vem de diferentes territórios, com a variedade de culturas, de gêneros, de opções de expressão. Para isso, reuniu convidados locais, nacionais e internacionais, somando as vozes das ruas, dos saraus, da academia e do público leitor. Deste número, 60% eram mulheres, o que reafirma a proposta de amplificar vozes que foram marginalizadas ao longo da história.

Alguns nomes que fizeram parte da programação: Juana Isabel Peralta Rodríguez (México), María Teresa González Romero (México), Pilar Cuellar Delgadillo (Colômbia), Anabella López (Argentina), Teolinda Gersão (Portugal), Maria Carolina Fenati, Laura Cohen, Anna Cunha, Eliane Potiguara, Maria Esther Maciel, Thaís Guimarães, Ivana Jinkings, Regina Dalcastagne, Rosália Diogo, Ana Elisa Ribeiro, Bruna Kalil, Lucia Castello Branco e Conceição Evaristo.

Curadoria

O FLI BH 2017 contou com curadoria de Adriane Garcia, poeta, escritora, teatro educadora e atriz brasileira e Francisco de Moraes Mendes, escritor e jornalista mineiro.

Homenagem

A segunda edição do Festival homenageou a escritora mineira Laís Corrêa de Araújo, personalidade influente no meio literário, que se configura como uma grande intelectual brasileira, pesquisadora, ficcionista, tradutora e ensaísta.

Primavera Literária

Apostando na diversidade, uma das maiores e mais bem-sucedidas iniciativas em favor do livro e da leitura do país, a Primavera Literária, em parceria com a LIBRE (Liga Brasileira de Editoras), reuniu 49 editoras independentes em sua terceira edição em Belo Horizonte. O principal objetivo da feira foi dar acesso ao leitor a publicações diversificadas e o fortalecimento das empresas editoriais de pequeno e médio portes, muitas vezes não encontradas nas livrarias. O evento é uma ação de fomento à diversidade e parte do princípio de que o livro, como bem cultural, faz parte de uma economia específica e não deve ser submetido exclusivamente às leis do mercado.

A LIBRE e a Fundação Municipal de Cultura em parceria com as secretarias estadual e municipal de Educação, levaram alunos da rede pública de ensino ao FLI BH. Cerca de 4 mil alunos estiveram presentes na segunda edição do Festival.

Números do FLI BH 2017

280 artistas envolvidos
47 editoras
150 atrações aproximadamente
121 lançamentos de livros

23 oficinas especializadas e de sensibilização

16 mesas de debate/palestras

01 feira de livro

01 mostra de 6 filmes

10 espetáculos/performances/saraus

16 rodas de leitura e narrações de histórias

01 conferência

Realização do 11º Seminário BEAGALÊ: ler, brincar e aprender na primeira infância

FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH 2019 (3ª EDIÇÃO)

A Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura, realizou entre os dias 25 e 29 de setembro de 2019, o Festival Literário Internacional de Belo Horizonte – FLI BH. As atividades aconteceram no Parque Municipal Américo Renné Giannetti. As oficinas ocorreram no Parque e no Centro de Referência da Juventude, e a Mostra de Cinema no MIS Cine Santa Tereza.

Abordando a temática “Do Livro à Voz: Narrativas Vivas”, a terceira edição do FLI BH apresentou ao público mineiro cinco dias de programação gratuita e diversificada. Foram ofertados ao longo da temporada mais de 50 atrações, divididas entre palestras, rodas de conversa, oficinas, saraus, narrações de histórias, exposições, espaço literário, lançamentos de livros e sessões de autógrafos com escritores e escritoras independentes, mostra de cinema e literatura, biblioteca e intervenções urbanas.

Um destaque do Festival foi a presença de grandes escritores, ilustradores, críticos e especialistas nacionais e internacionais. Do Brasil, participaram, por exemplo, o escritor e historiador que é referência mundial sobre a história da escravidão no século XIX, João José Reis (BA), o poeta e artista visual Ricardo Aleixo (BH); a contadora de histórias Édina Calegari (SC); o ilustrador Edson Ikê (SP); o poeta e agitador cultural Sérgio Vaz (SP); o escritor, roteirista e dramaturgo Marcelo Rubens Paiva (SP) e o autor de mais de cem livros infanto-juvenis, Ivan Zigg (RJ).

Do exterior a programação contou com a argentina Anabella López, ilustradora e escritora; Cláudia Magnani (Itália), antropóloga e professora de Literatura Italiana na Fundação Torino; a artista Cláudia Manzo (Chile); e com Silvia Castrillón (Colômbia), referência internacional em políticas públicas de leitura.

Curadoria

A terceira edição do Festival contou com curadoria das mineiras Nívea Sabino, poeta-slammer e da ilustradora Marilda Castanha.

Homenagem

O FLI BH 2019 homenageou o poeta Adão Ventura (1939-2004), mineiro nascido em Santo Antônio do Itambé, e autor do clássico “A cor da pele” - importante conjunto de poemas sobre o tema da negritude e do racismo. O Festival trouxe também como destaque em sua programação, menção honrosa a dois renomados escritores: a carioca radicada em Minas Gerais, Leda Maria Martins, e o mineiro do Vale do Rio Doce, Ailton Krenak.

Números do FLI BH 2019

120 artistas envolvidos

30 editoras

145 atrações aproximadamente

78 lançamentos de livros

15 oficinas especializadas e de sensibilização

12 mesas de debate/palestras

01 espaço literário/feira de livro

01 Espaço de Convivência/Biblioteca

01 mostra de 6 filmes

12 espetáculos/performances/saraus

23 rodas de leitura e narrações de histórias

01 conferência

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020**

ANEXO V

**HISTÓRICO DO EVENTO
VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE**

Para contribuir com a elaboração da proposta para realização da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, apresentamos abaixo o histórico das últimas edições, com destaque para o perfil de alguns espaços já utilizados. É desejável que as OSCs interessadas proponham inovações no formato, nas atrações e nas ocupações dos espaços da cidade.

VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE 2013 – 1ª EDIÇÃO

A primeira edição da Virada Cultural de Belo Horizonte aconteceu entre os dias 14 e 15 de setembro de 2013 com 24 horas de programação e público estimado em mais de 200 mil pessoas. Ao todo, a Virada reuniu mais de 430 atrações artísticas, envolvendo cerca de 2 mil artistas e 1.500 profissionais do mercado cultural. Foram ocupados 52 espaços da capital, entre praças, parques, centros culturais, teatros e outros locais, que receberam uma programação artística diversificada e acessível ao público da cidade. Realizada pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Fundação Municipal de Cultura, a Virada Cultural reuniu diversas linguagens artísticas estimulando o uso do espaço público, a produção artística local e novas vivências entre a população. Com atividades divididas entre os palcos oficiais da Virada, programação associada, ações nos equipamentos culturais da Fundação Municipal de Cultura e ao longo de seu circuito, a Virada Cultural de Belo Horizonte reforçou o caráter democrático do espaço público tendo na manifestação artística um grande eixo de ressignificação da cidade.

VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE 2014 - 2ª EDIÇÃO

A segunda edição da Virada Cultural de Belo Horizonte mostrou que a cidade abraçou de vez o evento. Um público estimado de 400 mil pessoas, o dobro da edição anterior, curtiu 24 horas ininterruptas de programação artística e cultural das 19h do dia 30 às 19h do dia 31 de agosto de 2014. Ao todo, a Virada reuniu 475 atrações, envolvendo 300 artistas que invadiram os mais diversos pontos da cidade. No total o público pôde conferir 9 palcos e 53 pontos ocupados entre praças, parques, centros culturais, teatros e outros locais. Realizada pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Fundação Municipal de Cultura, a Virada Cultural, além de estimular o uso do espaço público, tem como mote promover a valorização dos artistas locais e de sua pluralidade de expressões de gêneros artísticos. Integralmente gratuitas, as atrações são pensadas para, em cada um dos espaços e a cada período do dia ou da noite, dialogar com as vocações artísticas espalhadas por vários pontos urbanos e reiterar a tradição de Belo Horizonte de ser uma cidade cultural e criativa.

VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE 2015 - 3ª EDIÇÃO

Público de 500 mil pessoas e 600 atrações, estes foram os números da 3ª edição da Virada Cultural de BH, realizada entre os dias 12 e 13 de setembro. Marcada pelas homenagens ao músico Fernando Brant e pelo show da banda Sepultura, em comemoração aos 30 anos de carreira, a edição de 2015 comprovou que uma das formas mais inteligentes de uso e ocupação do espaço público se dá através da arte. No total foram 18 palcos espalhados por toda a cidade, como o Parque Municipal, Viaduto Santa Tereza, rua Guaicurus, Praça 7, além de lugares inéditos na programação do evento, como a escadaria do Edifício Sulacap, na avenida Afonso Pena, no centro, o Cemitério do Bonfim e a Praça da Pampulha. Durante as 24 horas, além de música, teatro, circo e dança, o público curtiu eventos como Gastro Park, Mundialito de Rolimã e o Campeonato de *Gaymada*. Outra novidade da edição de 2015 foi a instalação de um circuito de bike provisório de 3km, interligando todos os palcos da região central.

VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE 2016 - 4ª EDIÇÃO

Cerca de 580 mil pessoas participaram da 4ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, em 2016, quando mais de 500 atrações tomaram conta das ruas na capital mineira.

O evento, realizado entre os dias 9 e 10 de julho daquele ano, trouxe artistas como Elza Soares, Criolo, Lenine e Flávio Renegado, que ocuparam os 15 palcos oferecidos gratuitamente ao público em BH.

A edição foi marcada por novidades, como o Palco itinerante que circulou pelas ruas de Belo Horizonte, o projeto Cine Pedal, que exibiu filmes projetados a partir de energia gerada por bicicletas, e a ocupação de lugares inéditos com atrações culturais, a exemplo do Terminal Rodoviário de Belo Horizonte.

VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE 2019 - 5ª EDIÇÃO

Foram 26 horas intensas com mais de 440 atrações na 5ª edição Virada Cultural de Belo Horizonte. Estima-se que 520 mil pessoas passaram pelos 25 espaços do evento, todos localizados no hipercentro da capital.

A concepção de espaços e estruturas e toda a programação levaram em conta a circulação das pessoas pelas ruas do Hipercentro. Ver um show em um dos palcos da avenida Afonso Pena, dançar na avenida Amazonas, assistir a um espetáculo de dança na rua da Bahia, uma sessão de cinema no Parque Municipal ou aprender a andar de bicicleta no Viaduto de Santa Tereza, tudo era experiência. Entre um palco e outro, o público cruzou com inúmeras intervenções de teatro, música, artes visuais, além de instalações audiovisuais, opções de gastronomia, moda e design.

ESPAÇOS CONTEMPLADOS NA ÚLTIMA EDIÇÃO, EM 2019 (referências)

1) Palco Praça da Estação:

- **Duração: Sábado entre 17h e 00h; domingo a partir das 17h**
- **Perfil: Ações com grande potencial de mobilização de público**

A Virada Cultural possui sempre um espaço destinado a grandes aglomerações de público, onde acontecem as atrações de maior impacto. Nas últimas edições, esse espaço foi concentrado na Praça da Estação. Devido à quantidade de eventos no local, todavia, sugerimos que novos formatos sejam pensados para esse espaço de maior aglomeração – como, por exemplo, um grande trio elétrico circulando pelas grandes vias da cidade.

Devido ao perfil desse espaço (cuja aridez dificulta a realização de atividades diurnas e cujas dimensões impedem a programação de artistas de menor impacto) e, também, a restrições orçamentárias, esse grande palco teve, historicamente, uma duração aproximada de 8 horas, sendo seu funcionamento entre as 19h e às 00h de sábado e a partir das 17h às 20h de domingo.

Tendo em vista que a Virada Cultural não é composta exclusivamente por atrações musicais, neste e nos demais espaços devem ser realizadas atividades de outras linguagens como, por exemplo, circenses (aéreos) e visuais (projeções mapeadas).

2) Parque Municipal Américo Renné Gianetti:

- **Duração: 24 horas**
- **Perfil: filmes | projeções contemplativas | exibição de filmes | artes cênicas, plásticas e visuais | literatura | espaços de descanso | serenatas | espetáculos no Chico Nunes | Viradinha no domingo com brincantes voltados ao público infanto-juvenil**

Patrimônio ambiental mais antigo de Belo Horizonte, o Parque Municipal Américo Renné Giannetti foi projetado no final do século XIX pela comissão construtora encarregada de planejar a nova capital de Minas Gerais e possui uma área de 182 mil metros quadrados de extensa vegetação. Com mais de 120 anos, o parque contém um ecossistema representativo com árvores centenárias e ampla diversidade de espécies, além de possuir diversas nascentes que abastecem três lagoas.

Cabe destacar que, nos últimos eventos realizados pela iniciativa privada, inúmeras queixas foram registradas pelos hospitais da região, devido ao impacto sonoro. Sendo assim, sugere-se novo formato de ocupação para o Parque que privilegie atrações visuais, contemplativas, sensoriais e experimentais, que tenham menor impacto sonoro. Como exemplo, destacamos a Noite Branca que levou ao parque, em sua primeira edição, inúmeras intervenções artísticas visuais, estimulando outras experiências do público com o Parque. Outra possibilidade de utilização do Parque é para ações de gastronomia, tendo em vista a sua amplitude e, também, por ser agradável durante o dia.

3) Viaduto Santa Tereza e Aarão Reis (embaixo do Viaduto):

- **Duração: 24 horas**
- **Perfil Aarão Reis: Hip Hop | Soul | Rap | Rock I Slam | Duelos de MC's**
- **Perfil Viaduto (parte superior): desfiles | feiras | performances | oficinas | lançamento de livros | estúdios de tatuagem e de maquiagem | ações de moda e gastronomia | esportes de rua (skate, patins, parkour, entre outros)**

A ocupação da parte superior do Viaduto deverá considerar o impacto do clima para a montagem das estruturas. É, portanto, importante prever tendas e outras formas de minimizar o impacto da incidência de sol ou chuvas no local. Observa-se também que o espaço é estreito e possui limitações de uso devido às exigências do Corpo de Bombeiros. As montagens de palco são, portanto, pouco funcionais, devendo ser priorizados tablados e outros tipos de estruturas de menor impacto.

O Viaduto Santa Tereza – nacionalmente reconhecido como o espaço da cultura urbana – recebeu, nas últimas edições,

atrações locais e, normalmente, uma atração nacional.

4) Rua Guaicurus:

• **Duração: 24 horas**

• **Perfil: cabaré | performances | alternativos | blocos**

O Palco da Rua Guaicurus, caracterizado pela irreverência e subversividade, tem sido um sucesso de público durante as 24 horas de duração da Virada Cultural. Cabe destacar que é fundamental a articulação com os motéis e associações da região, que aderem ao evento e participam ativamente da programação. Assim como alguns outros espaços da Virada cultural, a Rua Guaicurus é impactada pela incidência de sol. As atividades programadas para o segundo dia devem, portanto, levar em consideração este fato.

5) Praça Sete:

• **Duração: 24 horas**

• **Perfil: Samba | Choro | Pop | Funk | Serenatas | Baile da Saudade | Stand Up | Cultura Popular**

O Palco da Praça Sete configura-se como o espaço da diversidade musical e recebeu, nas últimas edições, diversas atrações de rock, forró e pop (no período noturno) e, durante o dia, atrações da cultura popular, samba e dança, entre outras. Por ser um espaço de grande trânsito comporta uma programação diversificada. O palco tem sido montado entre a Av. Afonso Pena e a Rua Espírito Santo, com intervenções itinerantes nos demais quarteirões. Ao propor ações para a Praça Sete é importante compreender a dinâmica do local, pois usualmente os quarteirões já são ocupados por feirantes, hippies entre outras manifestações espontâneas que deverão ser respeitadas e, se possível, incorporadas ao evento.

6) Praça Rui Barbosa:

• **Duração: 24 horas**

• **Perfil: Música eletrônica | Festas de rua (conexões com outras de todo o país) | Arte Digital**

7) Circuito entre palcos:

• **Duração: 24 horas**

• **Perfil: intervenções | performances | apresentações artísticas de rua**

Observação: o objetivo do circuito é oferecer ações nos trajetos de circulação do público, contribuindo também para a segurança no deslocamento dos espectadores.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020**

ANEXO VI

**CENTROS CULTURAIS, CENTROS DE REFERÊNCIA, BIBLIOTECAS PÚBLICAS
DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA,
PARQUES DA FUNDAÇÃO DE PARQUES MUNICIPAIS E ZOOBOTÂNICA
E ESPAÇOS DA ZONA CULTURAL PRAÇA DA ESTAÇÃO**

CENTROS CULTURAIS

Os Centros Culturais são equipamentos públicos descentralizados destinados ao desenvolvimento cultural, ao exercício dos direitos culturais e à promoção da cidadania. Partindo das diretrizes de **formação, fomento, difusão, promoção da leitura, memória e patrimônio cultural**, os centros culturais realizam programas e projetos em consonância com as demandas das comunidades locais e dos Planos Nacional e Municipal de Cultura.

Criados a partir de mobilização e reivindicação da sociedade civil, especialmente por meio do Orçamento Participativo, os 17 centros culturais possibilitam a participação das nove regionais da cidade não só nas ações pontuais, mas também na formulação das políticas e projetos voltados às localidades. Em outras palavras, nestes espaços são promovidas atividades e reflexões norteadas pela política cultural no Município, os recursos disponíveis e a vocação de cada unidade, além de lançar um olhar apurado sobre as realidades em cada um destes territórios.

Os centros culturais convergem ações de todas as gerências da Diretoria de Promoção dos Direitos Culturais, uma vez que dispõem de bibliotecas e de atividades vinculadas ao acervo bibliográfico, recebem ações de formação da Escola Livre de Artes, e contemplam as manifestações das culturas populares e urbanas em suas atividades.

Cada centro cultural dispõe de uma estrutura que contempla auditório, biblioteca, sala para oficina, espaço para exposição, telecentro e área externa. Estes espaços são equipados com equipamentos de som e luz de médio porte, além de instrumentos musicais e ferramentas que possibilitam um atendimento qualificado tanto para ensaios, residências artísticas e apresentações, quanto para oficinas.

Os Centros Culturais oferecem gratuitamente atividades para suas comunidades e são um ponto de encontro entre agentes culturais e simpatizantes da cultura. Um espaço onde se instiga e provoca, convida-se ao “novo” e, sobretudo, à crítica e à reflexão.

Endereços e links:

1- Centro Cultural Alto Vera Cruz Rua Padre Júlio Maria, 1577 – Alto Vera Cruz.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/altoveracruz>

2- Centro Cultural Jardim Guanabara Rua João Álvares Cabral, 277 – Floramar.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/jardimguanabara>

3- Centro Cultural Liberalino Alves de Oliveira Av. Presidente Antônio Carlos, 821 – Lagoinha.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/liberalinoalves>

4- Centro Cultural Lindeia Regina Rua Aristolino Basílio de Oliveira, 445 – Regina.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/lindeiaregina>

5- Centro Cultural Pampulha Rua Expedicionário Paulo de Souza, 185 – Urca.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/pampulha>

6- Centro Cultural Padre Eustáquio Rua Jacutinga, 821 – Padre Eustáquio.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/padreeustaquio>

7- Centro Cultural Salgado Filho Rua Nova Ponte, 22 – Salgado Filho.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/salgadofilho>

8- Centro Cultural São Bernardo Rua Edna Quintel, 320 – São Bernardo.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/saobernardo>

9- Centro Cultural São Geraldo Avenida Silva Alvarenga, 548 – São Geraldo.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/saogeraldo>

10- Centro Cultural Urucuia Rua W3, 500 – Urucuia.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/urucuia>

11- Centro Cultural Venda Nova Rua José Ferreira Santos, 184 – Novo Letícia.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/vendanova>

12- Centro Cultural Vila Fátima Rua S. Miguel Arcanjo, 215 – Vila N. S. de Fátima.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/vilafatima>

13- Centro Cultural Vila Marçola Rua Mangabeira da Serra, 320 – Serra.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/vilamarcola>

14- Centro Cultural Vila Santa Rita Rua Ana Rafael dos Santos, 149 – Vila Santa Rita.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/vilasantarita>

15- Centro Cultural Zilah Spósito Rua Carnaúba, 286 – Jaqueline.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/zilahsposito>

16- Centro Cultural Bairro das Indústrias Rua dos Industriários, 289 - Bairro das Indústrias.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/bairrodasindustrias>

17- Centro Cultural Nordeste – Usina de Cultura Rua D. Cabral, 765 – Bairro Ipiranga.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/usinadecultura>

CENTRO DE REFERÊNCIA DA CULTURA POPULAR - CRCP

O Centro de Referência da Cultura Popular e Tradicional Lagoa do Nado (CRCP) foi criado pelo Decreto N° 15.775 para ser um espaço de fomento e debate em torno da cultura popular e tradicional, contribuindo para sua identificação, registro e promoção. O Centro de Referência da Cultura Popular (CRCP) é um espaço de formação, fomento à cultura, à pesquisa, à preservação e à divulgação das manifestações culturais. Localizado no Parque Lagoa do Nado, na regional Norte de Belo Horizonte, o CRCP realiza cursos e intercâmbios, parcerias com mestres e instituições ligadas a educação informal e mediação em cultura, exercendo sua vocação para a preservação e valorização da memória, dos saberes, dos mestres e expressões das culturas populares de Belo Horizonte e região.

Atuando em parceria com as demais Gerências da DPDI e também com outras diretorias da Fundação Municipal de Cultura, o CRCP realiza projetos de valorização do saber popular, sendo promovidas ações de difusão, como os eventos “Conversa ao Pé do Fogão”, “Festejos na Lagoa” e “Exposições”; ações de memória, como a organização do acervo documental que constitui o “Centro de Memória”; e ações de formação, por meio da “Ação Educativa” que oferece trocas de saberes, vivências e oficinas para público escolar e comunidade.

Endereço:

- Centro de Referência da Cultura Popular e Tradicional Lagoa do Nado - Rua Ministro Hermenegildo de Barros, 904 - Itapoã.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/lagoa-do-nado>

BIBLIOTECAS

As bibliotecas públicas da Fundação Municipal de Cultural, que em sua maioria integram os centros culturais, oferecem à população empréstimo de livros e gibis, jornais para leitura local, oficinas literárias, rodas e clubes de leitura, narração de histórias, saraus, encontros com escritores, debates sobre temas diversos e tudo o que tiver no horizonte a ampliação de liberdades e o desenvolvimento humano.

Em Belo Horizonte existem 22 bibliotecas públicas distribuídas nos 17 centros culturais, no Centro de Referência da Cultura Popular (CRCP), além da Biblioteca Pública Infante Juvenil (BPIJ), instalada no Centro de Referência da Juventude (CRJ), e as bibliotecas da Escola Livre de Artes Arena da Cultura (B.E.L.A), do MIS – Cine Santa Tereza e do Museu da Moda (MUMO).

A Biblioteca Pública Infantil e Juvenil de Belo Horizonte - BPIJ - foi criada em 1991 e celebrará em 2021 seu

aniversário de 30 anos. O acervo BPIJ é composto por coleções variadas que abrangem livros, periódicos e gibis para crianças, jovens e adultos. São encontrados livros de literatura em geral, livros de referência e de artes. Na BPIJ são promovidas ações variadas de mediação de leitura, empréstimo domiciliar, visitas guiadas, contação de histórias, consulta/pesquisa, oficinas de produção de texto, lançamentos, espetáculos, shows, oficinas de artes visuais, palestras.

Em 2018 foram adquiridos 860 títulos e 15.642 exemplares de livros, que estão sendo catalogados e distribuídos em 2019.

Endereços bibliotecas e link:

<https://prefeitura.pbh.gov.br/index.php/fundacao-municipal-de-cultura/centros-culturais/bibliotecas>

- 1- Biblioteca Pública Infantil e Juvenil de Belo Horizonte - (BPIJ) Rua Guaicurus, 50 - Edifício do Centro de Referência da Juventude - Praça da Estação – Centro.
- 2- Biblioteca da Escola Livre de Artes (B.E.L.A.) - Núcleo de Formação e Criação Artística e Cultural - NUFAC/ELA-Arena, Av. dos Andradas, 367/2º, Centro.
- 3- Biblioteca do Centro Cultural Alto Vera Cruz - Rua Padre Júlio Maria, 1577 – Alto Vera Cruz.
- 4- Biblioteca do Centro Cultural Bairro das Indústrias - Rua dos Industriários, 289 - Bairro das Indústrias.
- 5- Biblioteca do Centro Cultural Jardim Guanabara - Rua João Álvares Cabral, 277 – Floramar.
- 6- Biblioteca do Centro Cultural Liberalino Alves de Oliveira - Av. Presidente Antônio Carlos, 821 – Lagoinha.
- 7- Biblioteca do Centro Cultural Lindeia Regina - Rua Aristolino Basílio de Oliveira, 445 – Regina.
- 8- Biblioteca do Centro Cultural Nordeste - Usina da Cultura - Rua D. Cabral, 765 – Bairro Ipiranga.
- 9- Biblioteca do Centro Cultural Padre Eustáquio - Rua Jacutinga, 821 – Padre Eustáquio.
- 10- Biblioteca do Centro Cultural Pampulha - Rua Expedicionário Paulo de Souza, 185 – Urca.
- 11- Biblioteca do Centro Cultural Salgado Filho - Rua Nova Ponte, 22 – Salgado Filho.
- 12- Biblioteca do Centro Cultural São Bernardo - Rua Edna Quintel, 320 – São Bernardo.
- 13- Biblioteca do Centro Cultural São Geraldo - Avenida Silva Alvarenga, 548 – São Geraldo.
- 14- Biblioteca do Centro Cultural Urucuia - Rua W3, 500 – Urucuia.
- 15- Biblioteca do Centro Cultural Venda Nova - Rua José Ferreira Santos, 184 – Novo Letícia.
- 16- Biblioteca do Centro Cultural Vila Fátima - Rua S. Miguel Arcanjo, 215 – Vila N. S. de Fátima.
- 17- Biblioteca do Centro Cultural Vila Marçola - Rua Mangabeira da Serra, 320 – Serra.
- 18- Biblioteca do Centro Cultural Vila Santa Rita - Rua Ana Rafael dos Santos, 149 – Vila Santa Rita.
- 19- Biblioteca do Centro Cultural Zilah Spósito - Rua Carnaúba, 286 – Jaqueline.
- 20- Biblioteca do Centro de Referência da Cultura Popular e Tradicional Lagoa do Nado - Rua Ministro Hermenegildo de Barros, 904 - Itapoã .
- 21- Biblioteca do MIS - Cine Santa Tereza - Rua Estrela do Sul, 89 - Santa Tereza.
- 22- Biblioteca do Museu da Moda - Rua Bahia, 1149 – Centro.

PARQUES DA FUNDAÇÃO DE PARQUES MUNICIPAIS E ZOBOTÂNICA

Parque das Mangabeiras

Av. José de Patrocínio Pontes, 580 – Mangabeiras (Portaria Sul)

Parque da Serra do Curral

Praça Estado de Israel - Av. José do Patrocínio Pontes, 1.951 – Mangabeiras

Parque Municipal Aggeo Pio Sobrinho

Av. Professor Mário Werneck, 2691 - Buritis

Parque Municipal Américo Renné Giannetti

Av. Avenida Afonso Pena, 1377 – Centro

Parque Municipal Fazenda Lagoa do Nado

Rua Ministro Hermenegildo de Barros, 904 – Itapoã

Parque Municipal Jacques Cousteau

Rua Augusto José dos Santos, 366 - Estrela do Oriente

Parque Municipal Renato Azeredo

Rua Antônio Peregrino Nascimento, 215 - Palmares

Parque Nossa Senhora da Piedade

Rua Rubens de Souza Pimentel, 750 – Bairro Aarão Reis

Parque Real

Rua Três Mil e Setenta e Quatro, 201 - Paulo VI

ESPAÇOS DA ZONA CULTURAL PRAÇA DA ESTAÇÃO

A Zona Cultural Praça da Estação se compõe de um conjunto de espaços e equipamentos públicos (municipais, estaduais) e privados, reconhecido por instituições públicas e sociedade civil como uma região de vocação cultural em Belo Horizonte.

A Secretaria Municipal de Cultura, a partir do PROJETO ZONA CULTURAL PRAÇA DA ESTAÇÃO, visa integrar os diversos órgãos da Prefeitura de Belo Horizonte, instituições, iniciativas privadas, equipamentos culturais, artistas, agentes, produtores culturais e sociedade civil, objetivando a valorização da diversidade cultural da região, a potencialização e ampliação das atividades, o convívio entre as pessoas, e o fortalecimento da cidade como espaço democrático.

O objetivo dessa atuação é potencializar a região da Praça da Estação, criando e ofertando por meio de programação regular, a ocupação intensiva dos espaços abertos e fechados. Integrando e valorizando assim, a comunidade local, seus públicos e artistas, reforçando o local como referência de manifestações artísticas tradicionais e urbanas da cidade.

Integram a Zona Cultural Praça da Estação:

Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte.

Biblioteca Pública Infantil e Juvenil de Belo Horizonte - BPIJ-BH

Cento e Quatro.

Centro Cultural da UFMG.

CRJ (Centro de Referência da Juventude).

Escola Livre de Artes.

Funarte

Mirante de arte urbana.

Museu de Artes e Ofícios.

Palácio das Artes.

Parque Municipal Américo Reneé Giannetti

Praça da Estação.

Serraria Souza Pinto.

Teatro Alterosa.

Teatro Espanca!

Teatro Francisco Nunes.

Teatro Marília.

Viaduto Santa Tereza.

Mais informações: <http://zonaculturalbh.org/>

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020

ANEXO VII

**Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e
Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil, bem como nossos dirigentes não se enquadram nos motivos de impedimento do Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014, bem como observará o disposto no Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

Organização da Sociedade Civil: _____
CNPJ: _____

Art. 39 (Lei Federal 13.019/2014): Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade;

a) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

VI - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

§ 1o Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2o *Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.*

§ 3o *(Revogado).*

§ 4o *Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2o, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.*

§ 5o *A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.*

§ 6o *Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.*

Art. 28 – *Além dos documentos relacionados no art. 27, a OSC, por meio de seu representante legal, deverá apresentar, no prazo de que trata o caput do art. 26, declaração de que:*

I – Não há, em seu quadro de dirigentes:

- a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;*
- b) Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”;*

II – Revogado;

III – Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) Membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;*
- b) Servidor ou empregado público, qualquer que seja o vínculo, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias*
- c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.*

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal da instituição

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020**

ANEXO VIII

**Declaração do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Organização da Sociedade Civil: _____

CNPJ: _____

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do representante legal da instituição

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020**

ANEXO IX

**Atestado de regularidade da prestação de contas
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

1. Caso a Organização da Sociedade Civil for parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil possui parceria celebrada com o Município de Belo Horizonte, através da Secretaria/Órgão _____, com prestação de contas regular, nos termos do atestado anexo.

(OBS: Juntamente a esta Declaração deve ser entregue Atestado de Regularidade da Prestação de Contas. O atestado deve ser exarado pelo órgão municipal responsável pela parceria, conforme modelo próprio).

OU

2. Caso a Organização da Sociedade Civil **não** seja parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:

ANEXO IX

**Declaração de inexistência de parceria junto ao Município
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não possui, nessa data, qualquer convênio, acordo de cooperação ou parceria com dever de prestar contas firmada com a administração direta ou indireta do Município de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal da instituição

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020**

ANEXO X

Declaração – Alteração de membros da equipe da OSC e/ou dos profissionais que se pretende contratar, cujo currículo tenha sido apresentado na etapa de seleção. (Conforme item 15.4.1).

A OSC _____, neste ato representada por _____, declara que, se ao tempo da assinatura do Termo de Colaboração, algum membro da equipe cujo currículo tenha sido apresentado não tiver disponibilidade para executar o trabalho, se compromete a substituí-lo por profissional de igual ou superior qualificação, mediante justificativa sujeita a deliberação da Comissão de Seleção.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal da instituição

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 008/2020**

ANEXO XI

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DA 4ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH E DA 6ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE EM PARCERIA COM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA.

CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº. 008/2020

PROCESSO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 01-079.119/20-21

PROCESSO DO TERMO DE COLABORAÇÃO _____

IJ:

A Fundação Municipal de Cultura de Belo Horizonte, inscrita no CNPJ nº 07.252.975/0001-56, com sede na Rua da Bahia, 888, Bairro Centro, Belo Horizonte, MG, CEP 30160-011, neste ato representada por sua Presidenta Interina, Sra. Fabíola Moulin Mendonça, CPF nº. 540.794.626-20, Administradora Pública da presente parceria, doravante denominada **FMC**, e a Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ nº _____, situada _____, neste ato representada por _____, titular do CPF nº _____, doravante denominada, **OSC**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho que integra este instrumento, RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Colaboração**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre a FMC e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a realização da **4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH, de 10 a 20 de junho de 2021 e da 6ª Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, nos dias 21 e 22 de agosto de 2021**, de relevância pública e social definido no **Plano de Trabalho**, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

1.2. É permitida a atuação em rede por duas ou mais ou mais organizações da sociedade civil, desde que a OSC celebrante formalize termo de atuação em rede com as instituições executantes e não celebrantes nos termos dos artigos 48 a 50 do Decreto Municipal nº 16.746/2017.

1.2.1. A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSCs executantes e não celebrantes por meio de termo de atuação em rede.

A OSC celebrante compromete-se a firmar termo de atuação em rede com as demais organizações executantes e não celebrantes, que especificará direitos e obrigações recíprocas e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pelas OSC executantes, bem como o valor a ser repassado a elas pela OSC celebrante.

1.2.2. A OSC celebrante deverá comunicar à FMC, a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura, e de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da rescisão, respectivamente.

1.2.3. A OSC celebrante deverá assegurar, no momento da celebração do termo de atuação em rede, a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante, que será verificada por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I – Comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

II – Cópia do estatuto e eventuais alterações registradas.

III – Certidões previstas nos incisos VI a IX do art. 27.

IV – Declaração do representante legal da OSC executante e não celebrante de que não possui impedimento nos cadastros municipais, estaduais ou federais.

1.2.4. Fica vedada a participação em rede de OSC executante que tenha mantido relação jurídica nos últimos 5 (cinco) anos com, no mínimo, um dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo Chamamento Público que resultou na celebração da presente parceria.

1.2.5. Fica a OSC celebrante responsável pelas obrigações decorrentes da celebração da parceria e da respectiva atuação em rede e responsável pelos atos realizados pela rede.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2. Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I - Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto.

II - Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria.

III - Promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la.

IV - Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial.

V - Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

VI – Articular, com instituições e órgãos públicos municipais, para inclusão de atrações na programação de ambos os Festivais, se for o caso.

VII - Garantir a inexistência de atrações artístico-culturais de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime ou que promovam ou incitem o preconceito (origem, etnia, cor, gênero, identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

VIII – Elaborar plano operacional de alta complexidade conjuntamente com órgãos públicos e demais entes públicos envolvidos (COP, Belotur, BHTrans, SLU, Fiscalização, PMMG, Guarda Municipal, Juizado de Menores, Defesa Civil, etc.) visando a organização e logística para a realização da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

IX – Elaborar e formatar a programação da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, por meio de Grupo Curatorial Paritário a ser constituído por integrantes da OSC e FMC/SMC.

X – Definir conjuntamente os membros integrantes da comissão de seleção de propostas artísticas locais, para composição da programação da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

XI – Selecionar conjuntamente a equipe curatorial do 4º FLI BH, composta por dois membros da sociedade civil, com notória proximidade e facilidade de circulação na cena literária local, além do comprovado conhecimento das políticas públicas de promoção do livro e da leitura promovidas pela prefeitura de Belo Horizonte. Priorizar a seleção de curadores (as) que não fizeram parte da curadoria do Festival em edições anteriores.

XII - Atentar aos decretos municipais que dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento, da epidemia de doença infecciosa viral respiratória causada pelo agente Coronavírus – COVID-19.

2.2. São obrigações da FMC:

I - Efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista neste Termo.

II - Apoiar a O.S.C. no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho.

III - Direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da O.S.C.

IV - Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da O.S.C.

V - Designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

VI - Publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso.

VII - Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria.

VIII - Analisar as prestações de contas na forma definida nas cláusulas deste instrumento.

IX - Publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e O.S.C. sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte.

X - Exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste Termo de Colaboração, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, assumindo ou transferindo a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação das atividades ou de outro fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas.

XI - Suspender a liberação dos recursos quando constatar quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, nos termos do art. 48 da Lei nº. 13.019/14 e art. 36 do Decreto Municipal nº. 16.746/17, comunicando o fato a O.S.C., e fixando-lhe o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos.

XII - Prorrogar “de ofício” a vigência do instrumento, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

XIII - Notificar a O.S.C. para apresentar relatórios de execução financeira, bem como recebê-los e analisá-los, quando não for comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto; diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, instaurando, se for o caso, a correspondente Tomada de Contas Especial ou quando a O.S.C. deixar de registrar na plataforma eletrônica os dados referentes às despesas realizadas, até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação destas.

XIV - Indicar nomes de membros da sociedade civil para integrarem a equipe curatorial da 4ª edição do FLI-BH.

XV - Indicar um membro do poder público para exercer a função de Direção Artística, responsável pela coordenação do trabalho de curadoria, supervisão do mesmo e auxílio na definição dos integrantes da equipe curatorial, bem como, definições para composição da grade de programação, juntamente com a OSC e o gestor da parceria, responsável pela coordenação do FLI BH e instrumentalização das etapas de execução do Festival.

XVI - Indicar nomes de membros da sociedade civil e do poder público para integrarem a Comissão de Seleção de Propostas Artísticas locais, da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

XVII - Indicar nomes de membros do Poder Público para integrarem, juntamente com a equipe da OSC, o Grupo Curatorial Paritário, responsável pela composição e definição da programação da 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.

XVIII - Articular junto às demais secretarias da PBH e equipamentos da FMC para a inclusão de conteúdo (atividades artísticas, culturais, de conscientização etc.) na programação dos Festivais, principalmente, da 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte, mas também da 4ª edição do FLI BH, se for o caso.

XIX - Articular junto à Secretaria Municipal de Educação (SMED) para a realização de ações prévias afins à temática desta edição do FLI BH, com vistas à integração dos alunos e professores à programação ofertada, por meio da visitação das escolas municipais ao evento, bem como, viabilização de vales-livro, a serem trocados no Espaço Literário por um livro à escolha do estudante, mediante lista prévia enviada pelas editoras, para todos os alunos das escolas inscritas, para a realização do 4º FLI BH.

XX - Realizar cadastro de artistas locais (Belo Horizonte e Região Metropolitana), antecipadamente, para seleção posterior e composição da programação da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

XXI - Validar, em conjunto com os órgãos públicos e equipe da OSC, o perímetro de ocupação (palcos e demais estruturas) no hipercentro da cidade para a realização da 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.

XXII - Formalizar parceria com os órgãos públicos relacionados a apoio e licenciamento do evento (Belotur, Corpo de Bombeiros, Polícia Militar de Minas Gerais, Secretaria Municipal de Saúde, BHTrans, SLU, Fundação de Parque Municipais etc.), para ambos os Festivais, se for o caso.

XXIII - Avaliar e verificar com antecedência, junto à Secretaria Municipal de Saúde e ao Comitê de Enfrentamento à Pandemia da Covid-19 da PBH, as condições sanitárias no momento de realização de cada Festival.

XXIV - Aprovar a grade final de programação de cada Festival, antes de ser publicizada.

2.3. São obrigações da OSC:

I - Desenvolver, em conjunto com a FMC o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando a FMC as devidas informações sempre que solicitado.

II - Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma definida neste instrumento.

III - Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme definido neste instrumento.

IV - Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

V - Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

VI - Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços.

VII - Não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

VIII - Efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017.

IX - Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades.

X - Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso.

XI - Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação da FMC sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto.

XII - Prestar contas na forma fixada neste instrumento, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação.

XIII - Comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente.

XIV - Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Termo de Colaboração, de forma a possibilitar a sua funcionalidade.

XV - Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria.

XVI - Garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

XVII - Divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o Município.

XVIII - Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Termo de Colaboração, observando prazos e custos.

XIX - Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços contratados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pela FMC ou pelos órgãos de controle.

XX - Garantir o padrão de qualidade das ações previstas nesta parceria, possibilitando que sejam atendidas as recomendações da FMC, apresentando Plano de Trabalho contendo os custos de custeio e de aplicação dos recursos públicos recebidos pela parceria, conforme metas e indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho.

XXI - Participar de capacitações promovidas pelo Município.

XXII - Indicar nomes de membros da sociedade civil para integrarem a equipe curatorial da 4ª edição do FLI-BH.

XXIII - Indicar nomes de membros da sociedade civil para integrarem a Comissão de Seleção de Propostas Artísticas locais, da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

XXIV - Indicar nomes da equipe da OSC para integrarem, juntamente com a equipe da FMC/SMC, o Grupo Curatorial Paritário, responsável pela composição e definição da programação da 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.

XXV - Contratar dois membros da equipe curatorial da 4ª edição do FLI-BH, selecionados conjuntamente entre FMC e OSC.

XXVI - Selecionar editoras, juntamente com a Coordenação e a Curadoria do Festival, para participação no Espaço Literário da 4ª edição do FLI-BH.

XXVII - Coordenar e participar da seleção de propostas artísticas locais da 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte, juntamente com a Comissão de Seleção paritária.

XXVIII - Prospectar/pesquisar programação local e nacional, de largo impacto e mobilização de público para composição da programação da 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

XXIX - Articular a programação âncora de cada Festival com a programação dos equipamentos culturais da Fundação Municipal de Cultura e outros parceiros, em comum acordo com os responsáveis pela curadoria de cada Festival.

XXX - Buscar articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal.

XXXI - Elaborar e validar, antes de executá-lo, o plano de comunicação de cada Festival, junto à ASCOM-FMC e SUCOM-PBH, de acordo com fluxo de aprovações e tramitações de todas as ações de comunicação, ajustados entre as partes.

XXXII - Articular parcerias para a composição da programação paralela/associada da 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte, ampliando a grade de programação ofertada à população, com espaços culturais da cidade, escolas de arte e educação, entre outras instituições.

XXXIII - Articular parceria com a Belotur para a mobilização dos estabelecimentos comerciais e funcionamento destes (bares, restaurantes, lanchonetes e de outros setores diversos), localizados no hipercentro e entorno do evento, durante a realização da 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte.

XXXIV - Realizar ações prévias afins à temática (a ser definida pela curadoria) da 4ª edição do FLI BH, junto às escolas selecionadas pela Secretaria Municipal de Educação (SMED), para maior envolvimento da comunidade escolar junto ao Festival.

XXXV - Articular parcerias ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas, tais como, Câmara Mineira do Livro, Academia Mineira de Letras, Câmara Brasileira do Livro para a composição da programação do 4º FLI BH, ampliando a grade de atividades ofertadas à população.

XXXVI - Contemplar na programação da 6ª Virada Cultural de Belo Horizonte atividades de órgãos e servidores da PBH; de parceiros da instituição e advindos de projetos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura (LMIC), para compor a programação associada/parceira.

XXXVII - Obter alvará de autorização para evento temporário e documentação necessária para atender as exigências para o licenciamento, incluindo as normativas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas, se for o caso, dentre outras exigidas por leis.

XXXVIII - Favorecer a acessibilidade de pessoas com deficiência (audiodescrição, tradução em libras, eliminação ou adaptação de barreiras arquitetônicas), para melhoria da estrutura dos eventos e ampliação do acesso a ambos os Festivais.

XXXIX - Apresentar a programação definitiva de cada Festival à equipe da FMC/SMC e ao gestor da parceria, antes de publicizá-la, para validação em conjunto com a OSC.

XL - Pesquisar plataformas virtuais, técnicas utilizadas e formatos de qualidade para transmissão de conteúdo *on line* (streaming etc.) para contratação no caso de realização de atividades virtuais.

XLI - Apresentar relatórios de tabulação de dados obtidos através de pesquisa de público realizada durante a execução do festival.

XLII - Garantir a gratuidade em todas as atividades da programação de cada Festival.

XLIII - Gerar métricas, referentes à execução do 4º FLI BH, através de relatórios com dados relevantes, tais como: programação completa com a localidade de cada artista/grupo/atividade, incluindo a dos parceiros e associados, se for o caso; número de atividades total, por tipo/ação, com regional de realização (especificar endereço completo) e política de promoção (equidade de gênero, igualdade racial, inclusão social, etc.); número de público total do evento e por atividade com informação de faixa etária predominante; número total de artistas envolvidos; número total de artistas por área (escritores, ilustradores, pesquisadores, poetas, contadores de histórias etc.) e por localidade (BH, MG, Brasil etc.);

número de editoras, total e por localidade; número total de títulos expostos, por cada editora com os respectivos nomes das editoras; número total de livros comercializados e por área; número de atendimentos a alunos e professores da rede municipal de ensino; número de inscrições para as atividades formativas, por área e total; nomes dos parceiros, informando contrapartidas, investimento e chancelaria; lista das peças de comunicação visual e ativação; empregos gerados direta e indiretamente; ficha técnica completa com equipe de gestão da OSC, equipe da PBH/FMC, equipe contratada, curadoria, nomes das empresas contratadas/prestadores de serviços, entre outras informações importantes.

XLIV - Gerar métricas, referentes à execução da **6ª Virada Cultural de Belo Horizonte**, através de relatórios com dados relevantes, tais como: programação completa com a localidade de cada artista/grupo/atividade, incluindo a dos parceiros e associados; total de atrações e número de atrações por origem (chamamento, corporativo, individual, oferta direta e indireta, pagamento direto, LMIC etc.); total de atrações por área e subárea (inscritos e selecionados); total de propostas recebidas via chamamento público e selecionadas; quantitativo e descrição de palcos, espaços e *headlines*; número total de artistas envolvidos; número total de artistas por área (música; artes cênicas; etc.) e por localidade (BH, MG, Brasil, etc.); número de público total do evento; cópia do Plano operacional de alta complexidade; lista ou planilha de inscritos no cadastro/chamamento local, com dados completos de cada inscrito, inclusive a proposta apresentada; lista dos artistas/ações selecionados no cadastro/chamamento; análise das inscrições no cadastro/chamamento por área artística e localidade; nomes dos parceiros, informando contrapartidas, investimento e chancelaria; lista da comunicação visual e ativação; empregos gerados direta e indiretamente; ficha técnica completa com equipe de gestão da OSC, equipe da PBH/FMC, equipe contratada, comissão de seleção, nomes das empresas contratadas/prestadores de serviços, entre outras informações importantes.

XLV - Tomar outras providências necessárias à boa execução do objeto do Termo de Colaboração.

XLVI - Caso haja alteração de membros da equipe da OSC e/ou dos profissionais cujo currículo tenha sido apresentado na etapa de seleção, após a assinatura deste Termo, a OSC se obriga a substituí-los por outro profissional com currículo semelhante ou superior.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A FMC transferirá à OSC o valor referente ao total do recurso em 3 parcelas, sendo R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) a serem repassados em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Colaboração; R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) a serem repassados em até 60 (sessenta) dias após assinatura do Termo de Colaboração; e o saldo restante, R\$ 690.000,00 (seiscentos e noventa mil reais) a serem repassados mediante a entrega do relatório parcial, em até 30 dias após o término da execução da 4ª edição do FLI BH. Estes repasses dar-se-ão nos termos do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, de acordo com o cronograma de desembolso, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionada à avaliação positiva pela Fundação Municipal de Cultura quanto à execução do projeto/atividade, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

3.2. Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3. O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado conforme cronograma firmado no Plano de Trabalho (anexo).

3.4. Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pela FMC, a saber, Caixa Econômica Federal.

3.4.1. A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte, e seus dados informados a FMC no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.4.2. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal a FMC a fim de que o mesmo possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da Cláusula Quarta, item **4.5.1**.

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6. As despesas decorrentes da execução deste **Termo de Colaboração** ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento da FMC, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

. 4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH:

3103.5002.13.392.154.2.371.0010.339039.22.0300

. 6º Edição da Virada Cultural de Belo Horizonte:

3103.5002.13.392.154.2.371.0008.339039.22.0300

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.3. Os recursos transferidos pela FMC não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4. A FMC reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5. A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1. A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6. Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos à FMC, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do **Termo de Colaboração**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da FMC os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

5.2. A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere a FMC a responsabilidade por seu pagamento.

5.3. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela FMC não gera vínculo trabalhista a FMC.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2. A OSC deverá apresentar prestação de contas, por meio de relatório parcial de execução do objeto, na plataforma eletrônica, no prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir do dia seguinte ao término da execução do FLI BH 2021, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, que deverá conter:

I – Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II – Demonstração do alcance das metas;

III – Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV – Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI – Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1. O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I – Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II – Do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.3. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

6.4. Quando descumprida a obrigação constante do item **6.2**, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – Extratos da conta bancária específica;

III – Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – Cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – Justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.4.1. A memória de cálculo referida no inciso III do item **6.4** deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.5. A OSC deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item **6.2**.

6.5.1. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.5.2. Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

6.5.3. A FMC analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.6. A análise da prestação de contas final pela FMC será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – O relatório final de execução do objeto;

II – O relatório parcial de execução do objeto;

III – Os relatórios de visita técnica in loco, se houver;

IV – O relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V – O relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item **6.5**.

6.6.1. O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente, nos termos dos artigos 70 a 74 do Decreto Municipal nº 16.746/17, e concluirá pela:

I – Aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – Aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – Rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2. Cabe a Fundação Municipal de Cultura exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - A análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - Consulta ao SUCC que permita aferir a regularidade da parceria;

III - Medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - A verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. A FMC designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

7.5. A FMC poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6. A FMC designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7. O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – Avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – Descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – Os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – O grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.4 deste termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela FMC ou pelos órgãos de controle interno ou externo, a FMC reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10. A FMC deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pela FMC, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, a FMC poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2. Nas hipóteses dos itens **12.2.1** e **12.2.2** da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante a FMC, que será concedida sempre que a O.S.C ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item **8.2.1**.

8.3. Nas hipóteses dos itens **12.2.1** e **12.2.2** da Cláusula Décima Segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados à FMC.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para a FMC, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a O.S.C será declarada inidônea para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste **Termo de Colaboração**, a fazer constar identificação da FMC, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos da FMC deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação da FMC.

9.3. A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4. Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

9.5. A FMC divulgará as informações referentes às parcerias em dados abertos e acessíveis no Portal das Parcerias, com a relação dos instrumentos de parcerias celebrados e seus respectivos planos de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. Este **Termo de Colaboração** terá vigência de **09 (nove) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da OSC por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada a FMC, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3. A alteração do prazo de vigência do **Termo de Colaboração**, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade da FMC, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1. Este **Termo de Colaboração** poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela OSC com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do **Termo de Colaboração**, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pela FMC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC não sanar as impropriedades constantes do item **7.8.1** da Cláusula Sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1. Fica desde já definida a titularidade da **OSC** acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

13.1.1. Na hipótese de rejeição da prestação de contas final, a titularidade dos bens permanentes remanescentes permanecerá com a OSC, sendo que:

I – Não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição;

II – O valor pelo qual o bem permanente remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

13.1.2. Caso ocorra a dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.

13.2. Fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

13.3. A OSC deverá formalizar promessa de transferência de propriedade dos bens permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria, na hipótese de sua extinção.

13.4. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.4.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item **13.3**, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CAPTAÇÃO

14.1. A OSC deverá articular patrocínio, apoio e recursos de leis de incentivo para captar recursos extraordinários.

14.2. Não será exigida a contrapartida em bens e serviços. Contudo, na hipótese de captação de recursos pela OSC vencedora, restará configurada a contrapartida de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 16.746/2017, devendo ser celebrado Termo Aditivo.

14.3. A OSC deverá comunicar imediatamente à FMC se a captação for efetivada para que se proceda às adequações necessárias na parceria, mediante Termo Aditivo.

14.4. Os recursos decorrentes de captação deverão ser totalmente revertidos para execução do objeto e serão configurados como contrapartida em bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis.

15. DA ARRECAÇÃO DO ESPAÇO LITERÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL – FLI BH

15.1. O projeto poderá prever venda de estandes para editoras independentes, de pequeno porte e autores no Espaço Literário, o qual deverá conter feira de livros e publicações, infraestrutura para lançamento de livros, em formato presencial ou virtual, conforme detalhado na alínea ‘j’ do item 4.2 do presente instrumento. A OSC vencedora definirá, em comum acordo com a equipe da FMC, os valores para a venda dos estandes com base em valores praticados no mercado local a serem aplicados para exploração do espaço, sendo que o mesmo deverá ser um valor simbólico, para cobrir parte dos custos com o espaço. Cabe a OSC providenciar a estrutura física necessária às editoras e autores participantes.

15.2. O valor arrecadado com a receita da venda de estandes no Espaço Literário fará parte dos recursos a serem utilizados na execução da parceria, devendo o mesmo ser depositado em conta específica a ser aberta pela OSC para recebimento de toda a receita adquirida.

15.3. O valor total arrecadado deverá ser destinado ao pagamento de despesas relacionadas ao objeto desta parceria, sendo utilizado para o incremento das metas já previstas no Plano Trabalho, o que deverá ser acordado entre os parceiros (OSC e FMC).

15.4. O aditivo versará sobre a ampliação do valor global da parceria e a especificação das metas a serem incrementadas a partir do valor total arrecadado.

15.5. A OSC deverá prestar contas da utilização dos recursos decorrentes da receita da venda do Espaço Literário na execução do objeto.

15.6. Dependendo do formato e do contexto socioeconômico no momento da realização do Festival, a OSC, em comum acordo com a FMC, poderá optar por não realizar a cobrança de valor para a ocupação dos estandes do Espaço Literário.

15.7. O lucro das vendas de livros e afins de cada editora será das próprias editoras e autores, sendo vedada assim a cobrança de taxa/percentual de vendas pela OSC.

15.8. Dependendo do contexto pandêmico no momento de execução do Festival, deverá ser avaliado pelas equipes da FMC e OSC vencedora a viabilidade da montagem do Espaço Literário, bem como, seu formato (presencial ou virtual) e local(is) de realização, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO, TRANSMISSÃO PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

16. A Organização da Sociedade Civil (OSC) obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento.

16.1. A OSC obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

16.2. A OSC deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

16.3. A OSC não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

16.4. A OSC não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

16.4.1. A OSC obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.

16.5. A OSC fica obrigada a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção da parceria, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

16.5.1. À OSC não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento jurídico.

16.5.1.1. A OSC deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

16.6. A OSC deverá notificar o Município/Fundação Municipal de Cultura, imediatamente, no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.6.1. A notificação não eximirá a OSC das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.6.2. A OSC que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento jurídico fica obrigada a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

16.7. A OSC fica obrigada a manter preposto para comunicação ao Município/Fundação Municipal de Cultura para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

16.8. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre os Parceiros, bem como, entre a OSC e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.

16.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüente, sanção, sem prejuízo de outras.

16.10. A OSC fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS

17.1. Integra este Termo de Colaboração, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, o seguinte anexo:

. Plano de trabalho

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 2 (duas) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20__.

Fabíola Moulin Mendonça
**Presidenta Interina da Fundação Municipal de
Cultura**

Nome: _____
Representante legal da OSC

ANEXO

(ANEXO DO TERMO DE COLABORAÇÃO - INSERIR O PLANO DE TRABALHO)