

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 001/2026**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA EXECUÇÃO DAS 11ª E 12ª EDIÇÕES DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE, EM PARCERIA COM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA. 31.00039716/2026-43**

O Município de Belo Horizonte, por meio da Fundação Municipal de Cultura, informa a todos os interessados que, por meio deste Chamamento Público, selecionará propostas de Organizações da Sociedade Civil – OSC, regularmente constituídas, que tenham interesse em celebrar Termo de Colaboração para a execução da 11ª e da 12ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte em parceria com a Fundação Municipal de Cultura.

Para este Chamamento Público estão previstos recursos no montante de R\$5.216.900,00 (cinco milhões, duzentos e dezesseis mil e novecentos reais), oriundos do Tesouro Municipal e encontram-se devidamente aprovados pela Câmara de Coordenação Geral do Município de Belo Horizonte – CCG, sendo:

. Valor previsto para a execução da 11ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte - 2026: R\$2.550.000,00 (dois milhões quinhentos e cinquenta mil reais).

. Valor previsto para a execução da 12ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte - 2027: R\$2.666.900,00 (dois milhões, seiscentos e sessenta e seis mil e novecentos reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual.

Todos os recursos acima são oriundos do Tesouro Municipal.

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 (Estabelece o Regime Jurídico das parcerias voluntárias).
- Decreto Municipal nº. 15.721, de 10 de outubro de 2017. (Fixa os preços dos serviços não compulsórios prestados pela Fundação Municipal de Cultura, bem como as condições para outorga de uso privativo de bens de uso especial da entidade).
- Decreto Municipal nº. 16.746, de 10 de outubro de 2017. (Dispõe sobre as regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil e dá outras providências).
- Lei Municipal nº. 11.065, de 1º de agosto de 2017. (Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo e dá outras providências).
- Decreto Municipal nº 17.140, de 11 de julho de 2019 (Aprova o Estatuto da Fundação Municipal de Cultura e dá outras providências).
- Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).
- Decreto Municipal nº 17.710, de 13 de setembro de 2021 (Estabelece exigências mínimas para a utilização de assinaturas eletrônicas em documentos e interações com o Poder Executivo municipal).
- Decreto Municipal nº 17.711, de 13 de setembro de 2021 (Dispõe sobre a utilização do meio eletrônico para prática de atos e tramitação de documentos e processos administrativos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo).
- Lei 10.446, de 28 de março de 2012. (Institui o evento Virada Cultural no Município de Belo Horizonte).
- Decreto Municipal nº 11.730, de 24 de julho de 2024. (Regulamenta a Lei nº 11.730, de 24 de julho de 2024, compromete a observar os princípios e as diretrizes estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, bem como às disposições contidas na Lei nº 11.730, de 24 de julho de 2024).

2. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. A finalidade deste Chamamento Público é a seleção de propostas de Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parceria com o Município de Belo Horizonte, por intermédio da Fundação Municipal de Cultura, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para o alcance de finalidades de interesse público e recíproco, que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital.

2.2. O procedimento de seleção tem fundamento na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, e nos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

3. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

3.1. O Termo de Colaboração que se pretende celebrar após a realização do presente chamamento público terá por objeto a execução:

- Da 11ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE, com previsão de realização em 2026.

- Da 12ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE, com previsão de realização em 2027.

A Virada Cultural de Belo Horizonte é um evento anual que convida o público a vivenciar o hipercentro de Belo Horizonte em uma imersão de 24 horas ininterruptas de programação cultural gratuita com shows musicais, performances teatrais e de dança, artes visuais, dentre outros formatos. O evento está consolidado na agenda da capital e valoriza a produção artística local, principalmente por meio de Chamamento Público e parcerias com a cidade, além de atrações nacionais que enriquecem a programação. Desde a sua primeira edição, em 2013, a Virada tem sido viabilizada por meio da conjugação de esforços entre a administração pública e a sociedade civil, propondo uma discussão sobre temas ligados ao cotidiano da cidade, como o uso do espaço público, mobilidade, diversidade, sustentabilidade e novas vivências.

3.2. Objetivo geral:

Realização da 11ª e 12ª edições da Virada Cultural de Belo Horizonte.

Promover a difusão cultural e realizar ações que visem a democratização do acesso à arte e à cultura como direitos fundamentais, através de uma programação acessível, democrática e transversal, contribuindo com o processo de formação de público e plateias para as diversas linguagens artísticas, bem como com o desenvolvimento de ações de difusão e circulação.

3.3. Objetivos específicos:

3.3.1 Oferecer uma programação gratuita composta por atrações de expressão local e nacional, contemplando diversas áreas artísticas e culturais, como artes cênicas, artes visuais, audiovisual, cultura popular, literatura, moda, design, música, cultura urbana, bem-estar e saúde, gastronomia, entre outras.

3.3.2 Selecionar atividades ou propostas artísticas locais, cujas inscrições serão realizadas por meio de chamamento público simplificado, preferencialmente de Belo Horizonte, mas também da Região Metropolitana.

3.3.3 Selecionar atrações de médio e grande porte, com reconhecimento nacional, com capacidade ampliada para mobilização de público.

3.3.4 Selecionar atrações para compor as atividades associadas e parceiras, por meio de cadastramento e articulações com instituições, equipamentos culturais/espços, projetos culturais e artísticos diversos, artistas, escolas de arte e educação, dentre outros.

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

3.3.6 Elaborar e executar, mediante aprovação prévia da ASCOM/FMC e da CCOMS, um plano que contemple a criação da identidade visual da edição, garantindo divulgação com alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Região Metropolitana) e nacional.

3.3.7 Realizar uma pesquisa de público para eventos financiados por meio do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC). O MROSC (Lei nº 13.019/2014), conforme previsto, objetivando o monitoramento e a avaliação dos resultados das parcerias, como uma das ferramentas mais importantes para a aferição de impacto social,

especialmente em eventos culturais.

4. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO E JUSTIFICATIVA

POLÍTICAS ESTRUTURANTES

Desde 2017, o conjunto de programas, projetos e ações da gestão pública da cultura em Belo Horizonte está organizado em um desenho programático agenciado a partir de seis políticas estruturantes, a saber:

- Participação Social e Fortalecimento Institucional;
- Acesso, Democratização e Diversidade;
- Artes;
- Fomento e Economia da Cultura;
- Formação e Educação Cultural;
- Patrimônio Cultural e Memória.

POLÍTICA DAS ARTES

A Virada Cultural de Belo Horizonte integra a Política das Artes do município. Política esta que busca garantir as condições plenas de criação, produção, crítica e reflexão estética, promovendo estratégias de articulação, integração, experimentação e promoção das diferentes linguagens artísticas. Visa planejar ações que fortaleçam e promovam o calendário cultural de Belo Horizonte e, ao mesmo tempo, impulsionem o desenvolvimento e a sustentabilidade artístico cultural, integrando também um programa de apoio aos festivais enquanto potência de mobilização criativa e reflexiva na cidade.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

A Fundação Municipal de Cultura - FMC, segundo estatuto aprovado em Decreto nº 17.140/2017, tem como competência planejar, coordenar, executar, desenvolver e fomentar projetos, programas e ações artístico-culturais dos diversos segmentos sociais do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura - SMC, visando ao desenvolvimento cultural.

À luz do mesmo decreto cabe à Diretoria da Política de Festivais da FMC, planejar, coordenar e avaliar a execução de festivais e outros eventos, com atribuições, no âmbito dos festivais, de:

I - Planejar e coordenar as ações de fomento à produção, ao intercâmbio, à difusão e à circulação de festivais e outros eventos;

II - Planejar e coordenar as ações de difusão, circulação e fruição da produção artística;

III - propor, no âmbito dos festivais e eventos, a realização de ações intersetoriais envolvendo as secretarias do Poder Executivo;

IV - Propor, no âmbito dos festivais e eventos, a realização de ações transversais que proporcionem a imbricação das diversas linguagens artísticas;

A Diretoria de Política de Festivais atua em parceria com a Diretoria de Promoção das Artes, que tem como competência planejar e coordenar ações de valorização das linguagens artísticas para o acesso da população aos bens e serviços culturais e artísticos, dentre suas atribuições, destacam-se:

I - planejar e coordenar as políticas de incentivo, fomento, formação, proteção, memória e salvaguarda voltadas à valorização e ao estímulo à fruição das linguagens artísticas;

II - promover articulações institucionais e intersetoriais destinadas à implementação de projetos e ações artístico-culturais, para ampliar a circulação, exibição e difusão das ações propostas;

III - planejar e coordenar, em articulação com as demais unidades da FMC, e em parceria com a sociedade civil, programas integrados de formação, capacitação e qualificação artística e cultural;

IV - planejar e coordenar o apoio aos projetos de difusão e intercâmbio cultural, fortalecendo a inserção da produção cultural da cidade e a troca de experiências entre artistas, agentes, grupos e produtores culturais, no âmbito regional, nacional e internacional;

XI - planejar e promover ações, em articulação com a Diretoria da Política de Festivais;

Neste sentido, este Edital busca parceria em conformidade com o Marco Regulatório de Organizações da Sociedade Civil – MROSC (Lei nº 13019/2014, regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto nº 16.746, de 10 de outubro de 2017), onde estabeleceu-se a possibilidade de solidificar e dar mais transparência às parcerias entre poder público e sociedade, somando esforços na otimização da lógica operacional em benefício do fortalecimento das políticas públicas, cujo êxito, consequência e perenidade demandam, fundamentalmente, o engajamento e participação da sociedade civil. A colaboração entre o Estado e as OSCs aponta direções e cria novos consensos e prioridades, contribuindo para a superação de desafios sociais complexos. Ao mesmo tempo, as próprias organizações são fortalecidas, consolidando o campo democrático no país.

VIRADA CULTURAL

A Virada Cultural de Belo Horizonte é parte integrante da política pública de cultura do município. Sua relevância foi reiterada em 28 de março de 2012, por meio da Lei nº 10446/12 que a instituiu como evento oficial a ser realizado anualmente pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Fundação Municipal de Cultura.

Inspirada por um movimento francês e por outras capitais brasileiras, especialmente São Paulo, a Virada Cultural de Belo Horizonte faz parte do calendário oficial de eventos da cidade. É o maior festival público do município e está consolidado na agenda estratégica da cidade. Tem como objetivo valorizar a produção artística local, fortalecer a economia criativa e contribuir para a difusão e democratização do acesso à cultura na região, pilares da política pública desenvolvida pela PBH. Já foram realizadas 10 edições, que somam a participação aproximada de mais de 20 mil artistas e profissionais da cultura e mais de 3 mil atrações, alcançando um público superior a 2,5 milhões de pessoas.

A Virada se inicia no começo da noite de sábado e é preparada para públicos de todas as idades; para isso, a diversidade de atrações é pensada para atrair toda a família. Observa-se, contudo, que a juventude, de 18 a 29 anos, e o público adulto, de 30 a 50 anos, formam a maioria dos frequentadores dos shows e eventos noturnos e da madrugada, quando o número de participantes atinge seu ápice. Entretanto, a programação inclui atrações para crianças e idosos ao longo de todo o domingo.

Dentre os maiores desafios da realização do evento estão:

- o fechamento de ruas e avenidas do centro da capital sem ferir o direito de ir e vir da população, garantindo ainda o trânsito dos serviços médicos e do transporte público acessível e eficiente durante todo o evento;
- a garantia da segurança da população por meio da união de esforços da Guarda Municipal, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, BHTrans e da segurança privada da Virada nas centenas de atrações que acontecem simultaneamente.
- a capacidade técnica de empresas prestadoras de serviços de infraestrutura nos palcos do evento.

Dentre os principais pontos de atenção da Virada, está o acompanhamento das estratégias da segurança pública no centro de BH. Para interagir com a produção do evento, uma equipe conjunta da FMC e da OSC se faz presente durante as 24 horas da Virada no Centro Integrado de Operações de Belo Horizonte (COP-BH) que atende emergências e imprevistos que possam afetar o evento. Trata-se de uma ação integrada de acompanhamento no espaço estratégico de tomada de decisões da segurança da capital, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança e Prevenção, que reúne 20 instituições — sendo 16 públicas e quatro da iniciativa privada.

É um serviço de suporte para quem está produzindo e acompanhando o cumprimento dos horários das centenas de atrações simultâneas e sequenciais ao longo das 24 horas de duração, com atenção especial aos artistas que se apresentam, ao público presente e aos prestadores de serviços do comércio e aos ambulantes que compõem a própria Virada.

As redes de apoio que possibilitam a realização da Virada Cultural de BH são compostas por muitas instituições públicas, capitaneadas pela Secretaria Municipal de Cultura e pela Fundação Municipal de Cultura, mas também pela união e sinergia entre todas as secretarias e administrações regionais que compõem a Prefeitura de Belo Horizonte. Justamente pela grandeza e simultaneidade do evento, que ocupa praças, ruas, avenidas e o Parque Municipal ao longo de 24 horas ininterruptas, é necessária uma ampla e planejada articulação institucional. Além disso, a Virada conta com a colaboração de moradores e comerciantes do Centro e do Baixo Centro, que recebem o evento anualmente.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para a execução da parceria decorrente deste Chamamento Público serão destinados o valor de R\$5.216.900,00 (cinco milhões, duzentos e dezesseis mil e novecentos reais), referente à execução das duas edições, em empenhos distintos, respectivamente em 2026 (11ª edição) e em 2027 (12ª edição), sendo:

. Valor previsto para a execução da 11ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte - 2026: R\$2.550.000,00 (dois milhões quinhentos e cinquenta mil reais).

·Valor previsto para a execução da 12ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte - 2027: R\$2.666.900,00 (dois milhões, seiscentos e sessenta e seis mil e novecentos reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual.

Todos os recursos acima são oriundos do Tesouro Municipal.

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

Ficha 615 3103.1100.13.392.154.2.371.0008.339039-68.1.500.000 CO:0000 (execução da 11ª e 12ª edições da Virada Cultural de Belo Horizonte).

5.3. O valor total dos recursos previstos para a execução da parceria decorrente deste Edital será repassado na forma prevista no Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho (Anexo III) respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionado à avaliação positiva pela Fundação Municipal de Cultura quanto à execução do objeto da parceria, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

5.4. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 38 a 45 do Decreto Municipal nº 16.746/2017. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

5.5. A realização de despesas no âmbito das parcerias, as compras e contratação que lhes sejam correlatas devem observar ainda os fundamentos do regime jurídico das parcerias, em especial a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da impessoalidade, da moralidade e da economicidade.

5.6. É vedada a realização de despesas para finalidades alheias ao objeto da parceria, assim como despesas não previstas no plano de trabalho, despesas com valor superior ao valor praticado no mercado ou em desacordo com a legislação de regência.

5.7. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

5.8. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

6. DOS PRAZOS

6.1. Publicação do Edital de Chamamento Público FMC nº 001/2026: (mínimo de 30 dias corridos nos termos do art. 26 da Lei 13019/14).

6.2. Formalização de consultas: até o 20º dia corrido após a publicação do Edital.

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

6.4. Entrega do envelope contendo a proposta técnica da OSC e os documentos de comprovação das condições de participação, conforme os itens 10 e 12 deste Edital: a partir **de 23 de fevereiro de 2026 a 25 de fevereiro de 2026**.

A entrega deve ser feita na Sede da FMC, na sala da Diretoria da Política de Festivais, endereço Avenida Augusto de Lima, 30, 4º andar, Centro, Belo Horizonte, MG, CEP 30190-001, no horário das 10h às 12h e de 14h às 17h.

6.5. Publicação do Resultado Preliminar da etapa competitiva do processo de seleção: Será publicado no DOM e no Portal das Parcerias.

6.6. Recurso do Resultado Preliminar da etapa competitiva do processo de seleção: 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 ao resultado da etapa competitiva do processo de seleção.

6.8. Apresentação de contrarrazões, pelos interessados, aos recursos recebidos referentes ao resultado da etapa competitiva do processo de seleção: 3 dias úteis contados a partir da publicação dos recursos recebidos.

6.9. Publicação das decisões recursais no DOM e no Portal das Parcerias.

6.10. Publicação no DOM e no Portal das Parcerias, do Resultado Final da Seleção de Propostas, da Homologação e da Convocação para entrega dos documentos de habilitação e do Plano de Trabalho pela (s) OSC (s) vencedora (s): entrega em até 10 (dez) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data de publicação da convocação, conforme item **14** deste Edital.

A entrega dos documentos de habilitação e do Plano de Trabalho deverá ser feita no endereço descrito no subitem **6.4** deste instrumento, no horário das 10h às 12h e de 14h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.

6.11. Após a análise dos documentos apresentados pela OSC, quando os documentos atenderem a todos os requisitos determinados neste Edital e na legislação vigente:

6.11.1. O resultado da habilitação será publicado no DOM e no Portal das Parcerias.

6.11.2. Recurso do resultado da etapa de habilitação: 5 dias úteis contados da publicação do resultado.

6.11.3. Publicação no DOM da ocorrência da interposição de recursos e publicação no Portal das Parcerias da íntegra dos recursos recebidos referentes ao resultado da etapa de habilitação.

6.11.4. Apresentação de contrarrazões, pelos interessados, aos recursos recebidos referentes ao resultado da etapa de habilitação: 3 dias úteis contados a partir da publicação dos recursos recebidos.

6.11.5. Publicação das decisões recursais da etapa de habilitação no DOM e no Portal das Parcerias.

6.11.6. Publicação do Resultado Final no DOM e no Portal das Parcerias.

6.12. Após a análise dos documentos apresentados pela OSC, caso seja constatada irregularidade em quaisquer dos documentos apresentados, a FMC notificará a OSC para regularizar a documentação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, conforme subitem **14.7** deste Edital.

6.12.1. Sendo sanadas as irregularidades, o resultado da etapa de habilitação será publicado no DOM e no Portal das Parcerias.

6.12.1.1. Recurso do resultado da etapa de habilitação: 5 dias úteis contados da publicação do resultado.

6.12.1.2. Publicação no DOM da ocorrência da interposição de recursos e publicação no Portal das Parcerias da íntegra dos recursos recebidos referentes ao resultado da etapa de habilitação.

6.12.1.3. Apresentação de contrarrazões, pelos interessados, aos recursos recebidos referentes ao resultado da etapa de habilitação: 3 dias úteis contados a partir da publicação dos recursos recebidos.

6.12.1.4. Publicação das decisões recursais da etapa de habilitação no DOM e no Portal das Parcerias.

6.12.2. Caso as irregularidades na documentação não sejam sanadas dentro do prazo previsto no subitem **6.12** deste Edital, a OSC será inabilitada e esta decisão será publicada no DOM e no Portal das Parcerias. Prazo para apresentação de recurso desta decisão, 5 (cinco) dias úteis após sua publicação, conforme subitem **14.9** deste Edital.

6.12.2.1. Após a etapa recursal e confirmada a inabilitação da OSC selecionada, o resultado das decisões recursais será publicado no DOM e no Portal das Parcerias e a OSC imediatamente mais bem classificada na seleção será convocada para apresentar os documentos de que trata o item **14** deste Edital, e assim sucessivamente.

6.12.2.2. Publicação do Resultado Final no DOM e no Portal das Parcerias.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público Organização da Sociedade Civil – OSC, que tenham o Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ativo há, no mínimo, 1 (um) ano e que não se enquadrem nas vedações dispostas no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014 ou no Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 e que não tenham qualquer outro impedimento legal para contratar com a Administração Municipal.

7.2. A existência das condições de participação será verificada na fase competitiva, nos termos dispostos nos itens **10** e **12** deste Instrumento.

7.3. Os requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e a existência da qualificação técnica exigida serão verificados conforme estabelecido no item **14** deste Instrumento.

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

7.5. É permitida a atuação em rede por duas ou mais organizações da sociedade civil, desde que a OSC proponente sinalize, na Proposta, o interesse em atuar em rede e desde que, após a eventual celebração da parceria, 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, devendo a rede ser composta por:

a) Uma OSC celebrante da parceria com a administração pública municipal (aquela que assinar o instrumento de parceria), que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

b) Uma ou mais OSC executantes e não celebrantes da parceria com a administração pública municipal, que deverão executar ações relacionadas ao objeto da parceria definidas em comum acordo com a OSC celebrante.

7.5.1. Havendo a intenção de atuar em rede, a OSC proponente deverá sinalizar este interesse na proposta.

7.5.2. A atuação em rede será formalizada entre a OSC celebrante e cada uma das OSC executantes e não celebrantes mediante assinatura de termo de atuação em rede, que especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela OSC executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela OSC celebrante.

7.5.3. 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

7.5.4. Não é exigível que o termo de atuação em rede seja celebrado antes da data de assinatura do instrumento de parceria.

7.5.5. A OSC celebrante da parceria com a administração pública:

a) será responsável pelos atos realizados pela rede, não podendo seus direitos e obrigações serem sub-rogados à OSC executante e não celebrante, observado o disposto no art. 50 do Decreto Municipal nº 16.746/2017; e

b) deverá possuir mais de 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e, ainda, capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede, a serem verificados por meio da apresentação dos documentos indicados no art. 27, §7º, do Decreto Municipal nº 16.746/2017, cabendo à administração pública verificar o cumprimento de tais requisitos no momento da celebração da parceria.

7.5.6. 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 do Decreto Municipal 16.746/2017.

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

7.5.7. 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 de Propostas responsável pelo Chamamento Público que resultou na celebração da presente parceria.

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 de Propostas, via INTERNET, para o e-mail **festivais.fmc@pbh.gov.br**, até o 20º dia corrido após a publicação do Edital.

8.2. A Comissão de Seleção de Propostas terá prazo de até 2 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos encaminhados. As respostas serão encaminhadas através de e-mail ao solicitante e publicação no Portal das Parcerias.

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 de Propostas.

9.3. As razões de impugnação ao Edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas em arquivo de formato não editável (preferencialmente PDF) e **protocoladas por meio do endereço eletrônico estabelecido no subitem 8.1** deste Edital, no horário de **00h às 23:59h**, conforme os prazos estabelecidos no item 6 deste Edital.

9.4. Os recursos eventualmente interpostos serão informados no Diário Oficial do Município e publicados no Portal das Parcerias, a fim de possibilitar a apresentação de contrarrazões pelos interessados, no prazo designado neste Edital.

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 de Propostas 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.

9.7. É assegurado aos participantes obter cópia dos documentos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando com os referidos custos, se houver.

9.8. O eventual acolhimento de recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DA ETAPA COMPETITIVA – APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. A proposta deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil de acordo com a **POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO**, conforme descrito no item 4, para o atendimento ao objeto constante neste Edital, em conformidade com o **Anexos I** e no modelo do **Anexo II**.

10.2. A proposta elaborada pela OSC, os documentos descritos no item 10.7, os documentos descritos no item 10.8 e os documentos de comprovação das condições de participação, descritos no item 12 deste Edital, deverão ser apresentados em **envelope lacrado e identificado**, no endereço e nas datas e horários descritos no subitem 6.4 deste instrumento

10.2.1. O conteúdo do envelope contendo a proposta e os documentos de comprovação das condições de participação **deverá ser apresentado na forma impressa e em mídia digital**, preferencialmente em pen drive, devendo conter os mesmos documentos, sem exceção, em ambos os formatos.

10.2.2. A proposta apresentada pela OSC (de acordo com o item 6.1.4), deverá ser referente à **11ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte em 2026** e à **12ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, em 2027**.

10.2.2.1 O envelope deverá conter em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DAS:
11ª E 12ª EDIÇÕES DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE.
CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº **001/2026**
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
INSTITUIÇÃO: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO: _____

10.2.3. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise, conforme item 10.2. deste Edital.

10.3. 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.

10.4. Somente serão admitidas propostas relacionadas aos objetivos especificados na forma do item 3 deste Edital.

10.5. Em nenhuma hipótese será permitida a emenda, retificação, alteração e/ou complementação da proposta após sua apresentação, inclusive por via recursal.

10.6. A apresentação da proposta e dos documentos de comprovação das condições de participação por quaisquer Organizações da Sociedade Civil, pressupõe a aceitação dos termos deste Edital.

10.7. A Organização da Sociedade Civil **deverá apresentar juntamente com a proposta**, orçamentos, comprovando a compatibilidade de custos, praticados no mercado, em conformidade com o artigo 26 do Decreto 16.746/2017 e 22 da Lei 13.019/2014.

10.7.1. Comprovação dos custos:

Para **comprovação dos valores a serem apresentados pela OSC na proposta, deverá ser entregue 01 (uma) referência de preços**, de maneira a demonstrar o valor do bem ou do serviço praticado no mercado, comprovando a exequibilidade financeira da proposta apresentada. Para comprovação de custos deverá ser utilizada 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.

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

10.8. Documentos

10.8.1. A organização da sociedade civil deverá apresentar juntamente com a proposta os seguintes documentos:

. Documentos curriculares e portfólios/comprovações da equipe técnica principal (direção/gestores da OSC, coordenadores do evento, assessoria de comunicação e entre outros da equipe que irá trabalhar no Festival). Deverão ser incluídos os currículos da equipe técnica principal, que poderá ser composta por integrantes da OSC e/ou profissionais contratados. Os currículos e comprovações curriculares deverão estar legíveis e **estarem devidamente assinados (os currículos que não tiverem assinados, não serão considerados)**, corresponder aos nomes indicados na proposta para compor a equipe, com as respectivas funções e atribuições, conforme Anexo I – Roteiro para Elaboração da Proposta / Elementos Mínimos de Programação | Metas Essenciais / Parte I - Planejamento Técnico / Item 4 – Demonstração da Capacidade Técnica da equipe.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Na etapa competitiva, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC proponentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento, que será circunstanciado em parecer técnico.

11.2. 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:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A) HISTÓRICO DA OSC E JUSTIFICATIVA DA APRESENTAÇÃO

Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado no seguinte item:

Item	Elementos para avaliação	Nota	Total de pontos	Meios de análise e comprovação
Histórico das OSC	Capacidade de execução demonstrada por meio da descrição das principais atividades já realizadas; breve histórico de atuação, público atendido, regiões de atuação, dentre outras informações, que demonstrem experiência na gestão de projetos culturais de grande porte e alta complexidade.	5		<u>Apresentação e histórico de atuação</u> da OSC descritos no <u>item 3 da proposta</u> , conforme Anexo II - Modelo de Proposta.
Justificativa da proposição	Razões de interesse na realização da parceria.	5		<u>Justificativa da proposição</u> descrita no <u>item 4</u> da proposta, conforme Anexo II - Modelo de Proposta.
Subtotal:		10		

B) EXEQUIBILIDADE TÉCNICA

Grau de clareza, detalhamento, suficiência de informações e coerência do conteúdo apresentado em cada um dos seguintes itens:

Item	Elementos para avaliação	Nota	Total de pontos	Meios de análise e comprovação
Planejamento geral do evento.	Alinhamento à Política, Plano, Programas e Ações e aos objetivos geral e específicos;	10		Descrição da proposta (<u>item 7 do Anexo II - Modelo de proposta</u>), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para Descrição da Proposta / Parte I e II.
Estratégias de Produção e de Operação do Evento.	Detalhamento e planejamento de infraestrutura, técnica e logística.	10		Descrição da proposta (<u>item 7 do Anexo II - Modelo de proposta</u>), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para Descrição da Proposta / Parte I e II.

Qualificação da equipe principal do evento (Gestores, Coordenadores, Produtores, etc.)	Capacidade Técnica da equipe a ser contratada, com apresentação das respectivas atribuições, em especial dos coordenadores de cada área. Currículos devidamente assinados	10		Descrição da proposta (item 7 do Anexo II - Modelo de proposta), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para Descrição da Proposta / Parte I e II.
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, ferramentas e linguagens de comunicação acessível, buscando a sensibilização de novos públicos; ações inovadoras e criativas.	10		Descrição da proposta (item 7 do Anexo II - Modelo de proposta), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para a Descrição da Proposta/ Parte I - <u>Planejamento Técnico/Item II - Plano de Comunicação, Divulgação, Mobilização.</u>
Planejamento do cronograma de trabalho.	Coerência entre cronograma apresentado e metas da parceria, referente à respectiva edição	10		Descrição da proposta (item 7 do Anexo II - Modelo de proposta), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/. Elementos Mínimos para a Descrição da Proposta/ Parte I - <u>Planejamento Técnico/Item III – Planejamento do Cronograma de Trabalho.</u>
Subtotal:		50		

C) 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:

Item	Elementos para avaliação	Nota	Total de pontos	Meios de análise e comprovação
Critérios para composição e definição da grade de programação.	Alinhamento aos elementos mínimos de programação/metaspesenciais; estratégias adotadas para a composição da programação, seleção de participantes e convidados, junto à Comissão artística; alinhamento à Política, Plano, Programas e Ações e	10		Descrição da proposta (item 7 do Anexo II - Modelo de proposta), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para Descrição da Proposta/Parte II – <u>Adequação aos Objetivos da Política de Festivais /Item I – Critérios para definição</u>

	aos objetivos geral e específicos.			<u>da grade de programação.</u>
Subtotal:		10		
D) 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:				
Metodologia de captação de patrocínios, apoios, parcerias e possíveis receitas.	Estratégias adotadas para a captação de recursos para a Virada Cultural de Belo Horizonte.	5		Descrição da proposta (<u>item 7 do Anexo II - Modelo de proposta</u>), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para Descrição da Proposta/ <u>Parte III - Planejamento Financeiro e Estimativa de Custos/Item II - Planejamento Financeiro.</u>
Adequação da proposta ao orçamento da respectiva edição/coerência no que se refere ao Planejamento Financeiro	Coerência da composição financeira, viabilidade econômica, grau de detalhamento e suficiência de informações, incluindo remuneração da equipe de produção e da OSC, cachês de artistas, infraestrutura, comunicação/divulgação/mobilização, logística, gastos administrativos, impostos etc	15		
Programação Artística	Coerência na quantidade de atividades e de atendimento de áreas artístico-cultural, de acordo com dizeres do Edital, valores de cachês condizentes com praticado no mercado, percentual total investido na programação artística.	10		
Subtotal:		30		
TOTAL:		100		

11.2.1. A avaliação das propostas seguirá critérios objetivos e claros, com finalidade de garantir à Fundação Municipal de Cultura de Belo Horizonte a possibilidade de contar com o parceiro mais bem capacitado para participar da execução do objeto da Parceria.

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

11.3. Os critérios constantes da tabela do subitem **11.2** serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção de Propostas, de cada edição, a fim de se estabelecer a classificação das organizações da sociedade civil, a partir do seguinte escalonamento de pontuação:

11.3.1. Total de pontos equivalente a 15:

11 a 15 pontos - atende satisfatoriamente aos aspectos do critério;

6 a 10 pontos - atende parcialmente aos aspectos do critério;

1 a 5 pontos - atende de maneira insuficiente aos aspectos do critério;

0 pontos - não atende.

11.3.2. Total de pontos equivalente a 10:

10 pontos - atende satisfatoriamente aos aspectos do critério;
6 a 9 pontos - atende parcialmente aos aspectos do critério;
1 a 5 pontos – atende de maneira insuficiente aos aspectos do critério;
0 pontos - não atende.

11.3.3. Total de pontos equivalente a 5:

5 pontos - atende satisfatoriamente aos aspectos do critério;
3 a 4 pontos - atende parcialmente aos aspectos do critério;
1 a 2 pontos – atende de maneira insuficiente aos aspectos do critério;
0 pontos - não atende.

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

- I** – Descrição do nexo entre a descrição da realidade 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.

11.5. A falsidade de informações nas propostas acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar a aplicação de sanções administrativas contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

11.6. A Comissão de Seleção de Propostas, de forma complementar a análise da documentação apresentada, poderá 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.

11.7. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do Edital de chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

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 – Maior pontuação obtida no item Adequação da Proposta aos Objetivos da Política de Festivais da FMC.

IV - 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 Preliminar 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, conforme subitem 6.5.

11.11. Caberá recurso do Resultado Preliminar da etapa competitiva do processo de seleção, no prazo estabelecido neste Edital, conforme subitem 6.6.

12. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

12.1. No mesmo envelope lacrado, protocolado nos termos do subitem 10.2 deste Edital, também deverá constar a documentação capaz de comprovar que a Organização da Sociedade Civil atende às condições de participação do presente Chamamento Público, a saber:

I - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido através do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a Organização da Sociedade Civil existe, no mínimo, há 01(um) ano com cadastro ativo;

II - Declaração de habilitação firmada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil ou por procurador, devidamente constituído, de que trata-se de Organização da Sociedade Civil, conforme a disposição da Lei Federal nº 13.019/2014 e de que possui toda a documentação exigida pela legislação – listada no item 14 – para a celebração da parceria, nos termos do **Anexo IV**, se comprometendo a apresentá-la no momento da eventual formalização do **Termo de Colaboração**;

III - Cópia simples e legível do estatuto social registrado na forma lei e de eventuais alterações;

IV - Cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

V - Cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s)(as) representante(s) legal(ais) da Organização da Sociedade Civil, bem como do(a) procurador(a), com a respectiva procuração, se for o caso;

ATENÇÃO:

. Devem ser apresentados os documentos do(s) representante(s) legal(ais) da OSC que é(são) responsável(eis) pela apresentação da proposta e pela assinatura em uma eventual formalização do Termo de Colaboração, em conformidade com o Estatuto da OSC.

12.2. A inobservância do disposto no subitem **12.1** deste Edital implica no não atendimento das condições de participação deste Edital, ensejando na eliminação sumária da proposta do presente Chamamento Público.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. A OSC melhor classificada na etapa competitiva e apta com relação à análise dos documentos de comprovação das condições de participação, após o julgamento dos recursos porventura 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.

13.2. A homologação do chamamento público não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, Lei Federal nº 13.019/2014).

14. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

14.1. Encerrada a etapa competitiva e após ordenadas as propostas e homologado o resultado final da seleção, a(s) OSC(s) com proposta(as) selecionada(as) e que tenha(m) comprovado o atendimento às condições de participação no Chamamento Público, para celebração do **Termo de Colaboração**, será(ão) convocada(as) por meio de publicação no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias para apresentar, no endereço e no prazo e horários descritos no subitem **6.10** deste instrumento, a seguinte documentação **na forma impressa e em mídia digital**, preferencialmente em pen drive, devendo conter os mesmos documentos, sem exceção, **em ambos os formatos (impresso e digital)**:

I - Cópia simples e legível do estatuto social registrado na forma lei e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº. 13.019/2014:

O Estatuto e Alterações devem conter as seguintes disposições:

- Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- Em caso de dissolução da entidade, a transferência do patrimônio para instituição de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/14 e cujo objeto seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade (ou declaração de contador habilitado).

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

III - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido através do sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para comprovar que a Organização da Sociedade Civil existe, no mínimo, há 01(um) ano com cadastro ativo; ou cinco anos se a OSC se apresentar como celebrante, em atuação em rede.

IV - Cópia legível de documento oficial de identidade com fotografia e do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s)(as) representante(s) legal(ais) da Organização da Sociedade Civil, bem como do(a) procurador(a), com a respectiva procuração, se for o caso.

ATENÇÃO:

. Devem ser apresentados os documentos do(s) representante(s) legal(ais) da OSC que é(são) responsável(eis) pela apresentação da proposta e pela assinatura em uma eventual formalização do Termo de Colaboração, em conformidade com o Estatuto da OSC.

V - Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, conforme o estatuto social, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor do documento oficial 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 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no sítio eletrônico oficial da Tribunal Superior do Trabalho);

VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

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 legível de documento que comprove que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

XI - Prova do registro ou inscrição no respectivo Conselho de Políticas Públicas (QUANDO FOR O CASO);

XII - Comprovante 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;

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; ou,

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil;

XIII - Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 / Art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal 13.019, de 2014, c/c art. 27, caput, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 16.746, de 2017 / Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 / Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil (nos termos do **Anexo V**);

XIV – **Declaração e Atestado** de regularidade de prestação de contas, **ou** declaração de inexistência de parceria junto ao Município (nos termos do **Anexo VI**);

XV - 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 componham 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).

XVI – Declaração de dedicação de carga horária (nos termos do Anexo IX)

ATENÇÃO:

Caso a OSC for parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas, **a OSC deve providenciar junto ao gestor destas parcerias o Atestado de Regularidade da Prestação de Contas, que deve ser entregue junto com a declaração de que trata o subitem XIV, acima.** O atestado deve ser exarado pelo órgão municipal responsável pela parceria, conforme modelo próprio

14.1.1. No período entre a apresentação da documentação prevista no item **14.1** e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

14.2. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos **VI a IX** do subitem **14.1**, as certidões positivas com efeito de negativas.

14.3. Os documentos previstos nos incisos **III e VI a IX** poderão ser substituídos pelo cadastro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, nas hipóteses em que a instituição possua o registro no sistema e esteja com situação ativa e regular.

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

14.5. O prazo para apresentação da documentação elencada no subitem 14.1 deste Edital, será de **10 (dez) dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil após a data de publicação da convocação no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias.

14.6. Após a análise dos documentos apresentados pela OSC, quando os documentos atenderem a todos os requisitos determinados neste Edital e na legislação vigente, o resultado da habilitação será publicado no DOM e no Portal das Parcerias.

14.6.1. Caberá recurso do resultado da etapa de habilitação, no prazo estabelecido neste Edital, conforme subitem **6.11**.

14.7. Caso seja constatada irregularidade em quaisquer dos documentos apresentados e/ou quando as certidões estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Fundação Municipal de Cultura notificará a Organização da Sociedade Civil para regularizar a documentação e/ou as certidões, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

14.8. As irregularidades na documentação e/ou nas certidões que não forem sanadas dentro do prazo previsto no subitem **14.7** deste Edital, ensejarão na decisão pela inabilitação da OSC e na perda do direito à celebração da parceria.

14.9. Da decisão que declarar a OSC inabilitada, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação da decisão no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias.

14.10. Após a etapa recursal e confirmada a inabilitação da OSC selecionada, a OSC imediatamente mais bem classificada na seleção será convocada para apresentar os documentos de que trata o subitem **14.1**, bem como o Plano de Trabalho, devendo ser realizada nova análise e observado o disposto no subitem **14.7** deste Edital.

14.11. Sendo a OSC declarada inabilitada, a Fundação Municipal de Cultura adotará as medidas necessárias à aplicação das sanções cabíveis.

15. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

15.1. A OSC declarada vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua convocação, apresentar, **juntamente** com os documentos de habilitação, Plano de Trabalho consolidado, a ser implementado.

15.1.1. O Plano de Trabalho de que trata o subitem **15.1** 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 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 **15.2**;

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.

15.2. A previsão de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, discriminadas na planilha anexa ao Plano de Trabalho, deverá vir acompanhada dos documentos de orçamentação, no mínimo três referências de preços, demonstrando a compatibilidade dos custos apresentados na planilha de previsão de despesas (Anexo I do Plano de Trabalho), 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.

15.2.1. Independentemente da forma (I a VIII, acima) escolhida, **deverá haver no mínimo três referências de preços** que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado, salvo a impossibilidade de obtenção do número mínimo de três referências de preços, o mesmo deverá ser devidamente justificado. As contratações e aquisições previstas no Plano de Trabalho devem observar o preço médio praticado no mercado.

15.2.2. As informações referentes à demonstração da compatibilidade dos custos do Plano de Trabalho, deverão ser apresentadas nas planilhas que acompanham o Plano de Trabalho (Anexo I do Plano de Trabalho).

15.2.3. A planilha de informações de que trata o subitem **15.2.2** deverá ser encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, em meio eletrônico, no mesmo prazo de apresentação do Plano de Trabalho.

15.2.4. No momento de apresentação da planilha, **será obrigatória a entrega dos documentos de orçamentação** de que trata o subitem **15.2**, sendo de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil as informações apresentadas e a respectiva guarda dos documentos.

15.2.4.1. A Administração Pública poderá solicitar esclarecimento e ou apresentação dos documentos de orçamentação de que trata o subitem **15.2**, a fim de confirmar as informações contidas na planilha ou sanar dúvidas sobre as mesmas.

15.2.4.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos de orçamentação de que trata o subitem **15.2** pelo período de 10 (dez) anos a contar da apresentação das informações na planilha consolidada.

15.3. A elaboração do Plano de Trabalho de que trata o subitem **15.1** 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;

15.4. 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.

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

16. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

16.1. Homologado o Chamamento Público 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.

16.2. 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.

16.2.1. 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 de Propostas 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.

16.2.2. A penalidade prevista no item anterior será aplicada pela Presidenta 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.

16.3. O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de **24 (vinte e quatro)** meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e legislação vigente.

16.4. Caso haja alteração na equipe da OSC, ou profissionais que se pretende contratar, a OSC **deverá** encaminhar uma carta (modelo **Anexo VII**) 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.

16.4.1. Nesse caso, a OSC se obriga a substituir o membro da equipe por outro profissional com currículo semelhante ou superior, sujeito a deliberação da Comissão de Seleção de Propostas.

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

17. DA CAPTAÇÃO E DA CONTRAPARTIDA

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

17.1.1. Em caso de captação de recursos, a OSC deverá comunicar imediatamente à FMC. Na prestação de contas final deverá apresentar um relatório simplificado, conforme modelo fornecido pela FMC, em que informará os recursos captados que foram utilizados na parceria e as despesas realizadas.

17.2. Não será exigida contrapartida em bens e serviços, sendo facultada à OSC sua apresentação, desde que a expressão monetária dos bens e serviços seja identificada na proposta.

17.2.1. Caso a OSC participante venha a apresentar contrapartida por sua liberalidade, posteriormente, celebrada a parceria, a OSC fica vinculada ao seu cumprimento e respectiva comprovação na execução da parceria, sob pena das sanções cabíveis.

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

18. DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

18.1. É de responsabilidade da OSC a guarda, manutenção e conservação dos bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, devendo adotar todas as medidas necessárias à sua preservação e condições de uso e finalidade.

18.1.1. Durante toda a vigência da parceria a OSC deverá manter registro de todos os bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, constando, no mínimo, a descrição do bem, o valor pelo qual foi adquirido ou o valor estimado, no caso dos bens produzidos e/ou transformados;

18.1.1.1. No caso de bens permanentes adquiridos, deverá constar do registro da OSC de que trata o subitem **18.1.1**, o número da nota fiscal referente à aquisição;

18.1.2. Nas parcerias com vigência superior a 2 (dois) anos, o registro deverá ser atualizado anualmente, a partir do segundo ano de vigência, com indicação da situação do bem e sua depreciação.

18.2. Fica desde já definida a titularidade da FMC acerca dos bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pela FMC em razão da execução deste Termo.

18.2.1. A partir da data para apresentação da prestação de contas final, a OSC deverá disponibilizar os bens para a administração pública municipal, que deverá retirá-los no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não será mais responsável pelos bens.

18.2.2. 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.

18.3. Enquanto os bens estiverem sob responsabilidade da OSC, 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.

18.4. 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 subitem **18.4**, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

18.5. Ao final da parceria, independentemente da titularidade, os bens remanescentes considerados inservíveis ou cujo valor estiver integralmente depreciado, serão transferidos à OSC parceira.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. 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.

19.1.1. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

19.1.2. 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.

20. IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

20.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 28, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 16.746/2017);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) 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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); e ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

21. DOS ANEXOS

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

Anexo I – Roteiro para elaboração da proposta (Elementos Mínimos de Programação).
Anexo II – Proposta (Modelo).
Anexo III – Plano de Trabalho (Minuta).

Anexo IV – Declaração de Habilitação.

Anexo V – Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 / Art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal 13.019, de 2014, c/c art. 27, caput, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 16.746, de 2017 / Art. 27, XIII, e 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 / Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República

Anexo VI – Declaração e Atestado(s) de regularidade da prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município.

Anexo VII – 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.

Anexo VIII – Minuta de Termo de Colaboração

Anexo IX - Declaração de dedicação de carga horária

Anexo X – Histórico da Virada Cultural de Belo Horizonte

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A Comissão de Seleção de Propostas e a Comissão de Monitoramento e Avaliação designadas, em momento oportuno, por portaria.

22.2. Será facultado à Comissão de Seleção de Propostas, 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. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

22.10. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público.

22.11. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

22.12. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

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

22.14. É vedada a contratação de terceiros para executar na sua integralidade o objeto da parceria firmada com a Fundação Municipal de Cultura.



22.15. 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.

22.16. As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção de Propostas e caso necessário, por autoridade superior, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

Belo Horizonte, ____ de ____ de 2026.

Bárbara Bof
Presidenta
Fundação Municipal de Cultura

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA REALIZAÇÃO
DA 11ª E DA 12ª EDIÇÕES DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE**

ANEXO I

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO | METAS ESSENCIAIS

Apresentam-se abaixo elementos mínimos de programação esperados para a execução da 11ª e da 12ª edições da Virada

Cultural de Belo Horizonte, que acontecerá durante 24 horas ininterruptas, oferecendo uma programação gratuita, composta por atrações de expressão local e nacional, contemplando diversas áreas artísticas e culturais, como artes cênicas, artes visuais, audiovisual, cultura popular, literatura, moda, design, música, games, bem-estar e saúde, gastronomia, dentre outras. Os elementos mínimos listados abaixo deverão ser executados a cada edição da Virada Cultural de Belo Horizonte:

1- Realizar, a seleção de 90 atrações locais, por meio de Chamamento Público simplificado, organizado pela OSC, em articulação com a Comissão de Seleção de Propostas Artísticas e Comissão Artística.

2 – Realizar seleção de atrações de servidores da PBH, sem incidência de pagamento de cachês, em articulação com a Comissão Artística. Para a participação dos servidores, deverá ser realizado um cadastro específico de propostas, com divulgação dirigida.

3 – Realizar contratação de no mínimo 2 (duas) atrações de médio porte, com potencial de mobilização de público de mais de 2 mil pessoas, e 2 (duas) de grande porte, com reconhecimento nacional, com potencial de público amplo para o palco principal. A seleção dos nomes será realizada pela Comissão Artística.

4 - Realizar seleção de no mínimo 10 atrações de programações associadas e parceiras por meio cadastramento público e simplificado. Compõem essas atrações as programações de instituições, coletivos, produtoras e demais iniciativas culturais da cidade de Belo Horizonte e que queiram se vincular à Virada Cultural. É desejável que sejam parceiros atuantes do território do Hipercentro e da Zona Cultural Praça da Estação. E por meio de articulações com instituições, equipamentos culturais/espacos, projetos culturais e artísticos diversos, artistas, escolas de arte e educação, dentre outros. A programação associada e parceira também poderá conter ações da própria FMC (dos centros culturais, museus, teatros, projetos diversos etc), de órgãos e servidores da PBH; de outros parceiros da FMC e advindos de contrapartidas de projetos da Lei Municipal de Incentivo à Cultura (LMIC). Para a participação de servidores deverá ser realizado cadastro específico de propostas, com divulgação dirigida. Entende-se por programação associada atividades/atrações já programadas por terceiros, as quais poderão ser incluídas e divulgadas na programação da Virada Cultural, sem ônus para o Festival. Já na programação parceira, há divisão de responsabilidades entre os proponentes e o Festival.

5 – Realizar programações intersetoriais junto às demais secretarias da PBH e equipamentos da FMC para a inclusão de conteúdo (atividades artísticas, culturais, de conscientização e campanhas) na programação da respectiva edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, se for o caso.

6- Elaborar e executar Plano de Comunicação mediante aprovação prévia da ASCOM FMC e CCOMS, o qual deverá contemplar a criação de identidade visual da edição, mídias alternativas on e off line, criação de hotsite, ferramentas e linguagens de comunicação acessível, registros de foto e vídeo, garantindo divulgação com alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Grande BH) e nacional.

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

8- Elaborar plano operacional de alta complexidade, conjuntamente com órgãos públicos e demais entes públicos envolvidos (Centro Integrado de Operações de Belo Horizonte - COP BH, BHTrans, SLU, Fiscalização, PMMG, Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros de MG, Juizado de Menores, Defesa Civil, etc.) visando a organização, segurança e logística para a realização da Virada Cultural de Belo Horizonte.

9- Capacitar a equipe de trabalho e prestadores de serviços, alinhadas às políticas de proteção da mulher e de garantias de direitos étnico-raciais, amplamente divulgadas pela Prefeitura de Belo Horizonte, durante todo o evento. Garantir a divulgação destas informações e assegurar a participação da equipe nas atividades temáticas.

10 – Realizar pesquisa de satisfação com o público, fornecedores, e os prestadores de serviço (incluindo os artistas), com o objetivo de traçar perfil socioeconômico do público frequentador da Virada Cultural para mensurar os impactos (artísticos, culturais, econômicos, sociais, entre outros), a percepção do público e artistas (pontos de melhoria e atenção) e a efetividade da gestão ao longo de toda a gestão do evento (planejamento, execução e pós-produção)

PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO

(Referente à respectiva edição indicada no item 2 do Anexo 2 - Modelo de Proposta)

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

Apresentar o planejamento da proposta para realização da **Virada Cultural de Belo Horizonte**, incluindo estratégias para a composição da programação, proposta de escopo conceitual multilinguagem por espaço de 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. Prever instalação de pontos de alimentação e bebidas (em conformidade com as legislações e normativas vigentes) situados nos trajetos entre os palcos e espaços de programação no centro da cidade.

É importante a apresentação de croqui/projeto/desenho/mapa/planta baixa para visualização da ocupação dos palcos e espaços de realização do evento.

Proposta de mobilização do comércio no entorno dos locais de programação, com vistas ao funcionamento durante o evento, sejam bares, restaurantes, lanchonetes e outros tipos de comércio na região do hipercentro, compondo a programação do Viradão Gastronômico.

ITEM 2 – 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, com a utilização de ferramentas e linguagens de comunicação acessível, 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, consequentemente, 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 comunicação deve dar conta ainda da divulgação do processo de formação da programação, com o objetivo de apresentar de forma didática como é composta toda a programação do evento (chamamento, parcerias, etc) e envolver a sociedade com o evento mesmo antes da data de execução, utilizando do retorno dado pelo público, principalmente nas redes sociais, para criação de estratégias que definam público alvo, formato e meios mais eficientes de atingir nichos específicos ligados às ações e apresentações que vierem a fazer parte da programação.

A proposta deve prever: criação de identidade visual da edição, a qual deverá ser aprovada pela FMC/SMC/CCOMS; 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.

A proposta também deve apresentar uma estratégia robusta e inovadora para a apresentação/divulgação do evento nas redes sociais, considerando a realidade atual da relevância das mesmas; a previsão da contratação de um gestor de comunicação para coordenar as ações do projeto e ser a interface com a ASCOM FMC/SMC, considerando a

complexidade do evento e número de atividades realizadas em um curto espaço de tempo; a proposição de ações de comunicação específica e acessível, para pessoas com deficiência (ex: vídeos com intérpretes de libras e narração; audiodescrição; etc).

ITEM 3 – PLANEJAMENTO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

Sugere-se abaixo estrutura simples de cronograma, cujo modelo poderá ser adaptado. É necessário que as etapas de trabalho estejam detalhadas pelo proponente de acordo com a proposta inscrita.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**PRÉ-PRODUÇÃO**

Etapas Períodos de Execução

PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução

PÓS-PRODUÇÃO

Etapas Períodos de Execução

ITEM 4 – DEMONSTRAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA OSC E EQUIPE

A OSC deverá indicar o planejamento de composição da equipe da proposta, identificando nomes, funções de trabalho fundamentais para a plena e otimizada realização do evento, com as respectivas atribuições de cada função, principalmente para gestão, coordenação e produção. Ou seja, a proposta deverá conter um descritivo das principais atividades/atribuições desenvolvidas pelos profissionais indicados para cada função, demonstrando experiência comprovada, por meio da apresentação de currículos e portfólios/comprovações de atuação de cada integrante indicado para cada função, devidamente assinados. A legibilidade das informações constantes dos currículos e portfólios são de inteira responsabilidade da 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. Qualquer alteração do quadro principal da equipe deverá ser formalizada e validada pelo Gestor da Parceria.

Os nomes dos profissionais que devem constar na equipe principal, com respectivos currículos devidamente assinados para cada função são:

- coordenador geral da Virada (que atuará junto ao gestor da parceria)
- coordenador de produção
- coordenador de programação (que atuará na Comissão Artística)
- coordenador de parcerias e patrocínios
- coordenador de comunicação

Os profissionais designados para essas atribuições não podem acumular outras funções na Virada Cultural.

PARTE II – POLÍTICA DE FESTIVAIS

(Referente à respectiva edição indicada no item 2 do Anexo 2 - Modelo de Proposta)

ITEM 1– CRITÉRIOS PARA COMPOSIÇÃO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO

Planejamento para a 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; sugestões de formatos inovadores para a realização de atividades (presenciais e/ou virtuais); plano de articulação para composição da programação associada e parceira, estratégias adotadas para a

composição da programação geral, outras informações importantes, em alinhamento à Política, Plano, Programas e Ações e aos objetivos geral e específicos.

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 articulações são realizadas com instituições, equipamentos culturais (teatros, cinemas, centros de cultura, centros de referência, museus, bibliotecas), universidades, projetos, artistas etc. Apresentar um planejamento indicando quais e como pretende-se engajar e mobilizar parceiros para a composição da programação associada e parceira. Deverá ser apresentada uma metodologia para cadastramento das propostas parcerias e associadas.

A proposta para a composição da programação deverá observar os 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, games, atividades relacionadas à saúde e bem-estar etc.

ITEM 2 - METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DA PROGRAMAÇÃO LOCAL

Este item deverá prever os elementos constituintes do cadastro de propostas artísticas locais (Belo Horizonte e Região Metropolitana), processo será organizado pela OSC, contemplando:

- 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 de Propostas Artísticas;
- e) Metodologia de avaliação;
- f) Cronograma de realização do processo seletivo.

Para melhor análise, a OSC poderá apresentar modelo de formulário ou ficha de inscrição; regulamento, sugestão de plataforma/formato, entre outros. É importante que o cadastro seja simples, garantindo que seja acessível a todos os interessados.

A Comissão de Seleção de Propostas Artísticas será paritária e deve ser formada por 24 membros, sendo 12 (doze) servidores do poder público e 12 (doze) pessoas da sociedade civil, do setor cultural, indicados pela Coordenação Artística. A Comissão de Seleção deverá ser formada por pessoas que tenham atuação e vivência na produção cultural da cidade, em especial com projetos e atividades que sejam convergentes com a proposta da Virada Cultural.

Já a Coordenação Artística será formada por três representantes da SMC/FMC e três representantes da sociedade civil, com profissionais de reconhecida trajetória na área artística e cultural, e terá como atribuições fazer a definição de diretrizes estratégicas que nortearão a seleção das atrações locais. Esta Comissão também indicará as atrações de médio e grande porte. Caberá a esta comissão elencar prioridades e avaliar, conforme viabilidade técnica e financeira, as melhores estratégias para escolha das atrações de impacto junto à FMC/SMC. A distribuição das propostas selecionadas na grade geral de programação e nos espaços deve ser submetida à discussão e validação desta comissão, que será presidida por um representante da Fundação Municipal de Cultura. Os representantes da Comissão Artística da sociedade civil não poderão acumular outras funções no quadro da equipe da OSC dentro da Virada Cultural.

ITEM 3 – METODOLOGIAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO/PESQUISA:

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

ITEM 1 – METODOLOGIA PARA 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 **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 associarem 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 2 – PLANEJAMENTO FINANCEIRO

O Planejamento Financeiro deve conter estimativa de composição orçamentária para todos os itens que atendam plenamente a realização 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, tais como:

- a) CACHÊS PARA ARTISTAS, GRUPOS E COLETIVOS LOCAIS** atrações de diversas linguagens artísticas a serem selecionadas pelo Chamamento Simplificado de Propostas Artísticas.
- b) CACHÊS DE GRUPOS E ARTISTAS NACIONAIS** atrações de diversas linguagens artísticas que tenham reconhecimento e notoriedade nacionalmente.

EQUIPE DE TRABALHO:

Descritivo de todos profissionais necessários, com quantitativo e indicação de valores para cada função. O profissional pode ser parte do corpo funcional da OSC ou contratado por outros regimes.

Importante atentar para a comprovação da qualificação da equipe.

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 em todas as localidades programadas, incluindo a indicação quantitativa e de valores. Deseja-se que medidas de acessibilidade e mobilidade sejam incluídas no escopo do planejamento técnico.

LOGÍSTICA:

Estimativa de itens logísticos necessários, com indicação quantitativa e de valores para cada categoria, prevendo hospedagem, alimentação, traslado terrestre e passagens aéreas, assim como transporte de cargas, além de suporte para equipe de trabalho envolvida na realização das atividades previstas, incluindo medidas de acessibilidade e mobilidade para todos os públicos do evento.

COMUNICAÇÃO:

Descritivo de itens de Comunicação e Promoção, Tecnologia da Informação (TI) e atendimento de imprensa e público, com indicação quantitativa e de valores para cada categoria, incluindo site, aplicativo oficial e todos os elementos necessários para o posicionamento de comunicação do evento. Inserir a mensuração das atividades de mobilização com foco na desconcentração territorial e circulação de público.

RECOLHIMENTOS, ELABORAÇÃO E CAPTAÇÃO:

Taxas de ECAD, elaboração de projetos de leis e captação dos mesmos, agenciamento de artistas, taxas administrativas, book executivo de captação de recurso, books de prestação de contas a parceiros e patrocinadores, entre outros itens.

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS:**Previsão de Receitas**

. Preencher a planilha: subitem **10.1** do **Anexo II**.

. Repasse:

- Valor previsto para a execução da **11ª Virada Cultural de Belo Horizonte 2026**: 2.550.000,00 (dois milhões, quinhentos e cinquenta mil reais);

- Valor previsto para a execução da **12ª Virada Cultural de Belo Horizonte 2027**: 2.666.900,00 (dois milhões, seiscentos e sessenta e seis mil e novecentos reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2027;

- Valor total a ser repassado pelo Município **R\$5.216.900,00 (cinco milhões, duzentos e dezesseis mil e novecentos reais)**, em empenhos distintos, respectivamente em 2026 e 2027.

. Contrapartida - Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC (Apenas se houver).

. Valor Total da Proposta - Valor somatório do repasse e contrapartida

Previsão de Despesas

. Preencher a planilha : subitem **10.2** do **Anexo II**.

Valor estimado

Informar na planilha, subitem **10.2** do **Anexo II**, 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 – Cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

ANEXO II**PROPOSTA (Modelo)****Chamamento Público FMC Nº 001/2026****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		
CPF	R.G.	E-mail
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o e-mail do representante legal

2. OBJETO DA PROPOSTA

Realizar a 11ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE - 2026 e a 12ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE - 2027.

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

A Virada Cultural de Belo Horizonte faz parte do calendário oficial de eventos da cidade e é realizada pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Fundação Municipal de Cultura.

A Virada Cultural de Belo Horizonte convida a população a experimentar, descobrir e redescobrir ambientes, texturas e vivências no cenário urbano da capital mineira, reunindo uma programação extensa e diversa, com música, teatro, dança, artes plásticas, performance, gastronomia, moda, intervenções urbanas, literatura, lazer e outras experiências.

Além de proporcionar um contato mais próximo entre a população e a cidade, o evento fomenta discussões importantes para a vida urbana, tais como utilização do espaço público, acessibilidade e diversidade. As atrações contemplam artistas locais, nacionais e uma programação parceira que movimenta os espaços culturais do Município. Toda a programação é gratuita.

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

Permanentemente aliando qualidade e diversidade de linguagens, as ações dos festivais operam em diferentes campos, contemplando os eixos de difusão, formação, reflexão, intercâmbio e circulação. Devem, ademais, colaborar 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.

Até 2019 foram realizadas cinco edições da Virada Cultural de Belo Horizonte. A pandemia da Covid-19 causou o cancelamento da edição prevista para 2020, mas proporcionou a realização da primeira edição on-line da Virada Cultural em 2021. A 6ª edição da Virada Cultural, realizada online, fortaleceu a economia cultural da cidade e gerou oportunidades para o setor de eventos num momento de retomada: foram mais de 2,3 mil pessoas trabalhando para realizar o festival.

A 7ª edição deu a oportunidade de retorno ao mercado de trabalho para milhares de profissionais e entregou um resultado muito positivo para a cidade, seguindo todas as precauções ainda derivadas de resquícios da pandemia.

Em 2023 o projeto chegou na 8ª edição, levando para as ruas do hipercentro da capital mineira mais de 300 mil pessoas, com milhares de colaboradores diretos e indiretos.

A 9ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte - Virada Cultural BH 2024, realizada nos dias 24 e 25 de agosto, trouxe para o hipercentro de Belo Horizonte 231 atrações culturais durante mais de 24h, e reuniu um público variado, de mais de 315 mil pessoas de diversas faixas etárias. Com o tema “Belo Horizonte rima com VC”, o público foi convidado a viver a cidade e participar à sua maneira das atrações que envolvem música, cinema, teatro, exposições, intervenções, instalações e esportes urbanos espalhados entre cinco espaços: Praça Raul Soares, Praça Rui Barbosa, Parque Municipal Américo Renné Giannetti, Viaduto Santa Tereza e Praça Sete, além das atividades no Percurso entre eles e dos espaços das programações associadas e parceiras.

A 10ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, que aconteceu nos dias 23 e 24 de agosto de 2025, consolidou-se como um marco na história do evento e reafirmou seu papel como um dos maiores festivais urbanos do país. Com o tema "Vem Virar BH", a campanha se tornou um verdadeiro convite para uma conexão e interação com a cidade. E o público atendeu ao chamado: foram mais de 450 mil pessoas participando de mais de 24 horas ininterruptas de programação gratuita. Em comparação com a edição anterior, o evento registrou um crescimento de 43% na presença de público e 70% no número de atrações. Foram 391 atividades artísticas distribuídas em 26 espaços diferentes. Mais de 1,5 mil artistas locais representaram diversas linguagens, que transformaram a região em um momento contagiante de shows, intervenções, performances, encontros populares e manifestações culturais.

4. APRESENTAÇÃO DA OSC E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO

Descrever o objeto e objetivo da OSC, 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) (A ser preenchido pela OSC)

5. JUSTIFICATIVA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Elaborar as razões de interesse na realização da parceria.

(A ser preenchido pela OSC)

6. 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. FORMA DE EXECUÇÃO - 11ª Edição Virada Cultural

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
Informar a meta a ser alcançada. Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.	O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.	Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente executada. Ex. fotografias, lista de presença, planilha, banco de dados, certificados, etc.	Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).
1 – Realizar seleção de artistas locais	Programação artístico-cultural realizada.	- Abertura de Chamamento Público com ampla divulgação para sociedade civil; - Seleção de mínimo de 90 (noventa) atividades artísticas locais via Chamamento Público - Abertura de Chamamento Público para servidores;	- Contratos; -Registros audiovisuais (fotos e vídeos) das ações durante o evento; - Clippings do evento;	Meses 1 a 3
2 – Realizar contratação de atrações de médio e grande porte	Selecionar atrações de médio e grande impacto	- Seleção de mínimo de 2 (duas) atrações de médio porte, com reconhecimento nacional; - Seleção de mínimo de 2 (duas) de grande porte, com reconhecimento nacional	- Cartas-convite e resposta de aceite de artistas e atrações. - contratos - Registros audiovisuais (fotos e vídeos) das ações durante o evento	Meses 1 a 3
3 – Realizar parcerias para compor programação parceria e associada	Programação artístico-cultural realizada.	- Abertura de cadastramento para composição de programação associada e parceira de no mínimo 10 (dez) atividades.	- termos de parceria - clipping - registros	Meses 1 a 3
4- Realizar parcerias para programação intersetorial	Composição de programação artístico-cultural	- Realizar programações intersetoriais junto às demais secretarias da PBH e equipamentos da FMC para a inclusão de conteúdo (atividades artísticas, culturais, de	- Cartas-convite e resposta de aceite de artistas e atrações. - contratos	Meses 1 a 3

		conscientização e campanhas) na programação		
6- Plano de comunicação	Comunicação do evento com abrangência nacional.	Elaboração e apresentação prévia para a FMC: criação da identidade visual da edição, mídias alternativas on e off line manutenção de hot site, ferramentas e linguagens de comunicação acessível, 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.	- Relatório de Comunicação contendo dados bem como as métricas dos resultados, Clipping e link com pasta de fotos e vídeos devidamente tratados e em alta resolução; - Vídeio relatório entregue em até 24 horas após o evento e postado nas redes do projeto, junto ao release com o balanço do evento.	Mês 1 a 12
7 - Articular outras fontes de recursos e parcerias	Captação de recursos e parcerias que agreguem ao evento.	- Articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal. - Prestação de contas em formato individualizado para eventuais patrocinadores	- Registros de reuniões (atas, fotos e outros); - Contratos de patrocínios e parcerias. - Book de prestação de contas aos patrocinadores.	Meses 1 a 3
8- Plano operacional	Organização, segurança e logística.	Elaborar plano operacional de alta complexidade, conjuntamente com órgãos públicos envolvidos.	- Registros de reuniões (atas, fotos e outros); - Contratos de parcerias.	Meses 1 a 3
09- Ambiente Seguro	Capacitar equipe de trabalho e prestadores de serviço	- Realizar (1) um treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho.	- Fotos - Lista de presença	Mês 3
10-Pesquisa de satisfação	Mensurar o impacto da Virada Cultural e a efetividade	Realizar pesquisa de satisfação com fornecedores, prestadores de serviço	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Meses 3 a 6

	da gestão do evento.	e artistas.		
--	----------------------	-------------	--	--

7.1 FORMA DE EXECUÇÃO - 12ª Edição Virada Cultural

Metas Informar a meta a ser alcançada. Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.	Resultados Esperados O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.	Ações Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	Documentos para verificação O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente executada. Ex. fotografias, lista de presença, planilha, banco de dados, certificados, etc.	Período de execução Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).
1 – Realizar seleção de artistas locais	Programação artístico-cultural realizada.	- Abertura de Chamamento Público com ampla divulgação para sociedade civil; - Seleção de mínimo de 90 (noventa) atividades artísticas locais via Chamamento Público - Abertura de Chamamento Público para servidores;	- Contratos; -Registros audiovisuais (fotos e vídeos) das ações durante o evento; - Clippings do evento;	Meses 12 a 15
2 – Realizar contratação de atrações de médio e grande porte	Selecionar atrações de médio e grande impacto	- Seleção de mínimo de 2 (duas) atrações de médio porte, com reconhecimento nacional; - Seleção de mínimo de 2 (duas) de grande porte, com reconhecimento nacional	- Cartas-convite e resposta de aceite de artistas e atrações. - contratos - Registros audiovisuais (fotos e vídeos) das ações durante o evento	Meses 11 a 14

3 – Realizar parcerias para compor programação parceria e associada	Programação artístico-cultural realizada.	- Abertura de cadastramento para composição de programação associada e parceira de no mínimo 10 (dez) atividades.	- termos de parceria - clipping - registros	Meses 12 a 15
4- Realizar parcerias para programação intersetorial	Composição de programação artístico-cultural	- Realizar programações intersetoriais junto às demais secretarias da PBH e equipamentos da FMC para a inclusão de conteúdo (atividades artísticas, culturais, de conscientização e campanhas) na programação	- Cartas-convite e resposta de aceite de artistas e atrações. - contratos	Meses 12 a 15
6- Plano de comunicação	Comunicação do evento com abrangência nacional.	Elaboração e apresentação prévia para a FMC: criação da identidade visual da edição, mídias alternativas on e off line manutenção de hot site, ferramentas e linguagens de comunicação acessível, 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.	- Relatório de Comunicação contendo dados bem como as métricas dos resultados, Clipping e link com pasta de fotos e vídeos devidamente tratados e em alta resolução; -Vídeo relatório entregue em até 24 horas após o evento e postado nas redes do projeto, junto ao release com o balanço do evento.	Mês 1 a 20
7 - Articular outras fontes de recursos e parcerias	Captação de recursos e parcerias que agreguem ao evento.	- Articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal. - Prestação de contas em formato individualizado para eventuais patrocinadores	-Registros de reuniões (atas, fotos e outros); - Contratos de patrocínios e parcerias. -Book de prestação de contas aos patrocinadores.	Meses 1 a 20
8- Plano operacional	Organização, segurança e	Elaborar plano operacional de alta	-Registros de reuniões (atas, fotos	Meses 13 a 15

	logística.	complexidade, conjuntamente com órgãos públicos envolvidos.	e outros); - Contratos de parcerias.	
09- Ambiente Seguro	Capacitar equipe de trabalho e prestadores de serviço	- Realizar (1) um treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho.	- Fotos - Lista de presença	Mês 15
10-Pesquisa de satisfação	Mensurar o impacto da Virada Cultural e a efetividade da gestão do evento.	Realizar pesquisa de satisfação com fornecedores, prestadores de serviço e artistas.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Meses 14 a 17

8. METODOLOGIA

Descrição sintética da metodologia (forma de execução) metas e ações que serão realizadas para o alcance dos resultados previstos, incluindo aspectos relacionados à contratação de pessoas, de serviços e aquisição de itens.

(A ser preenchido pela OSC)

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, uma vez que o prazo de vigência também acoberta atos de preparação e de encerramento das ações realizadas).

(Preenchido pela FMC, pelo solicitante ao elaborar o TR)

10. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

10.1. Previsão de Receitas

Origem	Valor
Repasse	Valor repassado pelo Município: <i>(Preenchido pela FMC, pelo solicitante ao elaborar o TR).</i>

Contrapartida		Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC: (Apenas se houver)				
Valor Total da Proposta¹		Valor somatório do repasse e contrapartida:				
10.2. Previsão de Despesas						
Natureza da Despesa	Item - Descrição	Unidade do Item	Quantidade e do Item	Valor Unitário	Valor Total Estimado	Origem do Recurso² Repasse ou Contrapartida
31901 1	Vencimentos e vantagens fixas — pessoal civil					
319013	Obrigações patronais					
319016	Outras despesas variáveis - pessoal civil					
319094	Indenizações e restituições trabalhistas					
339030	Material de consumo					
33903 1	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras					
339036	Outros serviços de terceiros — pessoa física					
339037	Locação de mão de obra					
339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica					
33 9046	Auxílio-alimentação					
339047	Obrigações tributárias e contributivas					
339049	Auxílio					

¹ O valor total da parceria deve observar os valores máximos estipulados no Edital, se houver.

² 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.

	transporte					
449052	Equipamentos e material permanente					
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 – 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 artísticas, equipamentos, transporte, etc.).

Coluna 3 – Unidade do Item

Informar a unidade de medida do item, como: unidade, serviço, locação, hora, diária, mensal, etc.

Coluna 4 – Quantidade do Item

Informar a quantidade do item.

Coluna 5 – Valor Unitário

Informar o valor unitário do item.

Coluna 6 – Valor Total 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.

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

Independentemente da forma escolhida, a OSC deverá apresentar juntamente com a proposta 01 (uma) referência de preço que demonstre a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado. As contratações e aquisições previstas devem observar o preço médio praticado no mercado.



Coluna 7 – Origem do Recurso

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

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

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

(Minuta – Apresentar o Plano de Trabalho preferencialmente em papel timbrado da OSC)

PLANO DE TRABALHO		
1. DADOS DO PROJETO		
Nome do Projeto: 11ª e 12ª EDIÇÕES DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE.		
Prazo de execução: 24 meses	- Valor para a execução da 11ª Virada Cultural de Belo Horizonte 2026 é de R\$2.550.000,00 (dois milhões, quinhentos e cinquenta mil reais; ou - Valor planejado para a 12ª Virada Cultural de Belo Horizonte 2027 é R\$2.666.900,00 (dois milhões, seiscentos e sessenta e seis mil e novecentos reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2027. OBS: Os recursos são oriundos do Tesouro Municipal.	
Objeto da Parceria: O Termo de Colaboração que se pretende celebrar após a realização do presente chamamento público terá por objeto a execução: - Da 11ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE, com previsão de realização em 2026. - Da 12ª EDIÇÃO DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE, com previsão de realização em 2027. A Virada Cultural de Belo Horizonte é um evento anual que convida o público a vivenciar o hipercentro de Belo Horizonte em uma imersão de 24 horas ininterruptas de programação cultural gratuita com shows musicais, performances teatrais e de dança, artes visuais, dentre outros formatos. O evento está consolidado na agenda da cidade, além de atrações nacionais que enriquecem a programação. Desde a sua primeira edição, em 2013, a Virada tem sido viabilizada por meio da conjugação de esforços entre a administração pública e a sociedade civil, propondo uma discussão sobre temas ligados ao cotidiano da cidade, como o uso do espaço público, mobilidade, diversidade, sustentabilidade e novas vivências.		
2. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil:		
CNPJ:	Data de abertura do CNPJ:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	E-mail:	
Nome do representante legal:		
Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho:		
Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone):		
Período de Mandato da Diretoria: De ____/____/____ a ____/____/____.		

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A Virada Cultural de Belo Horizonte faz parte do calendário oficial de eventos da cidade e é realizada pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura.

A Virada Cultural de Belo Horizonte convida a população a experimentar, descobrir e redescobrir ambientes, texturas e vivências no cenário urbano da capital mineira, reunindo uma programação extensa e diversa, com música, teatro, dança, artes plásticas, performance, gastronomia, moda, intervenções urbanas, literatura, lazer e outras experiências.

Além de proporcionar um contato mais próximo entre a população e a cidade, o evento fomenta discussões importantes para a vida urbana, tais como utilização do espaço público, acessibilidade e diversidade. As atrações contemplam artistas locais, nacionais e uma programação parceira que movimenta os espaços culturais do Município. Toda a programação é gratuita.

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

Permanentemente aliando qualidade e diversidade de linguagens, as ações dos festivais operam em diferentes campos, contemplando os eixos de difusão, formação, reflexão, intercâmbio e circulação. Devem, ademais, colaborar 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.

A Virada Cultural de Belo Horizonte faz parte do calendário oficial de eventos da cidade e é realizada pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura.

A Virada Cultural de Belo Horizonte convida a população a experimentar, descobrir e redescobrir ambientes, texturas e vivências no cenário urbano da capital mineira, reunindo uma programação extensa e diversa, com música, teatro, dança, artes plásticas, performance, gastronomia, moda, intervenções urbanas, literatura, lazer e outras experiências.

A 10ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, que aconteceu nesse fim de semana, consolidou-se como um marco na história do evento e reafirmou seu papel como um dos maiores festivais urbanos do país. Com o tema "Vem Virar BH", a campanha se tornou um verdadeiro convite para uma conexão e interação com a cidade. E o público atendeu ao chamado: foram mais de 450 mil pessoas participando de mais de 24 horas ininterruptas de programação gratuita. Em comparação com a edição anterior, o evento registrou um crescimento de 43% na presença de público e 70% no número de atrações. Foram 391 atividades artísticas distribuídas em 26 espaços diferentes. Mais de 1,5 mil artistas locais representaram diversas linguagens, que transformaram a região em um momento contagiante de shows, intervenções, performances, encontros populares e manifestações culturais. Todas essas ações contaram com a parceria de 50 órgãos e instituições artísticas e culturais, entre elas a Funarte, o Mira, Sesc Tupinambás, Mirante Acaiaca, Feira da Afonso Pena e o cura.art, que realizou intervenções a céu aberto na Praça Raul Soares. A programação da Virada Cultural 2025 foi uma construção coletiva que envolveu o público, os artistas e produtores culturais locais. Como resultado, a população ocupou o hipercentro da cidade de forma responsável e harmônica, respeitando a diversidade e abraçando a grande festa cultural que o evento propõe. A estimativa é da geração de mais de 100 mil empregos diretos e indiretos. A produção do evento envolveu a contratação de mais de 100 fornecedores de serviços essenciais como som, iluminação, comunicação e logística, entre outros, demonstrando o grande volume de negócios gerados. Realizada pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura, em parceria com o Instituto João Ayres, a Virada contou também com a Parceria Cultural do Sistema Fecomércio, por meio do Sesc em Minas. Teve ainda o patrocínio cultural da AngloGold Ashanti, por meio da Lei Federal de Incentivo à Cultura, e da Xequê Mate. O Viradão Gastronômico foi uma correalização do Sebrae Minas.

4. PÚBLICO ALVO

Em dez edições presenciais da Virada Cultural, soma-se a participação de mais de 20 mil artistas e profissionais da cultura, aproximadamente 3.000 atrações realizadas, alcançando um público de mais de 3,6 milhões de pessoas. A edição mais recente, em 2025, contou com mais de 24 horas de programação, com mais de 391 atrações, alcançando um público de cerca de 450 mil pessoas, que passaram por diversos palcos e demais espaços do evento, no hipercentro da capital.

O público, assim como a Virada Cultural, é diverso e espontâneo.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A Virada Cultural de Belo Horizonte propõe um circuito no hipercentro da capital mineira, abarcando pontos estratégicos da cidade, incluindo a Zona Cultural Praça da Estação e equipamentos culturais da Fundação Municipal de Cultura (vide anexo V). A ideia é oferecer uma experiência diferenciada, com o ambiente urbano, criando novos olhares sobre o espaço urbano do hipercentro da capital. Locais emblemáticos como o Parque Municipal, a Praça Sete, a Praça Rui Barbosa, a Rua Guaicurus são exemplos de logradouros públicos que receberam atrações em edições presenciais passadas da Virada Cultural. Cada um desses espaços tem uma abordagem diferente, inspirada na vocação cultural e histórica do local (Vide Anexo X).

O uso de logradouros públicos não impede que outros espaços públicos e privados/equipamentos culturais do hipercentro sejam utilizados.

6. FORMA DE EXECUÇÃO - 11ª Edição Virada Cultural

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
Informar a meta a ser alcançada. Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.	O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.	Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente executada. Ex. fotografias, lista de presença, planilha, banco de dados, certificados, etc.	Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).
1 – Realizar seleção de artistas locais	Programação artístico-cultural realizada.	- Abertura de Chamamento Público com ampla divulgação para sociedade civil; - Seleção de mínimo de 90 (noventa) atividades artísticas locais via Chamamento Público - Abertura de Chamamento Público para servidores;	- Contratos; - Registros audiovisuais (fotos e vídeos) das ações durante o evento; - Clippings do evento;	Meses 1 a 3
2 – Realizar contratação de atrações de médio e grande porte	Selecionar atrações de médio e grande	- Seleção de mínimo de 2 (duas) atrações de médio porte , com	- Cartas-convite e resposta de aceite de artistas e atrações.	Meses 1 a 3

	impacto	reconhecimento nacional; - Seleção de mínimo de 2 (duas) de grande porte , com reconhecimento nacional	- contratos - Registros audiovisuais (fotos e vídeos) das ações durante o evento	
3 – Realizar parcerias para compor programação parceria e associada	Programação artístico-cultural realizada.	- Abertura de cadastramento para composição de programação associada e parceira de no mínimo 10 (dez) atividades.	- termos de parceria - clipping - registros	Meses 1 a 3
4- Realizar parcerias para programação intersetorial	Composição de programação artístico-cultural	- Realizar programações intersetoriais junto às demais secretarias da PBH e equipamentos da FMC para a inclusão de conteúdo (atividades artísticas, culturais, de conscientização e campanhas) na programação	- Cartas-convite e resposta de aceite de artistas e atrações. - contratos	Meses 1 a 3
6- Plano de comunicação	Comunicação do evento com abrangência nacional.	Elaboração e apresentação prévia para a FMC: criação da identidade visual da edição, mídias alternativas on e off line manutenção de hotsite, ferramentas e linguagens de comunicação acessível, 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.	- Relatório de Comunicação contendo dados bem como as métricas dos resultados, Clipping e link com pasta de fotos e vídeos devidamente tratados e em alta resolução; -Vídeo relatório entregue em até 24 horas após o evento e postado nas redes do projeto, junto ao release com o balanço do evento.	Mês 1 a 12
7 - Articular outras fontes de recursos e parcerias	Captação de recursos e parcerias que agreguem ao evento.	- Articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e	-Registros de reuniões (atas, fotos e outros); - Contratos de patrocínios e parcerias.	Meses 1 a 3

		Federal. - Prestação de contas em formato individualizado para eventuais patrocinadores	-Book de prestação de contas aos patrocinadores.	
8- Plano operacional	Organização, segurança e logística.	Elaborar plano operacional de alta complexidade, conjuntamente com órgãos públicos envolvidos.	-Registros de reuniões (atas, fotos e outros); - Contratos de parcerias.	Meses 1 a 3
09- Ambiente Seguro	Capacitar equipe de trabalho e prestadores de serviço	- Realizar (1) um treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho.	- Fotos - Lista de presença	Mês 3
10-Pesquisa de satisfação	Mensurar o impacto da Virada Cultural e a efetividade da gestão do evento.	Realizar pesquisa de satisfação com fornecedores, prestadores de serviço e artistas.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Meses 3 a 6

6.1. FORMA DE EXECUÇÃO - 12ª Edição Virada Cultural

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
Informar a meta a ser alcançada. Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.	O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.	Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente executada. Ex. fotografias, lista de presença, planilha, banco de dados, certificados, etc.	Prazo de início e término previsto para a execução da ação. Descrito em meses (ex. mês 1 ao mês 4).
1 – Realizar seleção de artistas locais	Programação artístico-cultural realizada.	- Abertura de Chamamento Público com ampla divulgação para sociedade civil;	- Contratos; -Registros audiovisuais (fotos e vídeos) das ações durante o evento;	Meses 12 a 15

		- Seleção de mínimo de 90 (noventa) atividades artísticas locais via Chamamento Público - Abertura de Chamamento Público para servidores;	- Clippings do evento;	
2 – Realizar contratação de atrações de médio e grande porte	Selecionar atrações de médio e grande impacto	- Seleção de mínimo de 2 (duas) atrações de médio porte, com reconhecimento nacional; - Seleção de mínimo de 2 (duas) de grande porte, com reconhecimento nacional	- Cartas-convite e resposta de aceite de artistas e atrações. - contratos - Registros audiovisuais (fotos e vídeos) das ações durante o evento	Meses 11 a 14
3 – Realizar parcerias para compor programação parceria e associada	Programação artístico-cultural realizada.	- Abertura de cadastramento para composição de programação associada e parceira de no mínimo 10 (dez) atividades.	- termos de parceria - clipping - registros	Meses 12 a 15
4- Realizar parcerias para programação intersetorial	Composição de programação artístico-cultural	- Realizar programações intersetoriais junto às demais secretarias da PBH e equipamentos da FMC para a inclusão de conteúdo (atividades artísticas, culturais, de conscientização e campanhas) na programação	- Cartas-convite e resposta de aceite de artistas e atrações. - contratos	Meses 12 a 15
6- Plano de comunicação	Comunicação do evento com abrangência nacional.	Elaboração e apresentação prévia para a FMC: criação da identidade visual da edição, mídias alternativas on e off line manutenção de hot site, ferramentas e linguagens de comunicação acessível, registros de foto e vídeo, garantindo divulgação com alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Grande	- Relatório de Comunicação contendo dados bem como as métricas dos resultados, Clipping e link com pasta de fotos e vídeos devidamente tratados e em alta resolução; -Vídeo relatório entregue em até 24 horas após o evento	Mês 1 a 20

		BH) e nacional, conforme detalhamento do Item II, da Parte I - Planejamento Técnico, deste Anexo I.	e postado nas redes do projeto, junto ao release com o balanço do evento.	
7 - Articular outras fontes de recursos e parcerias	Captação de recursos e parcerias que agreguem ao evento.	- Articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal. - Prestação de contas em formato individualizado para eventuais patrocinadores	-Registros de reuniões (atas, fotos e outros); - Contratos de patrocínios e parcerias. -Book de prestação de contas aos patrocinadores.	Meses 1 a 20
8- Plano operacional	Organização, segurança e logística.	Elaborar plano operacional de alta complexidade, conjuntamente com órgãos públicos envolvidos.	-Registros de reuniões (atas, fotos e outros); - Contratos de parcerias.	Meses 13 a 15
09- Ambiente Seguro	Capacitar equipe de trabalho e prestadores de serviço	- Realizar (1) um treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho.	- Fotos - Lista de presença	Mês 15
10-Pesquisa de satisfação	Mensurar o impacto da Virada Cultural e a efetividade da gestão do evento.	Realizar pesquisa de satisfação com fornecedores, prestadores de serviço e artistas.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Meses 14 a 17

7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

Descrever de forma clara como será a execução de cada uma das metas, demonstrando como o projeto será desenvolvido e fazendo correlação com a equipe de trabalho e recursos envolvidos.

Preencher todas as metas individualmente, de acordo com a proposta do quadro de metas.

Meta 01: (descrever);

Meta 2: (descrever);

(A ser preenchido pela OSC)

8. EQUIPE DE TRABALHO³

Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).

CARGO	ATRIBUIÇÕES NO PROJETO	QUANT. PESSOAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE MESES	VALOR MENSAL INDIVIDUAL

(A ser preenchido pela OSC)

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 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.
- 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 periódicas com a coordenação artística para alinhamento das ações a serem realizadas nesta parceria pela OSC.
- Realizar reuniões periódicas com a OSC para alinhamento administrativo.
- Avaliar as pesquisas de satisfação realizadas durante o festival junto ao público.
- Acompanhar a execução de todas as atividades, junto à OSC e equipe de produção, participando de definições e reuniões, constantemente.
- Elaborar relatório final de monitoramento e avaliação da parceria.
- Elaborar parecer técnico conclusivo da parceria.

- Os procedimentos realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como a periodicidade e as ferramentas e instrumentais utilizados serão:

- Avaliar as pesquisas de satisfação realizadas durante o festival junto ao público da Virada Cultural de Belo Horizonte.

³ Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução da parceria, integral ou parcialmente, incluindo as diversas formas de contratação (CLT, RPA, Pessoa Jurídica).

- Acompanhar a execução das atividades.
- Avaliar e homologar o relatório do Gestor da Parceria.

10. PREVISÃO DE RECEITAS

(Preenchido pela FMC, Repasse, e pela OSC, Contrapartida, se houver)

ORIGEM	VALOR (R\$)
Repasse	- Valor previsto para a execução da 11ª Virada Cultural de Belo Horizonte 2026: R\$2.550.000,00 (dois milhões, quinhentos e cinquenta mil reais); a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2026; - Valor previsto para a execução da 12ª Virada Cultural de Belo Horizonte 2027: R\$2.666.900,00 (dois milhões, seiscentos e sessenta e seis mil e novecentos reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2027; OBS: Os recursos são oriundos do Tesouro Municipal.
Contrapartida (somente se houver)	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC: (Apenas se houver)
TOTAL	

11. PREVISÃO DE DESPESAS

(A ser preenchida pela OSC)

11.1. Informações consolidadas por Natureza de Despesa apresentadas na planilha anexa, que integra este Plano de Trabalho.

11.2 As informações relativas as despesas deverão ser lançadas nos arquivos em padrão excel anexos:

- Planilha_orçamentaria_detalhada.xls
- Planilha_GRP.xls

(Planilhas a serem preenchidas pela OSC – PREVISÃO DE DESPESAS)

12. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL **(SE HOUVER)**

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

Este item não é obrigatório e deve ser preenchido apenas se houver contrapartidas a serem apresentadas (Não pode ser financeira)

BEM OU SERVIÇO	VALOR MENSURADO
TOTAL	

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO *(Preenchido pela FMC, pelo solicitante, ao elaborar o TR)***13.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 11ª VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE 2026**

PARCELA	VALOR (R\$)	PRAZO PARA REPASSE
1ª	R\$1.000.000,00	Previsão de repasse em até 7 (sete) dias úteis após a assinatura do Termo de Colaboração.
2ª	R\$1.300.000,00	Previsão de repasse em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Colaboração mediante a entrega de plano de comunicação e esboço da programação
3ª	R\$255.000,00	Previsão de repasse em até 3 (três) dias após a realização da 11ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, mediante entrega da programação completa executada e pesquisa de satisfação realizada.
TOTAL	R\$2.550.000,00	

Ou (de acordo com a edição)

13.1 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 12ª VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE 2027

PARCELA	VALOR (R\$)	PRAZO PARA REPASSE
1ª	R\$1.100.000,00	Previsão de repasse em até 11 meses após a assinatura do Termo de Colaboração.
2ª	R\$1.266.900,00	Previsão de repasse em até 12 meses após a assinatura do Termo de Colaboração mediante a entrega de plano de comunicação e esboço da programação
3ª	R\$300.000,00	Previsão de repasse em até 3 (três) dias após a realização da 12ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, mediante entrega da programação completa executada e pesquisa de satisfação realizada.
TOTAL	R\$2.666.900,00	

14. ANEXOS DO PLANO DE TRABALHO

. Anexo I – PREVISÃO DE DESPESAS

15. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__.

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

16. APROVAÇÃO PELA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20____.

Nome/Assinatura do Técnico Responsável/BM

PLANO DE TRABALHO**ANEXO I****PREVISÃO DE DESPESAS****Informações consolidadas por Natureza de Despesa**

NATUREZA DE DESPESA	NOME DA NATUREZA DA DESPESA	VALOR ESTIMADO (R\$)
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	
339031	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	
339036	Outros serviços de terceiros – pessoa física	
339037	Locação de mão de obra	
339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	
339046	Auxílio- alimentação	
339047	Obrigações tributárias e contributivas	
339049	Auxílio transporte	



449051	Obras e instalações	
449052	Equipamentos e material permanente	
TOTAL		

- Planilha_orçamentaria_detalhada.xls
- Planilha_GRP.xls



ANEXO IV

**Declaração de Habilitação
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos, para fins de participação no Edital de Chamamento Público Nº _____, que a OSC (inserir razão social da OSC) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ (inserir CNPJ da OSC) _____:

- consiste em Organização da Sociedade Civil, nos termos definidos no Art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014;
- que seu Estatuto Social dispõe a respeito de objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- que é possuidora de toda a documentação exigida na legislação e disposta no item 14 deste Edital, essenciais à formalização de parceria, se comprometendo a entregá-la, na forma e prazo solicitados, para a eventual celebração de Termo de Colaboração.

Estamos cientes de que a ausência, irregularidade ou incompletude de quaisquer dos documentos, declarações e ou requisitos necessários à formalização da parceria, ensejará na não celebração da parceria.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Assinatura do representante legal da OSC

ANEXO V

Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 / Art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal 13.019, de 2014, c/c art. 27, caput, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 16.746, de 2017 / Art. 27, XIII, e 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 / Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República

(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

A Organização da Sociedade Civil (INSERIR RAZÃO SOCIAL DA OSC) _____, cadastrada no CNPJ nº _____, na pessoa de seu representante legal (NOME) _____, cadastrado no CPF nº _____, RG nº _____, declara que:

- a referida OSC, bem como seus dirigentes, não se enquadram nos motivos de impedimento dispostos no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- a referida OSC dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas e pretende ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal 13.019, de 2014, c/c art. 27, caput, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 16.746, de 2017;
- a referida OSC cumpre as disposições dos incisos do art. 28 do Decreto Municipal nº 16.746/2017;
- a referida OSC não emprega menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, consoante previsto no art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__

Assinatura do representante legal da instituição

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

ANEXO VI

**Declaração e Atestado(s) de Regularidade da Prestação de Contas
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

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(s) atestado(s) anexo(s).**

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do representante legal da instituição

(ATENÇÃO: Juntamente a esta Declaração a OSC deve entregar o Atestado de Regularidade da Prestação de Contas. A OSC deve solicitar aos gestores das parcerias que possui, vigentes com o Município de BH. 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 VI

**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



ANEXO VII

Alteração de membros da equipe da OSC e/ou dos profissionais que se pretende contratar, cujo currículo tenha sido apresentado na etapa de seleção.

A OSC _____, neste ato representada por _____, informa que o(s) membro(s) da equipe da OSC **e/ou** o(s) profissional(is) que se pretendíamos contratar, listado(s) abaixo, cujo(os) currículo(os) foi(ram) apresentado(os) no processo de seleção, não estará(ão) disponível(eis) para executar o trabalho, portanto, nos comprometemos a substituí-lo(s) por profissional(is) de igual ou superior qualificação. Apresentamos o(s) novo(os) profissional(is) e seu(s) currículo(s), anexo(s), para deliberação da Comissão de Seleção de Propostas.

Nome: _____

Nome: _____

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal da instituição

ANEXO VIII

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 REALIZAÇÃO DAS 11ª E 12ª EDIÇÕES DA VIRADA CULTURAL DE BELO HORIZONTE.

CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº. 001/2026

PROCESSO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 31.00039716/2026-43

PROCESSO DO TERMO DE COLABORAÇÃO _____

GRP:

A Fundação Municipal de Cultura de Belo Horizonte, inscrita no CNPJ nº 07.252.975/0001-56, com sede na Avenida Augusto de Lima, 30, Centro, Belo Horizonte, MG, CEP 30190-001, neste ato representada por sua Presidenta Bárbara Mara Bof Santos, CPF nº 014.581.816-00, 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 Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, 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 execução 11ª E 12ª Edições Da Virada Cultural De Belo Horizonte, de relevância pública e social definido no **Plano de Trabalho**, que rubricado pelas partes, integra o presente Instrumento.

1.2. É vedada a contratação de terceiros para executar na sua integralidade o objeto da parceria firmada com a Fundação Municipal de Cultura.

(ATENÇÃO - O SUBITEM 1.3 SÓ DEVERÁ SER UTILIZADO NOS TERMOS DE COLABORAÇÃO COM ATUAÇÃO EM REDE - Conforme definido no item 7.5 do TR e do Edital.)

1.3. Esta parceria será executada por atuação em rede de duas ou mais OSCs, a ser formalizada mediante assinatura de termo de atuação em rede, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e o disposto nos arts. 35-A da Lei 13.019/2014 e 48, 49 e 50 do Decreto Municipal nº 16.746/2017.

1.3.1. 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.

1.3.2. 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.

1.3.3. 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 do decreto 16.746/2017.
- IV – Declaração do representante legal da OSC executante e não celebrante de que não possui impedimento nos cadastros municipais, estaduais ou federais.
- 1.3.4. 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 de Propostas responsável pelo Chamamento Público que resultou na celebração da presente parceria.
- 1.3.5. 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 (Conforme definido no item 12 do TR)

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 em conjunto com a FMC, instituições e órgãos públicos municipais para inclusão de atrações na programação (exemplo: ações da Secretaria de Esportes e Lazer, da Secretaria de Saúde, da Secretaria de Meio Ambiente, da Secretaria de Educação e da Belotur).
- 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, raça, 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 visando a organização e logística (COP, BHTrans, SLU, Fiscalização, PMMG, Guarda Municipal, Mobilização Urbana, Defesa Civil, etc.).

2.2. São obrigações da FMC:

- I - Efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista neste instrumento.
- II - Apoiar a OSC 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 OSC.
- IV - Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da OSC.
- 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 OSC sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Procuradoria Geral do Município de Belo Horizonte.

X - Notificar a OSC a respeito de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações.

XI - Analisar os relatórios de execução do objeto e relatórios de execução financeira, na hipótese prevista no art. 63 do Decreto Municipal nº 16.746/2017.

XII - Receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 46 do Decreto Municipal nº 16.746/2017.

XIII - Retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019/2014.

XIV - Reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV - Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

XVI - 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 à OSC, e fixando-lhe o prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos.

XVII - 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.

XVIII - Notificar a OSC 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 OSC deixar de registrar na plataforma eletrônica os dados referentes às despesas realizadas, até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação destas.

XIX - Indicar nomes de membros do poder público para integrarem a Comissão de Seleção de Propostas Artísticas Locais, da respectiva edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

XX - Indicar nomes de membros do poder público para integrarem, juntamente com a equipe da OSC, a Coordenação Artística, responsável pela definição da programação da respectiva edição da Virada Cultural de Belo Horizonte.

XXI - Articular junto às demais secretarias da PBH e equipamentos da FMC para a inclusão de conteúdo (atividades artísticas, culturais, de conscientização etc.) na programação da respectiva edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, se for o caso.

XXII - 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 11ª ou 12ª Virada Cultural de Belo Horizonte.

XXIII - 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.), se for o caso.

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

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

2.3. São obrigações da OSC:

I - Desenvolver, em conjunto com a FMC o objeto desta parceria nos termos do Plano de Trabalho pactuado, prestando à FMC as devidas informações sempre que solicitado e zelando pela boa qualidade das ações executadas, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades.

II - Submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas.

III – 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 prevista neste instrumento.

IV - Responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Fundação Municipal de Cultura a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, XX, da lei federal nº 13.019/2014.

V - Garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades, sendo vedada a contratação de pessoal para finalidade alheia ao objeto da parceria

VI - Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria com observância aos princípios da transparência na aplicação dos recursos públicos, moralidade, impessoalidade, eficiência e eficácia e verificada a compatibilidade do custo efetivo das despesas com os valores praticados no mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, sob pena de glosa das despesas.

VII - Manter a guarda dos documentos referentes à orçamentação realizada no momento de apresentação do Plano de Trabalho, pelo período de 10 (dez) anos a contar da data de envio das informações na planilha consolidada.

VIII - 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.

XIX - 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.

X - Não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei Federal nº 13.019/2014

XI - 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.

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

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

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

XV - 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.

XVI - 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.

XVII - 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.

XVIII - 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.

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

XX - Quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

- a.** utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;

- b.** garantir sua guarda e manutenção;
- c.** comunicar imediatamente à FMC qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d.** arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e.** em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à FMC, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC;
- f.** durante a vigência da parceria, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da FMC e prévio procedimento de controle patrimonial.

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

XXII - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção desta parceria, restituir ao MUNICÍPIO os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014

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

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

XXV - 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.

XXVI - 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.

XXVII - Participar de capacitações promovidas pelo Município.

XXVIII - 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.

XXIX – Comprometer-se a observar os princípios e as diretrizes estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, bem como as disposições contidas na Lei nº 11.730, de 24 de julho de 2024.

XXX – Tomar outras providências necessárias à boa execução do objeto do Termo de Colaboração.

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

XXXII - Elaborar e validar, antes de executá-lo, o plano de comunicação do Festival, junto à ASCOM-FMC/SMC, que também submeterá à aprovação da CCOMS-PBH, conforme fluxo estabelecido para a realização de ações de comunicação dos projetos ligados à PBH.

XXXIII - Articular parcerias para a composição da programação associada, ampliando a grade de programação ofertada à população, com espaços culturais da cidade, escolas de arte e educação, entre outras instituições, em comum acordo com a FMC e a comissão artística.

XXXIV - 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.

XXXV - Realizar reunião pública com a sociedade civil, com ampla divulgação e acesso gratuito, para apresentar o Plano de Trabalho e acolher propostas e sugestões que possam compor a programação.

XXXVI – Listar os quantitativos de equipes que serão contratadas, bem como o planejamento estrutural pretendido, com o quantitativo de itens essenciais, como banheiros químicos, empresa de segurança especializada em eventos culturais de grande porte, empresa de limpeza, entre outros.

XXXVII- Realizar as visitas técnicas e apresentar soluções e possíveis desafios de produção em cada ponto de atendimento;

XXXVIII- Apresentar o projeto/croqui da disposição de ocupações urbanas e cenografia pretendida para validação

entre as partes.

XXXIX - Possibilitar a acessibilidade e acolhimento de pessoas com deficiência, na programação artística e por meio do oferecimento de ferramentas acessíveis (audiodescrição e/ou tradução em libras e/ou eliminação ou adaptação de barreiras arquitetônicas, etc.), para melhoria da estrutura e ampliando o acesso ao Festival.

XL - Apresentar a programação definitiva do Festival à equipe da FMC/SMC e ao gestor da parceria, antes de publicizá-la, para validação.

XLI - Garantir a gratuidade em todas as atividades da programação do Festival.

XLII – Entregar o relatório de execução do objeto, em formato PDF, também em mídia digital (HD externo ou similar), constando os dados e métricas, se for o caso, gerados durante a realização do Festival, juntamente com: (1) arquivo da identidade visual da edição e respectivo contrato estabelecido com profissional, prevendo autorização de uso da imagem; (2) layouts de todas as peças produzidas para divulgação, mobilização e sinalização/ativação, com identificação do tipo e tamanho; (3) fotografias e (4) vídeos (vídeo relatório com dados e material bruto) e respectivos contratos prevendo autorização de uso das imagens, referentes à cobertura fotográfica e audiovisual. Este material deverá estar organizado em pastas identificadas por dia, com o nome da atividade e crédito do fotógrafo/videomaker; (5) e-mails, documentos, contratos, listas de presença e outros documentos de verificação da execução das metas, conforme quadro de Metas, constante do Plano de Trabalho anexo.

XLIII - Gerar métricas e dados relevantes e incluí-los no relatório de execução do objeto, tais como: (1) programação completa com a localidade de cada artista/grupo/atividade, incluindo a dos parceiros e programação associada, se for o caso (artista/local de origem/regional/ação/data/horário/classificação indicativa/sinopse ou ementa); (2) número total de atividades; (3) número de atividades por tipo/ação (por exemplo: apresentações musicais; apresentações de artes cênicas; palestras; oficinas; sessões de cinema etc.); (4) número estimado de público total do evento e (5) público por atividade, com informação de faixa etária predominante; (6) número total de artistas envolvidos; (7) número total de artistas por localidade (MG/Brasil, outros Estados e países); (8) número de participantes das atividades formativas/reflexivas e listas de presença com contatos, localidades e regional (quando for de BH); (9) nomes dos parceiros, informando contrapartidas, investimento e chancelaria, quando for o caso; (10) lista/tabela das peças de divulgação, mobilização e sinalização/ativação com as respectivas quantidades produzidas; (11) estimativa de empregos gerados diretamente (número de equipe e contratados diretos) e indiretamente (número de fornecedores e respectivas equipes); (12) ficha técnica completa da equipe de trabalho do Festival; (13) efeitos da parceria na realidade local, impactos e benefícios sociais e econômicos gerados com a realização do Festival; (14) relatório da comissão artística, com cronograma de trabalho e entregas, lista de prospecções de artistas e atividades, outros detalhamentos; (15) ações de acessibilidade e inclusão; (16) outras informações e dados importantes.

XLIV - na atuação em rede, por duas ou mais organizações, será mantida a integral responsabilidade da OSC celebrante do presente Termo de Colaboração;

XLV - competirá à OSC a celebração de termo de atuação em rede para repasse de recursos à(s) não celebrante(s), ficando obrigada, no ato de celebração a:

- a) verificar a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do Termo de Colaboração, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas e
- b) comunicar ao MUNICÍPIO em até vinte dias úteis a assinatura do termo de atuação em rede.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A FMC transferirá o valor total de **R\$5.216.900,00 (cinco milhões, duzentos e dezesseis mil e novecentos reais)** de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste Instrumento, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionado 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 deverão 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 à 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 Sexta, subitem **6.3.1**.

3.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da FMC, 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:

Ficha 615 3103.1100.13.392.154.2.371.0008.339039-68.1.500.000 CO:0000

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

4.2. 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.

4.3. A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela FMC, observados os fundamentos e princípios que norteiam o regime jurídico de parcerias de que trata a Lei Federal nº. 13.019/2014, considerada a natureza pública dos recursos.

4.3.1. A OSC deve assegurar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá demonstrar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado.

4.4. Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final.

4.4.1. 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, Pagamento Instantâneo Brasileiro – PIX, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.4.1.1. Na definição da modalidade de pagamento eletrônico a ser utilizado, a OSC deverá privilegiar a opção com menor custo para a parceria.

4.5. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos (recibos de pagamento de autônomo), eletrônicos com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço e descrição do bem ou do serviço pela qual seja possível verificar o nexo entre a despesa e o objeto da parceria, e deverá manter a guarda dos documentos originais 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 final.

4.5.1. A OSC deverá registrar os dados referentes às despesas na plataforma eletrônica, até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos.

4.5.2. É obrigatória a inserção em plataforma eletrônica do extrato da conta bancária específica da parceria, bem como de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e das

informações referentes a notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, de bens e serviços adquiridos com recursos da parceria, até vinte dias do vencimento da obrigação.

4.6. 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 sua vigência e esteja prevista no Plano de Trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para recolhimento do saldo financeiro remanescente.

4.6.1. Caso os recursos depositados na conta corrente específica da parceria não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo de Colaboração será rescindido, conforme Cláusula Décima Segunda, subitem **12.2.5**.

4.6.2. 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.

4.7. É vedado à OSC remunerar servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, a qualquer título, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

4.8. É vedado à OSC a concessão, com recursos da parceria, de gratificações, bonificações e ou prêmios de qualquer natureza a seus colaboradores, dirigentes, voluntários e assemelhados, salvo se previstos em lei específica, mediante inclusão prévia no Plano de Trabalho.

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

4.10. 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.

4.10.1. A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem **4.10** deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL E DA DEDICAÇÃO DA EQUIPE AO OBJETO DA PARCERIA

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e à execução do objeto previsto no presente Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da FMC a inadimplência da OSC em relação aos respectivos pagamentos, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou danos decorrentes da restrição à sua execução.

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

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

5.4. É vedado à FMC praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na OSC.

5.4.1. Na contratação de equipe de trabalho a OSC deverá observar os princípios norteadores do regime jurídico de parcerias, em especial de transparência na aplicação de recursos públicos, a moralidade, a impessoalidade e a economicidade, preferencialmente mediante processo de seleção.

5.5. A OSC compromete-se a alocar os profissionais indicados no Plano de Trabalho de forma compatível com a carga horária ali prevista, garantindo que o tempo de trabalho remunerado com recursos desta parceria seja integralmente dedicado à execução do respectivo objeto.

5.6. Nos casos em que o profissional for alocado em regime de dedicação integral, a OSC declara ciência de que tal carga horária é incompatível com a execução simultânea de atividades remuneradas em outros projetos, parcerias ou contratos, públicos ou privados, no mesmo período, sob pena de caracterização de execução irregular da parceria.

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 a cada três (3) meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração. O relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, 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.

6.2.2. As OSCs deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, 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.

6.2.2.1. A OSC registrará na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa.

6.2.3. É obrigatória a inserção na plataforma eletrônica, do extrato da conta bancária específica da parceria, bem como de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias e da relação de notas, comprovantes fiscais ou recibos eletrônicos, de bens e serviços adquiridos com recursos da parceria, até vinte dias do vencimento da obrigação.

6.3. A OSC manterá 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 final.

6.4. Quando descumprida a obrigação constante do subitem **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 subitem **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 subitem **6.2**.

6.5.1. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de **até 90(noventa) dias**, contados 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, acompanhado de memória de cálculo firmada por contador habilitado.

6.5.2.1. A devolução dos recursos remanescentes de que trata o subitem **6.5.2** deverá ser realizada pela OSC observado o prazo estipulado, independentemente de notificação da Administração Pública, sob pena das sanções cabíveis.

6.5.2.2. Para fins de definição do valor correspondente ao saldo remanescente da parceria, deverá ser apresentada pela OSC a memória de cálculo pela qual seja possível verificar a natureza dos valores que compõem o saldo da parceria.

6.5.2.3. Nas hipóteses em que houver saldo comprometido com recursos correspondentes a provisionamentos de natureza trabalhista e previdenciária, fica autorizada a OSC, ao final da parceria e anteriormente à devolução do saldo remanescente, realizar a retenção do valor correspondente, nos termos do §4º do art. 44 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017, por meio de transferência do valor exato do provisionamento para conta bancária de sua titularidade, mediante apresentação de memória de cálculo elaborada por contador habilitado.

6.5.2.4. Juntamente com a memória de cálculo de que trata o item **6.5.2.3** deverá a OSC apresentar declaração, prestada por seu representante legal, acerca da natureza da retenção dos valores, exclusivamente de provisionamento trabalhista e previdenciário.

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 – os relatórios parciais 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 subitem **6.4**.

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.

6.7 – A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público desta parceria.

6.8 – A OSC será notificada da decisão acerca do julgamento da prestação de contas final no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da decisão.

6.8.1 – Notificada a OSC quanto à decisão, deverão ser adotados pelos parceiros os procedimentos de que tratam os arts. 71 e 72 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

6.9. É vedada a terceirização dos serviços de prestação de contas por parte da OSC, uma vez que tal prática pode ser considerada irregular, conforme dispõe a Lei nº 13.019/2014 (art. 35, inciso V, alínea “b”), que exige que a organização possua capacidade técnica e operacional para executar diretamente o objeto da parceria. Ademais, o Decreto Municipal nº 16.746/2017 (art. 48, § 3º) distingue a atuação em rede da subcontratação, deixando implícito que esta não deve constituir a forma predominante de execução das ações.

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, e deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada.

7.2. Compete a FMC 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 à plataforma eletrônica 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 e de execução financeira, se houver; dos lançamentos dos dados financeiros em plataforma eletrônica, 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 e homologar, se for o caso, os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria.

7.6.1. A comissão de monitoramento e avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados à priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

7.6.2. A comissão se reunirá periodicamente a fim de avaliar a execução das parcerias por meio da análise das ações de monitoramento e avaliação previstas nesta Cláusula, podendo solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado para subsidiar seus trabalhos.

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 possível 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;
- V** – a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto, em se tratando de projeto.

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, proceder-se-á à 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 irregularidades 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.

7.11.1. No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e avaliação serão realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014.

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, garantindo à OSC os direitos de ampla defesa e contraditório, aplicar as seguintes sanções, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017:

I – advertência;

II – suspensão temporária de participação em chamamento público e celebração de parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal por prazo não superior a dois anos;

III – declaração de inidoneidade, que impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade.

8.1.1. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

8.1.2. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a FMC.

8.1.3. Aplicada a sanção de declaração de inidoneidade, será possível a reabilitação da OSC quando esta ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção.

8.2. É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.2.1. 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.

8.3. Nas hipóteses dos itens **12.2.1** e **12.2.2** da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.3.1. 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 da FMC, por prazo não superior a dois anos;

8.3.2. 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 OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item **8.3.1**.

8.4. Nas hipóteses dos itens **12.2.1** e **12.2.2** da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados a FMC.

8.4.1. 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 da FMC, pelo prazo máximo de dois anos;

8.4.2. Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a OSC 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.

8.5. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item **4.9** 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 de 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 **24 (vinte e quatro) 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, por meio de Termo Aditivo, mediante solicitação fundamentada da OSC, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada a FMC, em, no mínimo, **30 (trinta) dias** antes do término da sua vigência, ou mediante a verificação desta necessidade pela FMC, com a anuência da OSC, desde que não haja alteração de seu objeto.

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 OSC e pela FMC.

11.3. A parceria poderá ter as metas ou seu valor alterados para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da parceria, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe configurando álea econômica extraordinária.

11.3.1. A alteração de que trata o subitem **11.3** deverá ser solicitada pela OSC com justificativa e comprovação da situação ensejadora e deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, nos termos que dispõe o § 1º do art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindir 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:

- a)** ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;
- b)** quando a OSC, após notificada, não sanar as impropriedades, conforme item **7.8.1** da cláusula sétima;
- c)** pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;
- d)** for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;
- e)** os recursos depositados na conta bancária específica da parceria não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

12.3. A rescisão da parceria será formalizada por meio de Termo de Rescisão, no qual seja definido, no mínimo, o prazo para apresentação da prestação de contas final e a titularidade dos bens remanescentes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1. É de responsabilidade da OSC a guarda, manutenção e conservação dos bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, devendo adotar todas as medidas necessárias à sua preservação e condições de uso e finalidade.

13.1.1. Durante toda a vigência da parceria a OSC deverá manter registro de todos os bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo Município, constando, no mínimo, a descrição do bem, o valor pelo qual foi adquirido ou o valor estimado, no caso dos bens produzidos e/ou transformados;

13.1.1.1. No caso de bens permanentes adquiridos, deverá constar do registro da OSC de que trata o subitem **13.1.1**, o número da nota fiscal referente à aquisição;

13.1.2. Nas parcerias com vigência superior a 2 (dois) anos, o registro deverá ser atualizado anualmente, a partir do segundo ano de vigência, com indicação da situação do bem e sua depreciação.

13.2. Fica desde já definida a titularidade da FMC acerca dos bens permanentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pela FMC em razão da execução deste Termo.

13.2.1. A partir da data para apresentação da prestação de contas final, a OSC deverá disponibilizar os bens para a administração pública municipal, que deverá retirá-los no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não será mais responsável pelos bens.

13.2.2. 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.

13.3. Enquanto os bens estiverem sob responsabilidade da OSC, 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.

13.4. 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 subitem **13.4**, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

13.5. Ao final da parceria, independentemente da titularidade, os bens remanescentes considerados inservíveis ou cujo valor estiver integralmente depreciado, serão transferidos à OSC parceira.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PROTEÇÃO, TRANSMISSÃO, PUBLICAÇÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

14. 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.

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.4.1. 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.

14.5. 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.

14.5.1. 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.

14.5.1.1. 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.

14.6. 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.

14.6.1. 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.

14.6.2. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará a OSC a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras.

14.10. 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 QUINTA – DA CAPTAÇÃO E DA CONTRAPARTIDA

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

15.1.1. Em caso de captação de recursos, a OSC deverá comunicar imediatamente à FMC. Na prestação de contas final deverá apresentar um relatório simplificado, conforme modelo fornecido pela FMC, em que informará os recursos captados que foram utilizados na parceria e as despesas realizadas.

15.2. Não será exigida contrapartida em bens e serviços, sendo facultada à OSC sua apresentação, desde que a expressão monetária dos bens e serviços seja identificada na proposta.

15.2.1. Caso a OSC participante venha a apresentar contrapartida por sua liberalidade, posteriormente, celebrada a parceria, a OSC fica vinculada ao seu cumprimento e respectiva comprovação na execução da parceria, sob pena das sanções cabíveis.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ANEXOS

16.1. Integra este Termo de Colaboração, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, o seguinte anexo:

. Plano de Trabalho

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. 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, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se este Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas em conformidade, são assinadas pelos representantes das partes.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____.

Bárbara Bof
Presidenta
Fundação Municipal de Cultura

Nome: _____
Representante legal da OSC



ANEXO

PLANO DE TRABALHO

(ANEXO DO TERMO DE COLABORAÇÃO -> INSERIR O PLANO DE TRABALHO AJUSTADO)

ANEXO IX**DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO DE CARGA HORÁRIA – OSC PARCEIRA**

(OSC), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, _____, portador(a) o CPF nº _____, na qualidade de beneficiária de recursos públicos no âmbito da parceria formalizada com o (órgão público municipal) por meio do referente ao projeto _____, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 16.746/2017, DECLARA:

- 1. Objeto da Declaração**
Que os profissionais indicados no plano de trabalho da referida parceria, cujos nomes constam no quadro de recursos humanos do plano de trabalho, serão alocados para a execução das atividades previstas no objeto da parceria, observando as cargas horárias ali estabelecidas.
- 2. Compromisso de Dedicção de Carga Horária**
Que, no caso de profissionais alocados em regime de dedicação integral (ex.: 40 horas semanais) ao projeto objeto desta parceria, a OSC compromete-se a garantir que a carga horária remunerada com recursos públicos vinculados à parceria seja integralmente dedicada às atividades objeto do plano de trabalho, respeitando a limitação física da jornada de trabalho e não acumulando simultaneamente atividades remuneradas em outros projetos, parcerias ou contratos, públicos ou privados, no mesmo período de jornada, de forma a assegurar a execução regular e eficaz das atividades pactuadas.
- 3. Controle e Comprovação da Execução**
A OSC declara, ainda, que manterá os controles de frequência e os registros comprobatórios das atividades e horas efetivamente trabalhadas pelos profissionais alocados, conforme prevê o plano de trabalho e os instrumentos de controle ajustados com o gestor da parceria, colocando-os à disposição da administração pública municipal sempre que solicitado para fins de fiscalização, verificação ou auditoria.
- 4. Responsabilização**
A presente declaração é prestada na forma do que dispõe a legislação aplicável à execução de parcerias com a administração pública municipal de Belo Horizonte, em especial a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal nº 16.746/2017, bem como demais atos normativos correlatos, e **sujeita a OSC às sanções administrativas, civis e penais decorrentes de sua inveracidade ou descumprimento**, sem prejuízo das demais hipóteses legais de responsabilização.

Por ser expressão da verdade e para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20__.

ANEXO X**HISTÓRICO DO EVENTO, INSTRUÇÕES PARA A CONVOCATÓRIA DA CURADORIA, ÁREAS DE ATENDIMENTO, ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS CULTURAIS PÚBLICOS DE BELO HORIZONTE**

Para contribuir com a elaboração da proposta para realização da 11ª e 12ª 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.

1ª EDIÇÃO (2013)

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. Com atividades divididas entre os palcos oficiais, 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. Esta edição do evento foi realizada em parceria com a Associação dos Amigos do Museu Histórico Abílio Barreto (AAMHAB), por meio do Convênio de Mútua Cooperação.

2ª EDIÇÃO (2014)

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 ocuparam os mais diversos pontos da cidade. No total, o público pôde conferir nove palcos e 53 pontos ocupados entre praças, parques, Centros Culturais, teatros e outros locais. Integralmente gratuitas, as atrações foram 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. Esta edição do evento foi realizada em parceria com a Associação dos Amigos do Museu Histórico Abílio Barreto (AAMHAB), por meio de Convênio de Mútua Cooperação.

3ª EDIÇÃO (2015)

Público de 500 mil pessoas e 600 atrações: estes foram os números da terceira edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, 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 e Praça 7, que já vinham recebendo atrações do evento, além de lugares inéditos na programação, 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. Esta edição do evento foi realizada em parceria com a Associação dos Amigos do Museu Histórico Abílio Barreto (AAMHAB), por meio de Convênio de Mútua Cooperação.

4ª EDIÇÃO (2016)

Cerca de 580 mil pessoas participaram da quarta 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. Esta edição

do evento foi realizada em parceria com a Associação dos Amigos do Museu Histórico Abílio Barreto (AAMHAB), por meio de Convênio de Mútua Cooperação.

5ª EDIÇÃO (2019)

Foram 26 horas intensas com mais de 440 atrações na 5ª edição da 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, 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. Esta edição do evento foi realizada em parceria com a Organização da Sociedade Civil Instituto Periférico (AMICULT), selecionada via chamamento público MROSC.

6ª EDIÇÃO (2021)

Em razão do cenário da pandemia de covid-19, a 6ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte teve formato inédito e totalmente on-line, com foco na retomada do setor cultural da cidade. O conceito da Virada 2021 foi “Cultura Vibra, Viva, Vira”. O festival exibiu, durante 24 horas ininterruptas, atrações pré-gravadas e ao vivo, em nove “viras”, espaços virtuais de transmissão pelo YouTube da Fundação Municipal de Cultura - Vira Estação, Vira Praça Sete, Vira Guaicurus, Vira Bem, Vira e Faz, Vira Pipoca, Vira Saia, Vira Geek e Vira Virou - , além de atrações apresentadas no site oficial do evento e intervenções e instalações urbanas em espaços do hipercentro de BH. Foram 329 atrações transmitidas on-line e gratuitamente, ultrapassando 200 horas de programação das mais diferentes áreas culturais, com cerca de 120 mil visualizações de conteúdo. Entre as atrações de destaque, abrindo o festival, o show de Ngunzo, gravado no Kilombo Manzo, em Santa Luzia. Das atrações ao vivo, o Gigante Dudrin, marionete de 5 metros e 37 quilos, foi exposto em um dos arcos do Viaduto Santa Tereza. A Virada on-line deu visibilidade a espaços da cidade pouco usados como palcos, a exemplo da plataforma de metrô da Estação Central/CBTU, do terraço do Brasil Palace Hotel, do terraço do edifício Itamaraty e da laje da Associação Cultural do Aglomerado da Serra, reforçando o caráter inovador do festival. Esta edição do evento foi realizada em parceria com a Organização da Sociedade Civil Instituto Periférico (AMICULT), selecionada via chamamento público MROSC.

7ª EDIÇÃO (2022)

A edição de 2022, trouxe o lema “É Virada e Misturada”, tratando da diversidade de atrações e de público na sua concepção e na prática. Foram 24 horas de evento, com mais de 300 atrações gratuitas e público estimado em 300 mil pessoas. O Chamamento Público para artistas e atrações locais recebeu 1.357 propostas e selecionou 114. Foram mais de 2 mil artistas envolvidos e equipes de produção e operação em campo com mais de mil profissionais contratados. Esta edição contou, mais uma vez, com a parceria com a Organização da Sociedade Civil Instituto Periférico (AMICULT), selecionada via chamamento público MROSC.

8ª EDIÇÃO (2023)

Para 2023, uma nova OSC se apresentou como apta na realização da Virada. O Instituto João Ayres realizou a oitava edição com louvor, dando destaque para headliners de grande peso como a banda Titãs, a dupla de Belo Horizonte Clara e Sofia, o MC Thaíde, a sambista belorizontina Adriana Araújo e a paraense Gaby Amarantos. O festival contou com seis palcos, distribuídos na Zona Cultural Praça da Estação (Praça Sete, Guaicurus, Praça da Estação e dois pontos no Parque Municipal). Foram contempladas mais de 300 mil pessoas ao longo de 25 horas de atrações, movimentando a cadeia produtiva da cidade com cerca de 2 mil contratos. O lema escolhido foi “A Virada Cultural é para todos”.

9ª EDIÇÃO (2024)

Entre 24 e 25 de agosto, o hipercentro de Belo Horizonte foi palco de 231 atrações culturais durante mais de 24h, reunindo um público variado, de mais de 315 mil pessoas, de diversas faixas etárias. Realizada pela Prefeitura de Belo Horizonte, em parceria com o Instituto João Ayres, a 9ª Virada Cultural ocupou as ruas e praças, celebrando a arte, a cultura e fomentando a economia da cidade. Este ano, a iniciativa da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura contou com a união do Poder Público e da Organização da Sociedade Civil (OSC), por meio do Instituto João Ayres, além da parceria cultural da Fecomercio – Sesc em Minas, da Vivo e do Banco do Brasil. Com o tema “Belo Horizonte rima com VC”, o público foi convidado a viver a cidade e participar à sua maneira das atrações que envolveram música, cinema, teatro, exposições, intervenções, instalações e esportes urbanos espalhados entre cinco espaços: Praça Raul Soares, Praça Rui Barbosa, Parque Municipal Américo Renné Giannetti, Viaduto Santa Tereza e Praça Sete, além das atividades no Percurso entre eles e dos espaços das programações associadas e parceiras. Estiveram envolvidos diretamente no evento 3.245 profissionais, entre artistas, produtores, técnicos e outros trabalhadores da cultura e de serviços de apoio. Somam-se a eles as equipes dos serviços públicos e uma ampla cadeia produtiva que foi impactada, como os mais de 100 fornecedores envolvidos. Estima-se que a partir das muitas

atividades econômicas geradas pelas atividades da Virada Cultural nos inúmeros segmentos, tenha gerado uma movimentação de mais de 100 mil empregos diretos e indiretos. O cineasta Gui Fiuza, que faleceu em maio deste ano, ganhou um espaço com o seu nome durante a Virada Cultural. Algumas de suas obras foram exibidas durante a Virada, assim como de outros artistas, criando um espaço de verdadeira celebração do audiovisual de BH. O Viradão Gastronômico, que incluiu 29 bares e restaurantes do hipercentro da cidade, garantiu a boa gastronomia mineira ao longo de todo o evento. Foi registrado um público de cerca de 23 mil pessoas neste Circuito, durante o período do Festival. A curadoria, feita pela jornalista gastronômica Lorena Martins, trouxe novos empreendimentos e locais tradicionais que fazem parte da história da cidade. Entre eles, Bar Pirex, Café Bahia, Bit's Lanches, Botelha, Bar Del Ruim, Parque Central Gastrobar e Montê Bar. Além de revelar a diversidade gastronômica do Centro de BH e de ampliar o número de atividades econômicas desses espaços, o Circuito fortalece esses empreendimentos com visibilidade e novos públicos frequentadores.

10ª EDIÇÃO (2025)

A 10ª edição da Virada Cultural de Belo Horizonte, que aconteceu nesse fim de semana, consolidou-se como um marco na história do evento e reafirmou seu papel como um dos maiores festivais urbanos do país. Com o tema "Vem Virar BH", a campanha se tornou um verdadeiro convite para uma conexão e interação com a cidade. E o público atendeu ao chamado: foram mais de 450 mil pessoas participando de mais de 24 horas ininterruptas de programação gratuita. Em comparação com a edição anterior, o evento registrou um crescimento de 43% na presença de público e 70% no número de atrações. Foram 391 atividades artísticas distribuídas em 26 espaços diferentes. Mais de 1,5 mil artistas locais representaram diversas linguagens, que transformaram a região em um momento contagiante de shows, intervenções, performances, encontros populares e manifestações culturais. Todas essas ações contaram com a parceria de 50 órgãos e instituições artísticas e culturais, entre elas a Funarte, o Mira, Sesc Tupinambás, Mirante Acaiaca, Feira da Afonso Pena e o cura.art, que realizou intervenções a céu aberto na Praça Raul Soares. A programação da Virada Cultural 2025 foi uma construção coletiva que envolveu o público, os artistas e produtores culturais locais. Como resultado, a população ocupou o hipercentro da cidade de forma responsável e harmônica, respeitando a diversidade e abraçando a grande festa cultural que o evento propõe. A estimativa é da geração de mais de 100 mil empregos diretos e indiretos. A produção do evento envolveu a contratação de mais de 100 fornecedores de serviços essenciais como som, iluminação, comunicação e logística, entre outros, demonstrando o grande volume de negócios gerados. Realizada pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura, em parceria com o Instituto João Ayres, a Virada contou também com a Parceria Cultural do Sistema Fecomércio, por meio do Sesc em Minas. Teve ainda o patrocínio cultural da AngloGold Ashanti, por meio da Lei Federal de Incentivo à Cultura, e da Xequê Mate. O Viradão Gastronômico foi uma correalização do Sebrae Minas.

ESPAÇOS CONTEMPLADOS NAS ÚLTIMAS EDIÇÕES COM PROGRAMAÇÃO PRESENCIAL (Referências)

1) Parque Municipal Américo Renné Giannetti:

- **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.

2) Centro de Referência das Culturas Urbanas no Viaduto Santa Tereza/Viaduto Santa Tereza e Aarão Reis (embaixo do Viaduto):

- **Duração:** 24 horas
- **Perfil Aarão Reis:** Hip Hop | Soul | Rap | Rock | 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 tabladados 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.

3) 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.

4) 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.

5) Praça Rui Barbosa/quarteirão da Rua da Bahia entre Rua Guaicurus e Av. Andradas:

- **Duração:** 24 horas
- **Perfil:** Música eletrônica | Festas de rua (conexões com outras de todo o país) | Arte Digital

6) Praça Raul Soares:

- **Duração:** 24 horas
- **Perfil:** Atividades de baixo impacto como, por exemplo, sessões de cinema, artes digitais, cultura popular, intervenções musicais, performances, feiras, dentre outros.

7) Circuito entre palcos:

- **Duração:** 24 horas

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

O objetivo do circuito é oferecer ações nos trajetos de circulação do público, entre os palcos e/ou pontos de programação, contribuindo também para a segurança no deslocamento dos espectadores.

Observação: Além dos espaços detalhados acima, outros locais já foram ocupados no hipercentro da cidade, durante a Virada Cultural de Belo Horizonte, com programação presencial, tais como: Praça da Rodoviária, Rua Goiás (entre R. da Bahia e Av. Augusto de Lima), Praça Fuad Noman, Av. Afonso Pena (entre R. Espírito Santo e R. São Paulo), Av. Assis Chateaubriand (Entre R. Sapucaí e Av. Francisco Sales), Rua Sapucaí, entre outros.

ESPAÇOS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ZONA CULTURAL PRAÇA DA ESTAÇÃO E PARQUES MUNICIPAIS
TEATRO FRANCISCO NUNES

(<https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/teatros/franciskonunes>)

Sediado no Parque Municipal, o Teatro Francisco Nunes, inicialmente chamado “Teatro de Emergência”, foi inaugurado em 1950 pelo Prefeito Otacílio Negrão de Lima. O nome do teatro é uma homenagem ao grande clarinetista e maestro mineiro Francisco Nunes (1875-1934), que criou a Sociedade de Concertos Sinfônicos de Belo Horizonte e dirigiu o Conservatório Mineiro de Música. O palco do Teatro Francisco Nunes também abrigou o nascimento do moderno teatro mineiro em suas mais variadas tendências, como os trabalhos de João Ceschiatti, João Etienne Filho, Jota Dangelo e Haydée Bittencourt.

Em 1980, o teatro passou por uma grande reforma, e desde então funcionou como palco de variados espetáculos e eventos, como o Festival Internacional de Teatro Palco & Rua (FIT-BH), Fórum Internacional de Dança (FID), Festival de Arte Negra (FAN), Verão de Arte Contemporânea, Campanha de Popularização do Teatro e da Dança, entre outros. Fechado para novas reformas em 2009, o teatro foi entregue à população novamente em maio de 2014 totalmente restaurado, com capacidade para 525 lugares.

TEATRO MARÍLIA

(<https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/teatros/marilia>)

O Teatro Marília nasceu como propriedade da Cruz Vermelha brasileira, tendo ficado sob sua responsabilidade durante 15 anos. Concebido como auditório da sua Escola de Enfermagem, foi inaugurado em 1964.

Ainda nas décadas de sessenta e setenta, foi referência e ponto de encontro para artistas, intelectuais e boêmios, afirmando-se como importante espaço teatral no circuito nacional e possuindo uma das caixas cênicas mais harmoniosas da cidade. No local, funcionaram também a Galeria Guignard e o bar Stage Door, pontos de encontro de artistas e público.

Em 1980, passou a ser administrado pela Fundação Clóvis Salgado que, a partir de 1981, teve como parceiros a APATEDEMG (Associação Profissional dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversão do Estado de Minas Gerais), o SATED (Sindicato dos Artistas e Técnicos em Espetáculos de Diversões), o INACEN (Instituto Nacional de Artes Cênicas) e mais tarde a FUNDACEN (Fundação de Artes Cênicas). Durante quase dez anos, esse convênio permitiu que o Teatro Marília tivesse o funcionamento de suas atividades garantido. Com a extinção da FUNDACEN, tornou-se difícil a manutenção do Teatro pelas outras entidades, ameaçando o funcionamento do espaço.

Devido à sua história e importância cultural, em 1991, o Teatro foi tombado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município para uso cultural. Neste mesmo ano, passou a ser administrado pela Prefeitura de Belo Horizonte, graças a um convênio firmado entre a PBH e a Cruz Vermelha, ainda proprietária do espaço. No ano de 2014 passou por uma restauração, ganhando mais 71 lugares, novas cadeiras e tratamento acústico, intervenções que tiveram o objetivo de proporcionar mais conforto ao público e aos artistas.

Endereço: Av. Alfredo Balena, nº 586, Santa Efigênia

ESCOLA LIVRE DE ARTES - ARENA DA CULTURA

<https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/escola-livre-de-artes>

A Escola Livre de Artes - Arena da Cultura (ELA-Arena) foi criada pelo decreto municipal 15.775/2014 e está inserida na política de formação e descentralização da Fundação Municipal de Cultura, ao oferecer cursos e oficinas artísticas nas nove regionais da cidade.

São diretrizes da ELA-Arena a democratização do acesso aos bens culturais, a descentralização da oferta de cursos e oficinas, e a garantia dos direitos culturais, primando pela diversidade do público contemplado.

Atualmente, em seu escopo de atuação, a ELA-Arena possui dois projetos estruturantes: o Arena da Cultura e o Integrarte. O Arena da Cultura prevê percursos formativos em dez linguagens artísticas: Artes Visuais, Audiovisual,

Bastidores das Artes, Circo, Dança, Design Popular, Gestão e Produção Cultural, Música, Patrimônio Cultural e Teatro. O Integrarte consiste na formação artístico-cultural oferecida a agentes públicos da rede municipal de educação de Belo Horizonte.

A descentralização da oferta de cursos permite atendimento ao público em mais de 20 equipamentos culturais nas nove regionais de Belo Horizonte; a facilitação do acesso do cidadão ou cidadã a uma formação artística e cultural de qualidade garante a oferta de 4.000 vagas anualmente; e a metodologia artístico-pedagógica construída coletivamente, em constante aprimoramento, leva em conta a diversidade de alunos e alunas e suas contribuições para o aprendizado, bem como a emancipação do sujeito por meio da arte e da cultura. A partir de 2020, no contexto da pandemia da covid-19, a ELA-Arena desenvolveu a abordagem metodológica Escola Expandida, que possibilitou a manutenção das atividades por meio da Plataforma de Educação a Distância da Prefeitura de Belo Horizonte, expandindo o atendimento também para outras regiões do país. Todas as atividades são gratuitas, para pessoas de todas as idades, e os(as) estudantes recebem certificado de conclusão, demanda histórica do programa Arena da Cultura e dos usuários.

Em 2014, o Arena da Cultura foi reconhecido internacionalmente como prática sustentável. O projeto ganhou a primeira edição do “Prêmio Internacional CGLU - Cidade do México - Agenda 21 da Cultura”, organizado pela Rede Cidades e Governos Locais Unidos (CGLU), a mais importante organização internacional de governos locais do mundo.

BIBLIOTECAS

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

As bibliotecas públicas da Fundação Municipal de Cultura, 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, narrações 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). Neste edital, damos destaque para as unidades da Biblioteca Pública Infantil Juvenil (BPIJ-BH), instalada no Centro de Referência da Juventude (CRJ), e as bibliotecas da Escola Livre de Artes Arena da Cultura (B.E.L.A) e do Museu da Moda (MUMO).

A Biblioteca Pública Infantil e Juvenil de Belo Horizonte — BPIJ-BH — foi criada em 1991. O acervo BPIJ-BH 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. Nesta Biblioteca 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 e palestras.

As bibliotecas da rede possuem aproximadamente 119.000 títulos, e um total de 141.000 exemplares, entre livros, gibis, folhetos, artigos, dissertações, monografias, teses, periódicos, CD-ROMs, DVDs, catálogos e outros itens.

Endereços e links:

- Biblioteca Pública Infantil e Juvenil (BPIJ-BH) - localizada no CRJ – Rua Espírito Santo, 593 – Centro.

<https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-municipal-de-cultura/biblioteca-infantil-e-juvenil>

- Biblioteca Museu da Moda - Rua Bahia, 1149 - Centro

- Biblioteca da Escola Livre de Artes Arena da Cultura (B.E.L.A.) - Av. dos Andradas, 367 - 3o andar - Centro

ESPAÇOS DA ZONA CULTURAL PRAÇA DA ESTAÇÃO

(<https://prefeitura.pbh.gov.br/zonacultural>)

A Zona Cultural Praça da Estação é composta por um conjunto de espaços e equipamentos públicos (municipais, estaduais) e privados, reconhecida 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.

Espaços que integram a Zona Cultural Praça da Estação:

Acesa – Associação Cultural Eu Sou Angoleiro

Arquivo Público da Cidade de Belo Horizonte

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

Espaço CentoeQuatro

Centro Cultural da UFMG

Centro de Referência da Juventude - CRJ

Escola Livre de Artes - ELA

Funarte MG

Mirante de Arte Urbana

Museu de Artes e Ofícios

Palácio das Artes

Parque Municipal Américo René Giannetti

Praça da Estação

Serraria Souza Pinto

Teatro Espanca!

Teatro Francisco Nunes

Teatro Marília

Centro de Referência das Culturas Urbanas no Viaduto Santa Tereza

Viaduto Santa Tereza

PARQUES MUNICIPAIS

(<https://prefeitura.pbh.gov.br/fundacao-de-parques-e-zoobotanica>)

Parque Municipal Américo René Giannetti

Av. Avenida Afonso Pena, 1377 – Centro