

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA Nº. 002/2026**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA REALIZAÇÃO DA 13ª e 14ª EDIÇÕES DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHOS DE BELO HORIZONTE - FIQ BH, EM PARCERIA COM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA.**

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 13ª e da 14ª edições do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte em parceria com a Fundação Municipal de Cultura.

Para este Chamamento Público estão previstos recursos no montante de R\$2.175.000,00 (dois milhões, cento e setenta e cinco mil reais) oriundos do Tesouro Municipal e encontram-se devidamente aprovados pela Câmara de Coordenação Geral do Município de Belo Horizonte – CCG.

. Valor previsto para a execução da 13ª edição - FIQ BH 2026: R\$1.000.000,00 (um milhão de mil reais).

. Valor de pré-produção previsto para a 14ª edição- FIQ BH 2028: R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2027.

. Valor previsto para a execução da 14ª edição - FIQ BH 2028: R\$1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2028.

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 nº. 11.059, de 17 de Julho de 2017 (Dispõe sobre a oficialização do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte.)
- Lei nº. 11.641, de 21 de dezembro de 2023 (Institui o Plano Municipal de Leitura, Literatura, Livro e Bibliotecas de Belo Horizonte).

- Lei 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 13ª Edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH, com previsão de realização entre setembro e novembro de 2026.

- da 14ª Edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH 2028, com pré-produção prevista para acontecer em 2027 e execução em maio de 2028.

3.1.1 As datas previstas poderão sofrer alterações em decorrência de necessidade administrativa, técnica ou motivo de força maior.

O Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH é realizado bianualmente consolidado como referência obrigatória para os quadrinistas e público, uma vez que apresenta um painel da produção contemporânea de quadrinhos no mundo. Propiciando o intercâmbio entre artistas e editores nacionais e internacionais, é composto de palestras, mesas de debates, oficinas culturais e feira de livros e objetos realizada a partir de um chamamento público. O FIQ BH deverá ser realizado em espaço adequado à dimensão do festival, conforme o histórico do evento.

3.2. Objetivo geral:

Realização da 13ª e 14ª edições do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte.

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

3.3. Objetivos específicos:

I. Realizar programação artística cultural de relevância e atividades formativas relacionadas aos quadrinhos, destacando a produção local, somada a atrações nacionais e internacionais, que também contemplem a relação dos quadrinhos com outras artes e que garanta a participação de um público amplo e diverso.

II. Fomentar a cena de histórias em quadrinhos no Brasil, priorizando, sempre que possível, a promoção e a difusão da produção de artistas da cidade de Belo Horizonte;

III. Estimular a formação de público por meio de ações que possibilitem o contato com a produção de histórias em quadrinhos, especialmente aquelas realizadas por artistas de Belo Horizonte e de outras localidades do país, incluindo exposições temáticas, lançamentos de publicações e atividades de sensibilização e introdução ao universo das histórias em quadrinhos;

IV. Promover a formação profissional e artística de quadrinistas em diferentes estágios de atuação — aspirantes, iniciantes e profissionais experientes — mediante a realização de intercâmbios, atividades de capacitação, encontros com editoras e livrarias, e análises de portfólios;

V. Estabelecer articulações institucionais com parceiros e entidades vinculadas aos setores de histórias em quadrinhos, leitura e livro, com vistas à composição da programação e à ampliação da oferta de atividades destinadas ao público;

VI. Elaborar e executar Plano de Comunicação de abrangência nacional, a ser submetido previamente à apreciação e aprovação da Assessoria de Comunicação da Fundação Municipal de Cultura (ASCOM-FMC);

VII. Buscar parcerias e cooperações com instituições públicas e privadas, visando à captação de patrocínios, apoios financeiros, prestação de serviços e/ou outras modalidades de fomento e incentivo à cultura;

VIII. Assegurar um ambiente seguro, acessível e acolhedor para o público e participantes, em conformidade com as políticas institucionais de inclusão, diversidade e equidade étnico-racial;

IX. Promover espaços de debate, reflexão e intercâmbio sobre o setor de histórias em quadrinhos, contemplando a participação de artistas, editores, pesquisadores, críticos e demais profissionais do campo, com a presença e interação do público.

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

O FIQ 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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026**PROCESSO Nº**
31.00047966/2026-05

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;

Este Termo de Referência 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.

FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHOS

O Festival Internacional de Quadrinhos de BH, criado em 1999 e realizado a cada dois anos em Belo Horizonte, tem sido uma peça fundamental no processo de valorização e crescimento dos quadrinhos no Brasil. Como o maior evento do gênero no país, o FIQ é referência obrigatória para os quadrinistas e público, uma vez que apresenta um painel da produção contemporânea de quadrinhos no mundo e propicia o intercâmbio entre artistas e editores nacionais e internacionais.

O Festival contribui para a democratização do acesso aos bens culturais, uma vez que todas as suas atividades são gratuitas, contando com ações de acessibilidade, além do suporte dado à visitação escolar, a projetos sociais e grupos de terceira idade. O FIQ BH colabora também para a ampliação do mercado potencial dos quadrinhos, valorizando sua linguagem e apresentando ao público as maiores expressões da produção, nacional e internacional, da arte sequencial.

A programação é composta por diversas atividades relacionadas aos quadrinhos, tais como mesas de debates, palestras, oficinas, feira de quadrinhos, lançamentos de livros, mostra de filmes, masterclasses, exposições, rodada de negócios e outras atividades artísticas que contemplem a relação dos quadrinhos com outras artes.

Os Festivais Culturais Municipais são realizados pela Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e da Fundação Municipal de Cultura. São pautados por diretrizes ligadas à democratização do acesso à arte e à cultura, por meio de uma programação diversificada e transversal; à promoção das produções artísticas e culturais locais; e ao processo de formação de público e plateias para as diversas linguagens artísticas.

As ações dos Festivais contemplam diferentes eixos, tais como difusão, formação, reflexão, intercâmbio e circulação, e colaboram para a qualificação da produção cultural local, nas perspectivas artística e técnica, bem como para a inserção da cidade de Belo Horizonte no calendário de eventos nacionais e internacionais.

O Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH é parte integrante da política pública de cultura, regida sob a Lei nº 11059/2017. Além disso, se adequa às políticas para a leitura, literatura, livro e bibliotecas públicas, conforme a Lei nº 11.641/2023 PMLLB-BH, como se lê: “ I - o reconhecimento da leitura e da escrita como direitos que ampliam as condições de exercer plenamente a cidadania, de ter uma vida digna e de contribuir na construção de uma sociedade mais justa; IV - o respeito à diversidade cultural na promoção de práticas de leitura e de escrita; VI - o

fortalecimento das iniciativas intersetoriais entre SMED, SMC e FMC, que visem desenvolver as competências de leitura, escrita e oralidade, fundamentais para o domínio da língua; VII - a valorização da leitura literária, tendo em vista as mais distintas autorias, identidades e perspectivas de narrar e de compreender o mundo, em tempos e espaços diversos, por meio da cultura escrita; XVI - a valorização da cadeia produtiva, distributiva e mediadora do livro, da escrita, da leitura e das bibliotecas, incluindo os selos editoriais independentes, os sebos e as livrarias como integrantes fundamentais e dinamizadores desses segmentos da economia criativa”.

O Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH tem sido uma peça fundamental no processo de valorização e crescimento dos quadrinhos no Brasil. Considerado o maior evento do gênero na América Latina, o Festival é referência obrigatória para os quadrinistas e público, uma vez que apresenta um painel da produção contemporânea de quadrinhos no mundo e propicia o intercâmbio entre artistas e editores nacionais e internacionais.

O FIQ BH também propõe atividades voltadas para o desenvolvimento técnico-profissional do setor, tornando-se ponto de encontro dos profissionais e possibilitando a troca de experiências artísticas e pedagógicas relacionadas à linguagem da nona arte, entre artistas e acadêmicos. Desta forma, estimula a capacitação e incentiva a formação de jovens quadrinistas.

Com periodicidade bienal, o Festival contribui para a democratização do acesso aos bens culturais através de uma programação gratuita e acessível, composta por diversas atividades, tais como mesas de debates, palestras, oficinas, feira de quadrinhos, lançamentos de livros, mostra de filmes, exposições e rodada de negócios.

A 13ª e 14ª edições do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte, deverão reafirmar o destaque da produção de artistas e profissionais de Belo Horizonte e Minas Gerais, sem perder o seu viés nacional e internacional. Objetiva-se, assim, fomentar a economia criativa e possibilitar oportunidades de trabalho e renda para a cadeia produtiva artística local e nacional neste momento de retomada do setor cultural.

A programação de ambas as edições deverá ser plural e transversal, apresentando trabalhos de destacada qualidade técnica e artística. Deverá também contemplar, de maneira proporcional e equilibrada, atividades que proponham o debate crítico e reflexivo acerca de temas caros aos quadrinhos e à cultura hoje e atividades que conectem os quadrinhos com outras linguagens artísticas. Devem ser garantidas ações que componham as políticas públicas municipais para os quadrinhos, o livro, a leitura e a literatura, através de uma programação gratuita e democrática, dedicada à maior variedade de públicos possível: crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, famílias sem distinção de classe social, gênero ou escolaridade.

As propostas apresentadas pelas OSCs deverão levar em consideração a contratação de, pelo menos, dois curadores ou curadoras, com formações distintas, que irão trabalhar na conceituação, seleção e formatação da programação do Festival, nos âmbitos local, nacional e internacional. É desejável que a maior parte dos integrantes da Curadoria resida na cidade de Belo Horizonte, de forma a contribuir para a cadeia artística da cidade e para a formação de curadores em âmbito local. A Curadoria será composta por pessoas da sociedade civil, selecionadas por meio de indicações da Fundação Municipal de Cultura e da OSC parceira, em comum acordo. A programação e as ações estratégicas do Festival serão definidas em âmbito colegiado, pela Comissão Organizadora, juntamente com a Curadoria. A Comissão Organizadora será composta por um integrante da OSC parceira selecionada por este edital e por representante da FMC e SMC, juntamente com o gestor da parceria, responsável pela coordenação geral do FIQ-BH e instrumentalização das etapas de execução do Festival.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Para a execução da parceria decorrente deste Chamamento Público será destinado o valor de R\$2.175.000,00 (dois milhões, cento e setenta e cinco mil reais), oriundos do Tesouro Municipal sendo:

- . Valor previsto para a execução da 13ª edição - FIQ BH 2026: R\$1.000.000,00 (um milhão de mil reais).
- . Valor de pré-produção previsto para a 14ª edição- FIQ BH 2028: R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
- . Valor previsto para a execução da 14ª edição - FIQ BH 2028: R\$1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais).

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

Ficha 1799 - 3103.1100.13.392.0154.2.371.0007.339039-68 1.500.000 CO:0000

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,

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026**PROCESSO Nº**
31.00047966/2026-05

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 **002/2026**: (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, referentes à **13ª e 14ª edições - FIQ BH**, conforme os itens **10 e 12** deste Edital: a partir do dia **25 de fevereiro de 2026 até o dia 27 de fevereiro de 2026**.

A entrega deve ser feita na sede da FMC, na sala da Diretoria da Política de Festivais, Avenida Augusto de Lima, nº 30, 4º andar, Centro, Belo Horizonte/MG, CEP 30190-001, de segunda a sexta-feira, de 10h às 12h e de 14h às 17h, exceto feriados e pontos facultativos.

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026**PROCESSO Nº**
31.00047966/2026-05

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 **Anexo I, II e III**.

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

À FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS – CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026

13ª e 14ª EDIÇÕES DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHOS DE BELO HORIZONTE - FIQ BH

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, produtores, assessoria de comunicação e 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 corresponder aos nomes indicados na proposta para compor a equipe, devidamente assinados em manuscrito ou digitalmente pela plataforma GOV.BR, 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, para cada edição do FIQ BH, conforme período de entrega de propostas e respectivas análises:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL				
- HISTÓRICO DA OSC E JUSTIFICATIVA DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA				
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 da OSC	Capacidade de execução demonstrada por meio de descrição das principais atividades já realizadas; breve histórico de atuação, dentre outras informações, que demonstrem experiência na gestão de projetos culturais e a eventos culturais de grande porte e alta complexidade.	5		<u>Apresentação e histórico de atuação da OSC descritos no item 3 da proposta</u> , conforme anexo II- Modelo de Proposta.
Justificativa da	Razões de interesse na realização da parceria.	5		<u>Justificativa da proposição</u> descrita no

apresentação da proposta				item 4 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 operação.	Detalhamentos e planejamento de infraestrutura, técnica e logística; outras informações importantes.	10		Seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para a Descrição da Proposta/ <u>Parte I - Planejamento Técnico/Item II</u>
Qualificação da equipe técnica principal (gestores, gerências, coordenadores, produtores etc.).	Capacidade técnica da equipe a ser contratada, de acordo com as funções e respectivas atribuições apresentadas.	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 a Descrição da Proposta/ <u>Parte I - Planejamento</u>

				<u>Técnico/Item IV – Demonstração da Capacidade Técnica da Equipe; currículos devidamente assinados pelos profissionais e respectivos portfólios, conforme item 10.2.1.1do edital</u>
Plano de Comunicação Divulgação.	Estratégias adotadas para ampla difusão, que potencialize a projeção do FIQ-BH e indique táticas de engajamento e envolvimento local e nacional, ferramentas e linguagens de comunicação acessível, buscando a sensibilização de novos públicos; ações inovadoras	10		Descrição da proposta (item 7 do Anexo II - <u>Modelo de proposta</u>), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para a Descrição da Proposta/ <u>Parte I - Planejamento Técnico/Item II - Plano de Comunicação, Divulgação, Mobilização.</u>
Plano de Mobilização	Estratégias adotadas para formação de público, que mobilize as comunidades e /ou segmentos específicos de público de acordo com a atividade realizada e classificação etária.	5		Descrição da proposta (item 7 do Anexo II - <u>Modelo de proposta</u>), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para a Descrição da Proposta/ <u>Parte I - Planejamento Técnico/Item III - Plano de 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 - <u>Modelo de proposta</u>), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/. Elementos Mínimos para a Descrição da Proposta/ <u>Parte I - Planejamento Técnico/Item III – Planejamento do Cronograma de Trabalho.</u>
Subtotal:		55		
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/metadados essenciais; estratégias adotadas para a composição da programação, seleção de participantes e convidados, junto à Curadoria; alinhamento à Política, Plano, Programas e Ações e aos objetivos gerais e específicos.	10		Descrição da proposta (item 7 do Anexo II - <u>Modelo de proposta</u>), seguindo as orientações do Anexo I - Diretrizes para Elaboração da Proposta/Elementos Mínimos para a Descrição da Proposta/ <u>Parte II – Adequação aos Objetivos da Política de Festivais /Item I – Critérios para definição 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:				
Item	Elementos para avaliação	Nota	Total de pontos	Meios de análise e comprovação
Metodologia de captação de patrocínios, apoios, parcerias e possíveis receitas.	Estratégias adotadas para a captação de recursos e parcerias para o FIQ BH.	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
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	10		Descrição da Proposta/ <u>Parte III - Planejamento Financeiro e Estimativa de Custos/Item II - Planejamento Financeiro.</u>
Programação Artística	Coerência na quantidade de atividades, de acordo com dizeres do Edital, valores de cachês condizentes com praticado no mercado, percentual total investido na programação artística.	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>
Subtotal:		25		100
TOTAL:				

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 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, 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.

11.3.4. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Obtiverem 0 (zero) em qualquer um dos critérios.

II - Atingirem nota inferior a 60% do total.

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.

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

I – Descrição do nexa 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 - 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;

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026

**PROCESSO Nº
31.00047966/2026-05**

- 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;

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**);

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

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

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 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,

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026**PROCESSO Nº**
31.00047966/2026-05

no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

16.3. O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de 28 (**vinte e oito**) 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 a contrapartida em bens e serviços. Contudo, na hipótese de captação de recursos pela OSC vencedora, restará configurada a contrapartida de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 16.746/2017, devendo ser celebrado o Termo Aditivo.

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.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026**PROCESSO Nº**
31.00047966/2026-05

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 irrecurável, 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 irrecurável, 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 - DA ARRECADAÇÃO DA FEIRA DE QUADRINHOS DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHO DE BELO HORIZONTE – FIQ-BH

21.1. O projeto poderá prever a locação de estandes para editoras, escolas de quadrinhos, livrarias, lojas e fornecedores de material artístico, e de mesas para quadrinistas independentes, podendo cada mesa ser ocupada por até dois quadrinistas.

21.1.1. Os livros, revistas e demais materiais comercializados deverão ter relação direta com as Histórias em

Quadrinhos.

21.2. A OSC vencedora definirá, em comum acordo com a equipe da FMC, os valores para a locação dos estandes e mesas com base em valores praticados em edições anteriores do FIQ BH e do mercado local, a serem aplicados. Cabe à OSC providenciar a estrutura física necessária aos participantes, tais como, estandes, mesas, cadeiras, estantes, ambientação, sinalização entre outros.

21.2. A receita arrecadada com a locação de estandes e mesas da Feira de Quadrinhos fará parte dos recursos a serem utilizados na execução da parceria, devendo o mesmo ser depositado em conta específica a ser aberta pela OSC para recebimento de toda a receita adquirida.

21.3. O valor total arrecadado deverá ser destinado ao pagamento de despesas relacionadas ao objeto desta parceria, sendo utilizado para o incremento das metas já previstas no Plano Trabalho.

21.4. Após a arrecadação total dos recursos, os parceiros (OSC e FMC) devem, em comum acordo, ajustar o Plano de Trabalho e providenciar os encaminhamentos para formalização do Termo Aditivo.

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

21.4.2. O Termo Aditivo deverá ser firmado antes da utilização dos recursos arrecadados com a locação dos estandes e mesas. O prazo para formalizar o Termo Aditivo é de até 30 dias corridos após o recebimento da demanda pela GERAL-FMC.

21.4.2.1. Celebrado o Termo Aditivo, a receita arrecadada deverá ser transferida para a conta da parceria e será destinada ao pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho.

21.4.3. Caso os recursos arrecadados não sejam utilizados na execução do objeto da parceria, deverão ser transferidos integralmente à FMC. Neste caso, a OSC, mediante ofício ao Gestor da Parceria, solicitará a emissão de Documento de Recolhimento e Arrecadação Municipal - DRAM para transferência do recurso. O ofício deverá ser acompanhado do extrato bancário comprovando o valor do saldo em conta corrente, dos documentos que comprovam a arrecadação e de um relatório discriminando detalhes da arrecadação.

21.5. Os recursos decorrentes da receita da locação de estandes e mesas da Feira de Quadrinhos, utilizados na execução do objeto da parceria, sujeita-se às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos repassados pelo município.

21.6. Dependendo do formato e do contexto socioeconômico no momento da realização do Festival, a OSC, em comum acordo com a FMC, poderá optar por não realizar a cobrança de valor para a locação dos estandes e mesas da Feira de Quadrinhos.

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

22. DA CURADORIA DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHOS - FIQ-BH

A Curadoria de cada edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte – FIQ-BH deverá ser composta por pessoas da sociedade civil, a serem selecionadas conjuntamente entre FMC/SMC e OSC vencedora. Os indicados deverão possuir notória proximidade e facilidade de circulação na cena dos quadrinhos no Brasil. Os curadores(as) trabalharão na conceituação e formatação da programação desta edição, na seleção dos artistas, profissionais e ações que constituirão a programação do Festival, nos âmbitos local, nacional e/ou internacional, da área de histórias em quadrinhos e cinema de animação, com destaque para profissionais mineiros. Também poderão indicar homenageado(a) da respectiva edição, se for o caso. É desejável que a maior parte dos integrantes da Curadoria resida na cidade de Belo Horizonte, de forma a contribuir para a cadeia artística da cidade e para a formação de curadores em âmbito local. Dentre a Curadoria e os convidados deverá haver um equilíbrio na representatividade de gênero, raça/etnia, opção sexual, região e faixa etária, contemplando profissionais que atuam no mercado editorial ou de forma independente.

A programação e as ações estratégicas do Festival serão definidas em âmbito colegiado, pela Comissão Organizadora, juntamente com a Curadoria. A Comissão Organizadora será composta por integrante da OSC parceira selecionada por este edital e por representante da FMC e SMC, juntamente com o gestor da parceria, responsável pela coordenação geral do FIQ-BH e instrumentalização das etapas de execução do Festival.

23. DOS ANEXOS

23.1. 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 <u>ou</u> 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 do Festival.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. A Comissão de Seleção de Propostas é aquela instituída pela Portaria FMC nº. 003/2026, publicada no Diário Oficial do Município – DOM em 17 de janeiro de 2026.

24.2. 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.

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

24.4. 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.

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

24.6. 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.

24.7. 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.

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

24.9. 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.

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

24.11. 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.

24.12. 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.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026

**PROCESSO Nº
31.00047966/2026-05**

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

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

24.15. 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.

24.16. 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.

Gustavo Baptista Bones Teixeira
Vice-Presidente
Fundação Municipal de Cultura

ANEXO I

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

ELEMENTOS MÍNIMOS DE PROGRAMAÇÃO | METAS ESSENCIAIS

Apresentam-se abaixo elementos de programação esperados para a execução **de cada edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH (13ª edição - ano 2026 e 14ª edição - ano 2028)**

1. Selecionar, conjuntamente entre FMC e OSC, a equipe curatorial, composta por 02 (dois) membros da sociedade civil, sendo profissionais de renome na área dos quadrinhos. Os nomes serão escolhidos em comum acordo com a FMC.

2. Realizar uma programação gratuita, composta por diversas atividades relacionadas aos quadrinhos, tais como debates, palestras, *masterclass*, oficinas, rodada de negócios, Feira de quadrinhos (escolas de quadrinhos, editoras, livrarias e lojas e fornecedores de material artístico), mostra de filmes, espaço para sessões de autógrafos e lançamentos de livros e revistas, exposições e atividades que contemplem a relação dos quadrinhos com outras artes.

A programação deverá ser direcionada aos mais diversos públicos, sendo consideradas as faixas etárias (infantil, juvenil, adulto, idoso) e os temas de ações afirmativas (para mulheres, pessoas com deficiência, diversidade étnico-racial, culturas periféricas entre outros) e garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência (sendo de natureza física, intelectual ou sensorial) de modo a propiciar que todos tenham garantida a participação, plena e efetiva nas atividades.

2.1. A programação deverá acontecer durante 5 dias (quarta a domingo, por exemplo), contando com no mínimo:

- 40 convidados, aproximadamente, distribuídos entre locais, nacionais e o mínimo de 20 convidados nacionais e o mínimo de 2 (dois) internacionais, observando equilíbrio na representatividade de gênero, raça/etnia, diversidade sexual, região e faixa etária. Os convidados internacionais deverão possuir relevância no cenário dos quadrinhos mundiais.
- 20 sessões de palestra/debates, aproximadamente, com temas relacionados ao universo dos quadrinhos e suas interações com outras linguagens.
- 03 oficinas/workshops de formação ou *masterclass*, com temáticas relacionadas aos quadrinhos, de 2 horas/aula, a serem oferecidas em duas sessões cada, durante o evento.
- 02 oficinas básicas, com temáticas relacionadas aos quadrinhos de 1 hora/aula a serem oferecidas em 10 a 15 sessões, cada, durante o evento.
- 35 sessões de autógrafos, aproximadamente, com convidados do evento e quadrinistas selecionados por chamamento público.
- 01 exposição relativa ao(s) quadrinista(s) homenageado(s).

2.2. A Feira deverá ser organizada com o intuito de atender à diversidade do público, garantindo o atendimento de crianças e jovens, segundo as normas do ECA e oferecendo produtos, de acordo com as faixas etárias adequadas.

A Feira de Quadrinhos deverá considerar os parâmetros abaixo:

- Disponibilidade de 200 mesas 1x1m, aproximadamente, para a participação de quadrinistas independentes no evento. Cada mesa poderá ser ocupada por 02 (dois) quadrinistas. A participação na Feira se dará por meio de cadastro, realizado com a antecedência de, aproximadamente, 60 dias do evento. O cadastro será aberto para todo país e deverá ser dada prioridade a quem produz quadrinhos e tiver lançamentos de novas edições durante o Festival. Deverá também ser observada, entre eles, diversidade regional, de gênero, raça/etnia.
- O valor de aluguel das mesas para todo o período do evento deverá ter como parâmetro as edições anteriores do FIQ BH e eventos similares.
- Montagem de 200 m² de estandes, aproximadamente, para comercialização. A disponibilidade será através de cadastro, o qual será aberto a empresas ou coletivos de quadrinistas. As empresas deverão ter atuação relacionada a quadrinhos (edição, comercialização, distribuição, ensino) ou atividades similares como produção e comercialização de produtos, serviços e equipamentos artísticos. Os estandes devem estar devidamente sinalizados com a classificação etária dos produtos.

- É desejável que a feira de quadrinhos tenha um espaço dedicado às infâncias, com uma área específica dentro da feira para venda de produtos e atividades culturais como, contação de histórias e atividades lúdicas.

- Realização de rodada de negócios que contemple quadrinistas, tendo como âncoras: 06 ou mais editoras de quadrinhos.

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

3. Elaborar e executar Plano de Comunicação previamente aprovado com a ASCOM-FMC, incluindo criação de identidade visual da edição, mídias alternativas *on* e *off line*, criação de hotsite, 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 do Planejamento Técnico, deste Anexo I.

4. Elaborar e executar plano de mobilização que estimule a participação e formação de público, mobilize as comunidades e/ou segmentos específicos de público de acordo com a atividade realizada, buscando a sensibilização de novos públicos. O trabalho de mobilização deve estar vinculado à equipe dos equipamentos municipais nos territórios como Centros Culturais, teatros, CRAS, escolas municipais e demais pastas da Prefeitura de Belo Horizonte.

5. Promover, em coordenação com a FMC e SMED, a visitação escolar, nos dias úteis do festival, em seus três turnos, assegurando a segurança das crianças e jovens e respeitando a classificação etária e demais normas do ECA.

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

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

ELEMENTOS MÍNIMOS PARA A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

PARTE I – PLANEJAMENTO TÉCNICO

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

ITEM 1 – PLANEJAMENTO GERAL DO EVENTO E ESTRATÉGIAS DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO

Apresentar a descrição e o planejamento detalhado da proposta para a realização do **Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH**.

Descrever como irá efetivar os elementos mínimos; alinhamento da proposta à Política, Plano, Programas e Ações, bem como aos objetivos geral, específicos; detalhamento e planejamento de infraestrutura e de logística; alocação de mão de obra técnica, operacional, assistências e outras informações consideradas importantes.

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, buscando a sensibilização de novos públicos. É esperado um plano com ações inovadoras e criativas, ferramentas e linguagens de comunicação acessível, 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 proposta deverá prever: criação de identidade visual da edição, a qual deverá ser aprovada pela FMC/SMC/SUCOM; produção de hotsite hospedado no Portal Belo Horizonte; cobertura especial (fotográfica, videográfica e jornalística) da

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026**PROCESSO Nº**
31.00047966/2026-05

programação; gestão de redes sociais oficiais; peças gráficas, totens e sinalizações nas ruas e espaços de realização do Festival (ativação em conformidade com a Lei Orgânica do Município), se for o caso, além de 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.

É importante também que a proposta apresente: uma estratégia robusta e inovadora para a apresentação/divulgação do evento nas redes sociais; 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 (vídeos com intérpretes de libras e narração; audiodescrição, por exemplo).

ITEM 3 – PLANO DE MOBILIZAÇÃO:

A mobilização do Festival Internacional de Quadrinhos deve ter como objetivo identificar e conectar os interesses da população com a programação do projeto, promover a formação de público e leitores e difusão do projeto e, se for o caso, equipamentos culturais municipais. Além disso, a mobilização visa garantir a participação do público em situação de vulnerabilidade social nas atividades programadas. Para tanto, pode atuar nas frentes de:

. Distribuição de material impresso - cartazes e folhetos - em pontos estratégicos da cidade, a depender do tipo de ação; . Envio de material digital para grupos das regionais de Belo Horizonte via aplicativo de mensagens.

. Visitação escolar, nos dias úteis do festival, em seus três turnos, assegurando a segurança das crianças e jovens e respeitando a classificação etária e demais normas do ECA, em coordenação com a FMC e SMED.

A mobilização fomenta o engajamento e participação com os diversos públicos, apoia a comunicação na manutenção do vínculo entre o festival e a população da cidade, quebrando barreiras de comunicação para criar um espaço de compartilhamento de valores e construção de uma identidade comum e, consequentemente, proporcionando o estímulo à leitura.

ITEM 4 – PLANEJAMENTO DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

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

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHOS DE BELO HORIZONTE – FIQ-BH

PRÉ-PRODUÇÃO

Detalhamento das ações	Períodos de Execução
------------------------	----------------------

PRODUÇÃO

Detalhamento das ações	Períodos de Execução
------------------------	----------------------

PÓS-PRODUÇÃO

Detalhamento das ações	Períodos de Execução.
------------------------	-----------------------

ITEM 5 - DEMONSTRAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA DA 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 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. 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 caso haja alteração, deverá ser mantido o padrão de qualificação dos profissionais indicados e alinhamento com a proposta.

ELEMENTOS MÍNIMOS PARA A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**PARTE II – POLÍTICA DE FESTIVAIS**

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

ITEM 1– CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO

Planejamento para realização do trabalho junto à Curadoria para composição da programação; cronograma específico para o desenvolvimento do trabalho da Curadoria; proposta de distribuição dos tipos de ações (conforme elementos mínimos/diretrizes), sugestão de locais e datas, se for o caso; sugestões de formatos inovadores para a realização de atividades presenciais e virtuais; outras informações importantes, em alinhamento à Política, Plano, Programas e Ações e aos objetivos geral e específicos. O conceito do Festival dependerá da proposta da Curadoria.

ITEM 2 – METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO/PESQUISA:

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

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. A técnica de amostragem utilizada nas últimas edições foi a Amostragem Aleatória Simples, admitindo um erro padrão de 4,3 pontos percentuais para os resultados gerais – e um grau de confiabilidade de 95%.

Nota: alguns percentuais podem não fechar em 100% devido ao arredondamento ou questões de múltiplas respostas. A média de aplicação do questionário é de 9 minutos.

ITEM 3 – METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DE PARTICIPANTES DA FEIRA DE QUADRINHOS

Este item deverá prever os elementos constituintes do cadastro/chamamento simplificado de quadrinistas independentes, coletivos de quadrinistas e empresas do setor, tais como:

- a) Formato de inscrição;
- b) Documentação a ser solicitada aos candidatos;
- c) Sugestão de critérios para seleção, conforme parâmetros do edital;
- d) Metodologia de avaliação;
- e) Cronograma de realização.

Para melhor análise, a OSC poderá apresentar modelo de formulário ou ficha de inscrição; regulamento; sugestão de plataforma/formato de participação, entre outros.

ELEMENTOS MÍNIMOS PARA A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA**PARTE III – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ESTIMATIVA DE CUSTOS**

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

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

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026**PROCESSO Nº
31.00047966/2026-05**

e a cumprir os termos da legislação aplicável.

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

A OSC deverá detalhar como se dará a composição dos recursos a serem captados, indicando a estratégia de relacionamento e contrapartidas para posicionamento de marcas patrocinadoras, com vistas a aumentar o interesse de empresas em se associar ao evento. Deve-se prever também a elaboração do book de captação de recursos do Festival, com definição de cotas, valores e contrapartidas.

ITEM 2 – PLANEJAMENTO FINANCEIRO

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

REMUNERAÇÃO DE ARTISTAS E PROFISSIONAL CONTRATADO DA CURADORIA - A estimativa de custos deve cobrir todas as atividades que comporão a programação. Ressalta-se a importância de se prever valor estimado para o recolhimento de impostos para a contratação de Pessoa Física (curadoria, palestrantes, debatedores, oficineiros, mediadores, monitores, assistentes, entre outros). As rubricas deverão conter o valor médio para cada porte e tipo de atividade.

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

ESTRUTURA TÉCNICA - Estimativa de itens para produção técnica e operacional das atividades integrantes da programação, com previsão dos elementos estruturais necessários à realização do evento (locação do(s) espaço(s) de realização do evento, locação de equipamentos, recursos materiais, despesas técnicas e de produção, despesas diversas, materiais de consumo). Deseja-se que medidas de acessibilidade e mobilidade sejam incluídas no escopo do planejamento técnico.

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

COMUNICAÇÃO - Descritivo de itens de comunicação, promoção, tecnologia da informação, atendimento/assessoria de imprensa, mobilização de público, com estimativa de valores para cada categoria, incluindo todos os elementos necessários para o posicionamento de comunicação do evento (gestor/coordenador, criação de site, gestão de redes sociais, impressão de material gráfico, assessoria de imprensa, serviços de cobertura fotográfica e videográfica, instalações, ações para mobilização de público, book de captação, entre outros), conforme detalhamento do Item II da Parte I – Planejamento Técnico, deste Anexo I.

RECOLHIMENTOS E TAXAS - Taxas de ECAD, impostos, taxas de licenciamento, entre outros. Ressalta-se a importância de se prever valor estimado para o recolhimento de impostos para a contratação de Pessoa Física (curadores, palestrantes, oficineiros, mediadores, monitores, assistentes, entre outros).

PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS:

Previsão de Receitas

. Preencher a planilha: subitem **10** do **Anexo II**.

. Repasse:

- Valor total previsto para a execução da 13ª edição - FIQ BH 2026: R\$1.000.000,00 (um milhão de reais)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026

**PROCESSO Nº
31.00047966/2026-05**

- Valor de Pré-Produção, previsto para a 14ª edição- FIQ BH 2028: R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2027.
- Valor previsto para a execução da 14ª edição - FIQ BH 2028: R\$1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2028.
- Valor total a ser repassado pelo Município, referente às duas edições: R\$2.175.000,00 (dois milhões, cento e setenta e cinco mil reais), em empenhos distintos, respectivamente em 2026 (13ª edição - R\$1.000.000,00) e em 2027 e 2028 (14ª edição - R\$1.175.000,00).
- Os recursos são oriundos do Tesouro Municipal.

. Contrapartida - Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC (Apenas se houver). *(A ser preenchido pela OSC ao elaborar a Proposta)*

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

Previsão de Despesas

. Preencher a planilha: subitem **11** do **Anexo II**.

Valor estimado

Informar na planilha, subitem **11** 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, 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

MODELO DE PROPOSTA

Preferencialmente em papel timbrado da OSC proponente

Chamamento Público FMC Nº 002/2026

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		
Endereço residencial do representante legal		
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro – cidade – UF)		
CPF	R.G.	Telefone(s)
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o telefone do representante legal, com DDD
Período de Mandato da Diretoria		
De ____/____/____ a ____/____/____.		
Município		
Fundação Municipal de Cultura - FMC		

2. OBJETO DA PROPOSTA

Realizar a 13ª e 14ª Edições do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH. O **Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH** é realizado bianualmente consolidado como referência obrigatória para os quadrinistas e público, uma vez que apresenta um painel da produção contemporânea de quadrinhos no mundo. Propiciando o intercâmbio entre artistas e editores nacionais e internacionais, é composto de palestras, mesas de debates, oficinas culturais e feira de livros e objetos realizada à partir de um chamamento público. O FIQ BH deverá ser realizado em espaço adequado à dimensão do festival, conforme o histórico do evento.

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Criado em 1999, o Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH tem sido uma peça fundamental no processo de valorização e crescimento dos quadrinhos no Brasil. Considerado o maior evento do gênero na América Latina, o Festival é referência obrigatória para os quadrinistas e público, uma vez que apresenta um painel da produção contemporânea de quadrinhos no mundo e propicia o intercâmbio entre artistas e editores nacionais e internacionais.

O FIQ BH também propõe atividades voltadas para o desenvolvimento técnico-profissional do setor, tornando-se ponto de encontro dos profissionais e possibilitando a troca de experiências artísticas e pedagógicas relacionadas à linguagem da nona arte, entre artistas e acadêmicos. Desta forma, estimula a capacitação e incentiva a formação de jovens quadrinistas.

Normatizado pela Lei nº 11.059, de 17 de julho de 2017, e com periodicidade bienal, o Festival contribui para a democratização do acesso aos bens culturais através de uma programação gratuita e acessível, composta por diversas atividades, tais como mesas de debates, palestras, oficinas, feira de quadrinhos, lançamentos de livros, mostra de filmes, exposições e rodada de negócios.

Em sua última edição, realizada entre 22 e 26 de maio de 2024, no Minascentro, o festival ofereceu para a cidade uma programação intensa e diversificada, composta por mesas-redondas, feira de quadrinhos, oficinas, exposições, exibição de filmes, sessão de autógrafos, apresentações artísticas, debates, duelos de HQs e rodada de negócios. A feira de quadrinhos recebeu mais de 400 artistas vindos de 22 estados do Brasil e do Distrito Federal, que ocuparam 266 mesas e 16 estandes. O festival atendeu a cerca de 3500 alunos da Rede Municipal de Ensino que receberam vale livros para desfrutarem dos quadrinhos, respeitando a faixa etária adequada. A Rodada de Negócios contou com 15 editoras nacionais e mais 150 quadrinistas. O público de 42 mil pessoas, além da intensa programação, pode desfrutar de áreas de descanso, praça da alimentação e todo o suporte de uma equipe de atendimento às pessoas com deficiência. Entre os convidados, 93 quadrinistas locais e nacionais, vindos de todas as regiões do Brasil e seis convidados internacionais vindos do Reino Unido, Uruguai, França, Dinamarca, Itália e Espanha. Foram homenageados a quadrinista gaúcha Ana Luiza Koehler e o também quadrinista, mineiro, Evandro Alves, que tiveram uma exposição dos seus trabalhos.

Impactos econômicos

O cenário do mercado editorial brasileiro e o mercado de quadrinhos vêm sofrendo constantes reveses já há alguns anos. Nos últimos anos, notadamente, vimos crise e fechamento de lojas de grandes redes de varejo de livros no Brasil. Isto levou não só a uma diminuição da oferta de livros em pontos de venda mas, também devido ao sistema de consignação, a inadimplência em diversas pequenas editoras, onde se enquadram muitas das editoras de quadrinhos do país; a escassez e aumento no preço do papel levaram a um aumento significativo dos preços das publicações de quadrinhos; a presença de multinacionais no Brasil com políticas de preços e descontos agressivos e que não encontram concorrência nas *comic shops* e livrarias brasileiras, físicas e on-line; o cenário da pandemia: diminuição do poder de compra, desemprego, fechamento temporário do comércio e escolas de arte; cancelamento de eventos nos anos de 2021 e 2022, o que deixou sem fonte de renda muitas lojas que tinham um bom faturamento com estandes em eventos e os quadrinistas independentes perderam a sua grande vitrine, espaço para a venda de suas publicações e interação com o público.

Para as próximas duas edições do FIQ BH recomendam-se a venda de estandes com preços competitivos, para garantir a presença dos principais e mais importantes *players* do mercado de quadrinhos e aqueles que sempre estiveram presentes no Festival.

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

13ª edição do FIQ BH 2026.

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
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 - Selecionar	Curadoras / curadores	Indicar nomes para FMC de	Contratos e relatório final da Curadoria, com	Mês 1 a 4



curadoria	contratados; formatação da programação do festival	possíveis curadoras e curadores.	programação completa.	
		Analisar trajetórias para análise e definição junto à FMC.		
		Contratar 2 curadoras ou curadores		
2 - Articular parcerias diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro, serviços, programação complementar, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.	Demonstração da articulação realizada com parceiros para agregar recursos e/ou ações ao Festival.	Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC.	Emails, propostas ou atas de reuniões de prospecção e negociações e/ou contratos, no caso de patrocínio/apoio efetivado.	Mês 1 a 5
		Elaborar projeto/proposta/book de captação de acordo com cada parceiro.		
		Propor para FMC planos de reciprocidade para cada parceiro em potencial.		
		Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores.		
		Realizar 1 (uma) reunião Pública.		
		Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC.		
3 - Elaborar e	Plano de	Pesquisar fornecedores e	Plano de comunicação	Mês 1 a 6

executar plano de comunicação, divulgação e mobilização, conforme diretrizes do Anexo I do edital.	Comunicação elaborado para divulgação e mobilização de público para o Festival.	solicitar orçamento de empresas e profissionais especializados.	final elaborado; relatório final de comunicação pós-evento contendo links de fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa, se for o caso); textos / releases / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; clipping com análise quantitativa, qualitativa com tabela de mensuração, de preferência, outros.	
		Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC.		
		Elaborar Plano de Comunicação em conjunto com a FMC.		
		Executar Plano de Comunicação aprovado.		
4 - Plano de Mobilização do festival	Assegurar a diversidade do público do festival. Promover a formação de público e leitores.	Distribuição de material impresso - cartazes e folhetos - em pontos estratégicos da cidade, a depender do tipo de ação; . Envio de material digital para grupos das regionais de Belo Horizonte via aplicativo de mensagens. . Visitação escolar, nos dias úteis do festival, em seus três turnos, assegurando a segurança das crianças e jovens e respeitando a classificação etária e demais normas do ECA, em coordenação com a FMC e SMED.	Plano de mobilização final elaborado; relatório final de mobilização pós-evento contendo links de fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (se for o caso, e impressa, se for o caso); textos / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; clipping com análise quantitativa, qualitativa com tabela de mensuração, de preferência, outros.	Mês 1 a 6
4- Ambiente seguro	Capacitar equipe de trabalho e prestadores de serviço	- Realizar (1) treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho.	- Fotos - Lista de presença	Mês 4

5- Realizar atividades temáticas	Compor programação diversa	- Contratar 40 (quarenta) convidados, aproximadamente, distribuídos entre locais, nacionais e o mínimo de 20 (vinte) convidados nacionais e o mínimo de 2 (dois) internacionais, observando equilíbrio na representatividade de gênero, raça/etnia, diversidade sexual, região e faixa etária. Os convidados internacionais deverão possuir relevância no cenário dos quadrinhos mundiais.	Contratos firmados, programação e lista de nomes dos convidados e suas respectivas origens e currículos.	Mês 1 a 4
6- Realizar Feira de Quadrinhos	Selecionar quadrinistas, editoras, livrarias e lojas de material artístico, para compor feira diversas e que tenha representação dos diversos estados do país.	- Realizar 1 (uma) Feira de Quadrinhos que deverá considerar os parâmetros do Anexo I;	Contratos	Mês 5
7- Realizar Rodada de Negócios	Inserção de profissionais no mercado de trabalho.	- Realizar 1 (uma) rodada de negócios que contemple quadrinistas, tendo como âncoras com 06 (seis) ou mais editoras de quadrinhos.		Mês 5
8- Realizar atividades formativas	Formação de quadrinistas, aspirantes e público.	-Realizar 20 (vinte) sessões de palestra/debates, aproximadamente, com temas relacionados ao universo dos quadrinhos e suas interações com outras linguagens.	-Fotos -Vídeos -Lista de Presença -Release -Material didático	Mês 5



		- Realizar 03 (três) oficinas/workshops de formação ou masterclass, com temáticas relacionadas aos quadrinhos, de 2 horas/aula, a serem oferecidas em duas sessões cada, durante o evento.		
		- Realizar 02 (duas) oficinas básicas, com temáticas relacionadas aos quadrinhos de 1 hora/aula a serem oferecidas em 10 a 15 sessões, cada, durante o evento.		
9 - Executar programação gratuita, conforme diretrizes do Anexo I do edital.	Atrações contratadas e evento realizado.	-Realizar 35 (trinta e cinco) sessões de autógrafos, aproximadamente, com convidados do evento e quadrinistas selecionados por chamamento público.	Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; divulgação da grade de programação; clipping; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.	Mês 3 a 5
		- Realizar mínimo de (01) uma exposição relativa ao(s) quadrinista(s) homenageado(s),		
10 - Realizar pesquisa de público.	Pesquisa realizada; análise de público feita.	. Prospector fornecedores e orçamentos.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Mês 5



		. Definir o formato da pesquisa.		
		. Aplicar (1) uma pesquisa de público.		
		. Preparar/organizar resultados da pesquisa para apresentação.		
11 - Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival e entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.	Vídeo relatório editado e material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.	. Prospectar fornecedores e orçamentos.	Vídeo relatório entregue (em HD e/ou via link); materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades, entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival.	Mês 6
		. Contratar equipe de filmagem e fotógrafo(s) para cobertura do evento.		
		. Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada.		
		. Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo.		

7.1 FORMA DE EXECUÇÃO:**Pré-Produção da 14a edição**

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
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 -Elaborar e apresentar a programação prévia do Festival.	Compor a curadoria; Formatação da programação do festival.	Elaborar e apresentar proposta de programação para 2028.	Contratos e relatório final da curadoria, com programação completa.	Mês 15 a 20
2 - Realizar reunião pública com a sociedade civil	Promover diálogo com a sociedade civil para construção da programação do festival seguinte.	Ampla divulgação do evento	Fotos, vídeos, lista de presença e formulário de sugestões preenchido pelos participantes da reunião.	Mês 9 a 11
3 - Inscrições em leis de incentivo	Enviar projeto do Festivais para leis de incentivo, em busca de recursos	Criar material de apresentação do projeto.	Comprovantes de inscrição.	Mês 1 ao 20

7.2 FORMA DE EXECUÇÃO
14ª edição do FIQ BH 2028.

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
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 - Articular parcerias diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro, serviços, programação complementar, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.	Demonstração da articulação realizada com parceiros para agregar recursos e/ou ações ao Festival.	Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC.	Emails, propostas ou atas de reuniões de prospecção e negociações e/ou contratos, no caso de patrocínio/apoio efetivado.	Mês 1 ao 20
		Elaborar projeto/proposta/book de captação de acordo com cada parceiro.		
		Propor para FMC planos de reciprocidade para cada parceiro em potencial.		
		Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores.		
		Realizar 1 (uma) reunião Pública.		

		Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC.		
2 - Elaborar e executar plano de comunicação, divulgação e mobilização, conforme diretrizes do Anexo I do edital.	Plano de Comunicação elaborado para divulgação e mobilização de público para o Festival.	Pesquisar fornecedores e solicitar orçamento de empresas e profissionais especializados.	Plano de comunicação final elaborado; relatório final de comunicação pós-evento contendo links de fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa, se for o caso); textos / releases / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; clipping com análise quantitativa, qualitativa com tabela de mensuração, de preferência, outros.	Mês 1 a 26
		Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC.		
		Elaborar Plano de Comunicação em conjunto com a FMC.		
		Executar um Plano de Comunicação aprovado.		
3 - Plano de Mobilização do festival	Assegurar a diversidade do público do festival. Promover a formação de público e leitores.	Distribuição de material impresso - cartazes e folhetos - em pontos estratégicos da cidade, a depender do tipo de ação; . Envio de material digital para grupos das regionais de Belo Horizonte via aplicativo de mensagens. . Visitação escolar, nos dias úteis do festival, em seus três turnos, assegurando a segurança das crianças e jovens e respeitando a classificação etária e demais normas do ECA, em coordenação com a FMC e SMED.	Plano de mobilização final elaborado; relatório final de mobilização pós-evento contendo links de fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (se for o caso, e impressa, se for o caso); textos / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; clipping com análise quantitativa, qualitativa com tabela de mensuração, de preferência, outros.	Mês 1 ao 25

3- Ambiente seguro	Capacitar equipe de trabalho e prestadores de serviço	- Realizar (1) treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho.	- Fotos - Lista de presença	Mês 25
4- Realizar atividades temáticas	Compor programação diversa	- Contratar 40 (quarenta) convidados, aproximadamente, distribuídos entre locais, nacionais e o mínimo de 20 (vinte) convidados nacionais e o mínimo de 2 (dois) internacionais, observando equilíbrio na representatividade de gênero, raça/etnia, diversidade sexual, região e faixa etária. Os convidados internacionais deverão possuir relevância no cenário dos quadrinhos mundiais.	Contratos firmados, programação e lista de nomes dos convidados e suas respectivas origens e currículos.	Mês 21 ao 25
5- Realizar Feira de Quadrinhos	Selecionar quadrinistas, editoras, livrarias e lojas de material artístico, para compor feira diversas e que tenha representação dos diversos estados do país.	- Realizar 1 (uma) Feira de Quadrinhos que deverá considerar os parâmetros do Anexo I;	Contratos	Mês 25
6- Realizar Rodada de Negócios	Inserção de profissionais no mercado de trabalho.	- Realizar 1 (uma) rodada de negócios que contemple quadrinistas, tendo como âncoras com 06 (seis) ou mais editoras de quadrinhos.		Mês 25



7- Realizar atividades formativas	Formação de quadrinistas, aspirantes e público.	-Realizar 20 (vinte) sessões de palestra/debates, aproximadamente, com temas relacionados ao universo dos quadrinhos e suas interações com outras linguagens.		Mês 24 e 25
		- Realizar 03 (três) oficinas/workshops de formação ou masterclass, com temáticas relacionadas aos quadrinhos, de 2 horas/aula, a serem oferecidas em duas sessões cada, durante o evento.		
		- Realizar 02 (duas) oficinas básicas, com temáticas relacionadas aos quadrinhos de 1 hora/aula a serem oferecidas em 10 a 15 sessões, cada, durante o evento.		
8 - Executar programação gratuita, conforme diretrizes do Anexo I do edital.	Atrações contratadas e evento realizado.	-Realizar 35 (trinta e cinco) sessões de autógrafos, aproximadamente, com convidados do evento e quadrinistas selecionados por chamamento público. - Realizar mínimo de	Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; divulgação da grade de programação; clipping; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.	Mês 24 a 27



		(01) uma exposição relativa ao(s) quadrista(s) homenageado(s),		
09 - Realizar pesquisa de público.	Pesquisa realizada; análise de público feita.	. Prospectar fornecedores e orçamentos.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Mês 25
		. Definir o formato da pesquisa.		
		. Aplicar (1) uma pesquisa de público.		
		. Preparar/organizar resultados da pesquisa para apresentação.		
10 - Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival e entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.	Vídeo relatório editado e material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.	. Prospectar fornecedores e orçamentos. . Contratar equipe de filmagem e fotógrafos(s) para cobertura do evento.	Vídeo relatório entregue (em HD e/ou via link); materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades, entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival.	Mês 26 a 28
		. Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada.		

		. Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo.		

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

Prazo de execução da proposta é de 28 (vinte e oito) meses

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

Origem	Valor
Repasse	. Valor previsto para a execução da 13ª edição - FIQ BH 2026: R\$1.000.000,00 (um milhão de reais). <u>ou</u> . Valor de pré-produção previsto para a 14ª edição- FIQ BH 2028: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2027. . Valor previsto para a execução da 14ª edição - FIQ BH 2028: R\$1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2028. OBS: Os recursos são oriundos do Tesouro Municipal.
Contrapartida	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC: (Apenas se houver)

Valor Total da Proposta ¹ para a execução da 13ª edição	Valor somatório do repasse e contrapartida.
Valor Total da Proposta ² para a execução da 14ª edição	Valor somatório do repasse e contrapartida.

10.2. Previsão de Despesas

Natureza da Despesa	Item - Descrição	Unidade do Item	Quantidade do Item	Valor Unitário	Valor Total Estimado	Origem do Recurso ² Repasse ou Contrapartida
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.

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.

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 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)



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: 13ª e 14ª EDIÇÃO DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHOS DE BELO HORIZONTE - FIQ-BH		
Prazo de execução: <i>28 meses</i>	- Valor previsto para a execução da 13ª edição - FIQ BH 2026: R\$1.000.000,00 (um milhão de mil reais). - Valor de pré-produção previsto para a 14ª edição- FIQ BH 2028: R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais). - Valor previsto para a execução da 14ª edição - FIQ BH 2028: R\$1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais).	
Objeto da Parceria: O Termo de Colaboração que se pretende celebrar após a realização do presente chamamento público terá por objeto a execução: - da 13ª Edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH, com previsão de realização entre setembro e novembro de 2026. - da 14ª Edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH 2028, com pré-produção prevista para acontecer em 2027 e execução em maio de 2028. As datas previstas poderão sofrer alterações em decorrência de necessidade administrativa, técnica ou motivo de força maior. O Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH é realizado bianualmente consolidado como referência obrigatória para os quadrinistas e público, uma vez que apresenta um painel da produção contemporânea de quadrinhos no mundo. Propiciando o intercâmbio entre artistas e editores nacionais e internacionais, é composto de palestras, mesas de debates, oficinas culturais e feira de livros e objetos realizada à partir de um chamamento público. O FIQ BH deverá ser realizado em espaço adequado à dimensão do festival, conforme o histórico do evento.		
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

Criado em 1999, o Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH tem sido uma peça fundamental no

processo de valorização e crescimento dos quadrinhos no Brasil. Considerado o maior evento do gênero na América Latina, o Festival é referência obrigatória para os quadrinistas e público, uma vez que apresenta um painel da produção contemporânea de quadrinhos no mundo e propicia o intercâmbio entre artistas e editores nacionais e internacionais.

O FIQ BH também propõe atividades voltadas para o desenvolvimento técnico-profissional do setor, tornando-se ponto de encontro dos profissionais e possibilitando a troca de experiências artísticas e pedagógicas relacionadas à linguagem da nona arte, entre artistas e acadêmicos. Desta forma, estimula a capacitação e incentiva a formação de jovens quadrinistas.

Normatizado pela Lei nº 11.059, de 17 de julho de 2017, e com periodicidade bienal, o Festival contribui para a democratização do acesso aos bens culturais através de uma programação gratuita e acessível, composta por diversas atividades, tais como mesas de debates, palestras, oficinas, feira de quadrinhos, lançamentos de livros, mostra de filmes, exposições e rodada de negócios.

Em sua última edição, realizada entre 22 e 26 de maio de 2024, no Minascentro, o festival ofereceu para a cidade uma programação intensa e diversificada, composta por mesas-redondas, feira de quadrinhos, oficinas, exposições, exibição de filmes, sessão de autógrafos, apresentações artísticas, debates, duelos de HQs e rodada de negócios. A feira de quadrinhos recebeu mais de 400 artistas vindos de 22 estados do Brasil e do Distrito Federal, que ocuparam 266 mesas e 16 estandes. O festival atendeu a cerca de 3500 alunos da Rede Municipal de Ensino que receberam vale livros para desfrutarem dos quadrinhos, respeitando a faixa etária adequada. A Rodada de Negócios contou com 15 editoras nacionais e mais 150 quadrinistas. O público de 42 mil pessoas, além da intensa programação, pode desfrutar de áreas de descanso, praça da alimentação e todo o suporte de uma equipe de atendimento às pessoas com deficiência. Entre os convidados, 93 quadrinistas locais e nacionais, vindos de todas as regiões do Brasil e seis convidados internacionais vindos do Reino Unido, Uruguai, França, Dinamarca, Itália e Espanha. Foram homenageados a quadrinista gaúcha Ana Luiza Koehler e o também quadrinista, mineiro, Evandro Alves, que tiveram uma exposição dos seus trabalhos.

Impactos econômicos

O cenário do mercado editorial brasileiro e o mercado de quadrinhos vêm sofrendo constantes reveses já há alguns anos. Nos últimos anos, notadamente, vimos crise e fechamento de lojas de grandes redes de varejo de livros no Brasil. Isto levou não só a uma diminuição da oferta de livros em pontos de venda mas, também devido ao sistema de consignação, a inadimplência em diversas pequenas editoras, onde se enquadram muitas das editoras de quadrinhos do país; a escassez e aumento no preço do papel levaram a um aumento significativo dos preços das publicações de quadrinhos; a presença de multinacionais no Brasil com políticas de preços e descontos agressivos e que não encontram concorrência nas *comic shops* e livrarias brasileiras, físicas e on-line; o cenário da pandemia: diminuição do poder de compra, desemprego, fechamento temporário do comércio e escolas de arte; cancelamento de eventos nos anos de 2021 e 2022, o que deixou sem fonte de renda muitas lojas que tinham um bom faturamento com estandes em eventos e os quadrinistas independentes perderam a sua grande vitrine, espaço para a venda de suas publicações e interação com o público.

Para as próximas duas edições do FIQ BH recomenda-se a venda de estandes com preços competitivos, para garantir a presença dos principais e mais importantes *players* do mercado de quadrinhos e aqueles que sempre estiveram presentes no Festival.

4. PÚBLICO ALVO

O público-alvo do FIQ BH é extremamente amplo e diverso, incluindo crianças, jovens, adultos, famílias, educadores, profissionais do mercado de quadrinhos, artistas iniciantes e consagrados, pesquisadores e fãs de HQs de todo o Brasil, promovendo formação, troca de experiências, visibilidade para independentes e a democratização do acesso à leitura e à arte sequencial.

Leitores em Formação (Crianças e Jovens): O evento foca na formação de novos leitores, com distribuição de vales-livro para alunos da rede pública de educação e atividades pedagógicas, tornando-o seguro e acessível para famílias e escolas.

Quadrinistas (Independentes e Consagrados): É um espaço vital para autores divulgarem seu trabalho, venderem obras,

fazerem contatos com editores e estudiosos, e participarem de, oficinas e cursos.

Profissionais do Mercado: Artistas, roteiristas, ilustradores e editores buscam especialização, oportunidades de negócios e networking.

Fãs e Entusiastas: O FIQ BH atrai um público apaixonado por quadrinhos, que busca novidades, atrai colecionadores, apreciadores dos seus autores favoritos e um ambiente de celebração da cultura dos quadrinhos.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

FIQ BH (Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte) tem abrangência **nacional e internacional**, sendo o maior evento do gênero na América Latina, consolidando BH como capital dos quadrinhos, atraindo artistas e público de diversas partes, promovendo a democratização do acesso à cultura dos quadrinhos, com programação que envolve debates, feiras, exposições e atividades formativas, impactando o mercado e turismo local, e ocorrendo em espaços como o Minascentro, Centro Cultural do Banco do Brasil, Funarte MG, Serraria Souza Pinto entre outras áreas culturais da cidade. Em sua última edição foi realizado, no Minascentro, o festival ofereceu para a cidade uma programação intensa e diversificada, com (5) cinco dias de realização, composta por mesas-redondas, feira de quadrinhos, oficinas, exposições, exibição de filmes, sessão de autógrafos, apresentações artísticas, debates, duelos de HQs e rodada de negócios.

6. QUADRO DE METAS

13ª edição do FIQ BH 2026.

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
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 - Selecionar curadoria	Curadoras / curadores contratados; formatação da	Indicar nomes para FMC de possíveis curadoras e curadores.	Contratos e relatório final da Curadoria, com programação completa.	Mês 1 a 4



	programação do festival	Analisar trajetórias para análise e definição junto à FMC.		
		Contratar 2 curadoras ou curadores		
2 - Articular parcerias diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro, serviços, programação complementar, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.	Demonstração da articulação realizada com parceiros para agregar recursos e/ou ações ao Festival.	Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC.	Emails, propostas ou atas de reuniões de prospecção e negociações e/ou contratos, no caso de patrocínio/apoio efetivado.	Mês 1 a 5
		Elaborar projeto/proposta/book de captação de acordo com cada parceiro.		
		Propor para FMC planos de reciprocidade para cada parceiro em potencial.		
		Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores.		
		Realizar 1 (uma) reunião Pública.		
		Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC.		
3 - Elaborar e executar plano de comunicação,	Plano de Comunicação elaborado para	Pesquisar fornecedores e solicitar orçamento de empresas	Plano de comunicação final elaborado; relatório final de comunicação pós-	Mês 1 a 6



divulgação e mobilização, conforme diretrizes do Anexo I do edital.	divulgação e mobilização de público para o Festival.	e profissionais especializados.	evento contendo links de fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa, se for o caso); textos / releases / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; clipping com análise quantitativa, qualitativa com tabela de mensuração, de preferência, outros.	
		Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC.		
		Elaborar Plano de Comunicação em conjunto com a FMC.		
		Executar Plano de Comunicação aprovado.		
4 - Plano de Mobilização do festival	Assegurar a diversidade do público do festival. Promover a formação de público e leitores.	Distribuição de material impresso - cartazes e folhetos - em pontos estratégicos da cidade, a depender do tipo de ação; . Envio de material digital para grupos das regionais de Belo Horizonte via aplicativo de mensagens. . Visitação escolar, nos dias úteis do festival, em seus três turnos, assegurando a segurança das crianças e jovens e respeitando a classificação etária e demais normas do ECA, em coordenação com a FMC e SMED.	Plano de mobilização final elaborado; relatório final de mobilização pós-evento contendo links de fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (se for o caso, e impressa, se for o caso); textos / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; clipping com análise quantitativa, qualitativa com tabela de mensuração, de preferência, outros.	Mês 1 a 6
5- Ambiente seguro	Capacitar equipe de trabalho e prestadores de serviço	- Realizar (1) treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho.	- Fotos - Lista de presença	Mês 4

6- Realizar atividades temáticas	Compor programação diversa	- Contratar 40 (quarenta) convidados, aproximadamente, distribuídos entre locais, nacionais e o mínimo de 20 (vinte) convidados nacionais e o mínimo de 2 (dois) internacionais, observando equilíbrio na representatividade de gênero, raça/etnia, diversidade sexual, região e faixa etária. Os convidados internacionais deverão possuir relevância no cenário dos quadrinhos mundiais.	Contratos firmados, programação e lista de nomes dos convidados e suas respectivas origens e currículos.	Mês 1 a 4
7- Realizar Feira de Quadrinhos	Selecionar quadrinistas, editoras, livrarias e lojas de material artístico, para compor feira diversas e que tenha representação dos diversos estados do país.	- Realizar 1 (uma) Feira de Quadrinhos que deverá considerar os parâmetros do Anexo I;	Contratos	Mês 5
8- Realizar Rodada de Negócios	Inserção de profissionais no mercado de trabalho.	- Realizar 1 (uma) rodada de negócios que contemple quadrinistas, tendo como âncoras com 06 (seis) ou mais editoras de quadrinhos.		Mês 5
9- Realizar atividades formativas	Formação de quadrinistas, aspirantes e público.	-Realizar 20 (vinte) sessões de palestra/debates, aproximadamente, com temas relacionados ao universo dos quadrinhos e suas interações com outras linguagens.	-Fotos -Vídeos -Lista de Presença -Release -Material didático	Mês 5



		- Realizar 03 (três) oficinas/workshops de formação ou masterclass, com temáticas relacionadas aos quadrinhos, de 2 horas/aula, a serem oferecidas em duas sessões cada, durante o evento.		
		- Realizar 02 (duas) oficinas básicas, com temáticas relacionadas aos quadrinhos de 1 hora/aula a serem oferecidas em 10 a 15 sessões, cada, durante o evento.		
10 - Executar programação gratuita, conforme diretrizes do Anexo I do edital.	Atrações contratadas e evento realizado.	-Realizar 35 (trinta e cinco) sessões de autógrafos, aproximadamente, com convidados do evento e quadrinistas selecionados por chamamento público.	Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; divulgação da grade de programação; clipping; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.	Mês 3 a 5
		- Realizar mínimo de (01) uma exposição relativa ao(s) quadrinista(s) homenageado(s),		
11 - Realizar pesquisa de público.	Pesquisa realizada; análise de público feita.	. Prospectar fornecedores e orçamentos.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Mês 5



		. Definir o formato da pesquisa.		
		. Aplicar (1) uma pesquisa de público.		
		. Preparar/organizar resultados da pesquisa para apresentação.		
12 - Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival e entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.	Vídeo relatório editado e material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.	. Prospectar fornecedores e orçamentos. . Contratar equipe de filmagem e fotógrafo(s) para cobertura do evento.	Vídeo relatório entregue (em HD e/ou via link); materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades, entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival.	Mês 6
		. Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada.		
		. Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo.		

6.1 QUADRO DE METAS¹
Pré-Produção da 14ª edição

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
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 -Elaborar e apresentar a programação prévia do Festival.	Compor a curadoria; Formatação da programação do festival.	Elaborar e apresentar proposta de programação para 2028.	Contratos e relatório final da curadoria, com programação completa.	Mês 15 a 20
2 - Realizar reunião pública com a sociedade civil	Promover diálogo com a sociedade civil para construção da programação do festival seguinte.	Ampla divulgação do evento	Fotos, vídeos, lista de presença e formulário de sugestões preenchido pelos participantes da reunião.	Mês 9 a 11
3 - Inscrições em leis de incentivo	Enviar projeto do Festivais para leis de incentivo, em busca de recursos	Criar material de apresentação do projeto.	Comprovantes de inscrição.	Mês 1 ao 20

6.2 QUADRO DE METAS
14ª edição do FIQ BH 2028.

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
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 - Articular parcerias diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro, serviços, programação complementar, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.	Demonstração da articulação realizada com parceiros para agregar recursos e/ou ações ao Festival.	Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC.	Emails, propostas ou atas de reuniões de prospecção e negociações e/ou contratos, no caso de patrocínio/apoio efetivado.	Mês 1 ao 20
		Elaborar projeto/proposta/book de captação de acordo com cada parceiro.		
		Propor para FMC planos de reciprocidade para cada parceiro em potencial.		
		Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores.		
		Realizar 1 (uma) reunião Pública.		

		Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC.		
2 - Elaborar e executar plano de comunicação, divulgação e mobilização, conforme diretrizes do Anexo I do edital.	Plano de Comunicação elaborado para divulgação e mobilização de público para o Festival.	Pesquisar fornecedores e solicitar orçamento de empresas e profissionais especializados.	Plano de comunicação final elaborado; relatório final de comunicação pós-evento contendo links de fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa, se for o caso); textos / releases / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; clipping com análise quantitativa, qualitativa com tabela de mensuração, de preferência, outros.	Mês 1 a 26
		Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC.		
		Elaborar Plano de Comunicação em conjunto com a FMC.		
		Executar um Plano de Comunicação aprovado.		
3 - Plano de Mobilização do festival	Assegurar a diversidade do público do festival. Promover a formação de público e leitores.	Distribuição de material impresso - cartazes e folhetos - em pontos estratégicos da cidade, a depender do tipo de ação; . Envio de material digital para grupos das regionais de Belo Horizonte via aplicativo de mensagens. . Visitação escolar, nos dias úteis do festival, em seus três turnos, assegurando a segurança das crianças e jovens e respeitando a classificação etária e demais normas do ECA, em coordenação com a FMC e SMED.	Plano de mobilização final elaborado; relatório final de mobilização pós-evento contendo links de fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (se for o caso, e impressa, se for o caso); textos / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; clipping com análise quantitativa, qualitativa com tabela de mensuração, de preferência, outros.	Mês 1 ao 25

4- Ambiente seguro	Capacitar equipe de trabalho e prestadores de serviço	- Realizar (1) treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho.	- Fotos - Lista de presença	Mês 25
5- Realizar atividades temáticas	Compor programação diversa	- Contratar 40 (quarenta) convidados, aproximadamente, distribuídos entre locais, nacionais e o mínimo de 20 (vinte) convidados nacionais e o mínimo de 2 (dois) internacionais, observando equilíbrio na representatividade de gênero, raça/etnia, diversidade sexual, região e faixa etária. Os convidados internacionais deverão possuir relevância no cenário dos quadrinhos mundiais.	Contratos firmados, programação e lista de nomes dos convidados e suas respectivas origens e currículos.	Mês 21 ao 25
6- Realizar Feira de Quadrinhos	Selecionar quadrinistas, editoras, livrarias e lojas de material artístico, para compor feira diversas e que tenha representação dos diversos estados do país.	- Realizar 1 (uma) Feira de Quadrinhos que deverá considerar os parâmetros do Anexo I;	Contratos	Mês 25
7- Realizar Rodada de Negócios	Inserção de profissionais no mercado de trabalho.	- Realizar 1 (uma) rodada de negócios que contemple quadrinistas, tendo como âncoras com 06 (seis) ou mais editoras de quadrinhos.		Mês 25



8- Realizar atividades formativas	Formação de quadrinistas, aspirantes e público.	-Realizar 20 (vinte) sessões de palestra/debates, aproximadamente, com temas relacionados ao universo dos quadrinhos e suas interações com outras linguagens.		Mês 24 e 25
		- Realizar 03 (três) oficinas/workshops de formação ou masterclass, com temáticas relacionadas aos quadrinhos, de 2 horas/aula, a serem oferecidas em duas sessões cada, durante o evento.		
		- Realizar 02 (duas) oficinas básicas, com temáticas relacionadas aos quadrinhos de 1 hora/aula a serem oferecidas em 10 a 15 sessões, cada, durante o evento.		
9 - Executar programação gratuita, conforme diretrizes do Anexo I do edital.	Atrações contratadas e evento realizado.	-Realizar 35 (trinta e cinco) sessões de autógrafos, aproximadamente, com convidados do evento e quadrinistas selecionados por chamamento público. - Realizar mínimo de (01) uma exposição relativa ao(s) quadrinista(s) homenageado(s),	Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; divulgação da grade de programação; clipping; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.	Mês 24 a 27



10 - Realizar pesquisa de público.	Pesquisa realizada; análise de público feita.	. Prospectar fornecedores e orçamentos.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Mês 25
		. Definir o formato da pesquisa.		
		. Aplicar (1) uma pesquisa de público.		
		. Preparar/organizar resultados da pesquisa para apresentação.		
11- Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival e entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.	Vídeo relatório editado e material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.	. Prospectar fornecedores e orçamentos. . Contratar equipe de filmagem e fotógrafos (s) para cobertura do evento.	Vídeo relatório entregue (em HD e/ou via link); materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades, entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival.	Mês 26 a 28
		. Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada.		

		. Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo.		

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

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).

*(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 do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte.

- 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 13ª edição - FIQ BH 2026: R\$1.000.000,00 (um milhão de reais). · Valor de pré-produção previsto para a 14ª edição- FIQ BH 2028: R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2027. · Valor previsto para a execução da 14ª edição - FIQ BH 2028: R\$1.150.000,00 (um milhão, cento e cinquenta mil reais), a depender da aprovação da Lei Orçamentária Anual 2028. 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 - Anexo I – 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- 13ª edição do FIQ BH 2026.**

PARCELA	VALOR (R\$)	PRAZO PARA REPASSE
1ª	200.000,00	Exemplo: Será repassado em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Colaboração.
2ª	600.000,00	Exemplo: Será repassado em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do Termo de Colaboração.
3ª	200.000,00	Exemplo: Será repassado em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega realização da 13ª edição FIQ BH, entrega da pesquisa de satisfação e vídeo balanço de 1mim.
TOTAL	1.000.000,00	

13.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 14ª edição do FIQ BH 2028. (Pré-Produção)

PARCELA	VALOR (R\$)	PRAZO PARA REPASSE
1ª	25.000,00	Exemplo: Será repassado 18 de fevereiro de 2027. Após a entrega do relatório de execução do 13ª edição FIQ BH.
TOTAL	25.000,00	

13.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - 14ª edição do FIQ BH 2028.

PARCELA	VALOR (R\$)	PRAZO PARA REPASSE
1ª	200.000,00	Exemplo: Será repassado dia 24 de janeiro de 2028. Após cumprida as metas de 2027.
2ª	750.000,00	Exemplo: Será repassado em até 30 (trinta) dias úteis após pagamento da 1ª parcela.
3ª	200.000,00	Exemplo: Será repassado em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega realização da 14ª edição FIQ BH, entrega da pesquisa de satisfação e vídeo balanço de 1min.
TOTAL	1.150.000,00	

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		

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026

**PROCESSO Nº
31.00047966/2026-05**

- Planilha_orçamentaria_detalhada.xls
- Planilha_GRP.xls

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026

PROCESSO N°
31.00047966/2026-05

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____.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026

**PROCESSO Nº
31.00047966/2026-05**

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 EXECUÇÃO DA 13ª e 14ª EDIÇÕES DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHOS DE BELO HORIZONTE - FIQ BH.

CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº. 002/2026

PROCESSO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 31.00047966/2026-05

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, Sra. 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 da **13ª e 14ª edições do Festival Internacional De Quadrinhos De Belo Horizonte – FIQ BH**, 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

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

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I - Conjuguar 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 - 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 às disposições contidas na Lei nº 11.730, de 24 de julho de 2024.

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 - Articulação institucional junto às demais secretarias e outros órgãos da PBH para a inclusão de conteúdos programáticos (atividades artísticas, culturais e de conscientização) dentro da programação do evento e para organização e logística, quando necessário.

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

XVIII - 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 SUCOM-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 Curadoria.

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 - Possibilitar a acessibilidade e inclusão 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.

XXXVI - Apresentar a programação definitiva do Festival à equipe da FMC/SMC e ao gestor da parceria, antes de

publicizá-la, para validação.

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

XXXVIII - 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.

XXXIX –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 feira de quadrinhos e respectivas localidades e tipos de produtos comercializados, se for o caso; (9) número de participantes das atividades formativas/reflexivas e listas de presença com contatos, localidades e regional (quando for de BH); (10) nomes dos parceiros, informando contrapartidas, investimento e chancelaria, quando for o caso; (11) lista/tabela das peças de divulgação, mobilização e sinalização/ativação com as respectivas quantidades produzidas; (12) estimativa de empregos gerados diretamente (número de equipe e contratados diretos) e indiretamente (número de fornecedores e respectivas equipes); (13) ficha técnica completa da equipe de trabalho do Festival; (14) efeitos da parceria na realidade local, impactos e benefícios sociais e econômicos gerados com a realização do Festival; (15) relatório da Curadoria, com cronograma de trabalho e entregas, lista de prospecções de artistas e atividades, outros detalhamentos; (16) ações de acessibilidade e inclusão; (17) outras informações e dados importantes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A FMC transferirá o valor total de R\$2.175.000,00 (dois milhões, cento e setenta e cinco mil 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 1799 - 3103.1100.13.392.0154.2.371.0007.339039-68 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 3 meses**, 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.

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 impropriedades constatadas.

7.10. A FMC deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11. A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pela FMC, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

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 estiver 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 **28 (vinte e oito) 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 a contrapartida em bens e serviços. Contudo, na hipótese de captação de recursos pela OSC vencedora, restará configurada a contrapartida de bens e serviços, desde que economicamente mensuráveis, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 16.746/2017, devendo ser celebrado o Termo Aditivo.

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.

16 - DA ARRECADAÇÃO DA FEIRA DE QUADRINHOS DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHO DE BELO HORIZONTE – FIQ-BH

16.1. O projeto poderá prever a locação de estandes para editoras, escolas de quadrinhos, livrarias, lojas e fornecedores de material artístico, e de mesas para quadrinistas independentes, podendo cada mesa ser ocupada por até dois quadrinistas.

16.1.1. Os livros, revistas e demais materiais comercializados deverão ter relação direta com as Histórias em Quadrinhos.

16.2. A OSC vencedora definirá, em comum acordo com a equipe da FMC, os valores para a locação dos estandes e mesas com base em valores praticados em edições anteriores do FIQ BH e do mercado local, a serem aplicados. Cabe à OSC providenciar a estrutura física necessária aos participantes, tais como, estandes, mesas, cadeiras, estantes, ambientação, sinalização entre outros.

16.2. A receita arrecadada com a locação de estandes e mesas da Feira de Quadrinhos fará parte dos recursos a serem utilizados na execução da parceria, devendo o mesmo ser depositado em conta específica a ser aberta pela OSC para recebimento de toda a receita adquirida.

16.3. O valor total arrecadado deverá ser destinado ao pagamento de despesas relacionadas ao objeto desta parceria, sendo utilizado para o incremento das metas já previstas no Plano Trabalho.

16.4. Após a arrecadação total dos recursos, os parceiros (OSC e FMC) devem, em comum acordo, ajustar o Plano de Trabalho e providenciar os encaminhamentos para formalização do Termo Aditivo.

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

16.4.2. O Termo Aditivo deverá ser firmado antes da utilização dos recursos arrecadados com a locação dos estandes e mesas. O prazo para formalizar o Termo Aditivo é de até 30 dias corridos após o recebimento da demanda pela GERAL-FMC.

16.4.2.1. Celebrado o Termo Aditivo, a receita arrecadada deverá ser transferida para a conta da parceria e será destinada ao pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho.

16.4.3. Caso os recursos arrecadados não sejam utilizados na execução do objeto da parceria, deverão ser transferidos integralmente à FMC. Neste caso, a OSC, mediante ofício ao Gestor da Parceria, solicitará a emissão de Documento de Recolhimento e Arrecadação Municipal - DRAM para transferência do recurso. O ofício deverá ser acompanhado do extrato bancário comprovando o valor do saldo em conta corrente, dos documentos que comprovam a arrecadação e de um relatório discriminando detalhes da arrecadação.

16.5. Os recursos decorrentes da receita da locação de estandes e mesas da Feira de Quadrinhos, utilizados na execução do objeto da parceria, sujeita-se às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos repassados pelo município.

16.6. Dependendo do formato e do contexto socioeconômico no momento da realização do Festival, a OSC, em comum acordo com a FMC, poderá optar por não realizar a cobrança de valor para a locação dos estandes e mesas da Feira de Quadrinhos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ANEXOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, 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



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 002/2026

**PROCESSO Nº
31.00047966/2026-05**

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 **Termo de Colaboração** 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 FESTIVAL**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE
COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA REALIZAÇÃO
DA 13ª e 14ª EDIÇÕES DO FESTIVAL INTERNACIONAL DE QUADRINHOS DE BELO HORIZONTE-FIQ-
BH****1ª EDIÇÃO (1999)**

A primeira edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH aconteceu em dezembro de 1999 e foi realizada no Centro Cultural da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), na região central da capital. O evento foi idealizado após o sucesso da terceira edição da Bienal Internacional de Quadrinhos, que aconteceu na cidade em 1997. O Festival foi composto por debates, exposições, oficinas e lançamentos, e teve a presença de nomes importantes do quadrinho mundial: François Boucq (França), Vuillemin (França) e Miguelanxo Prado (Espanha). Do Brasil: Mauricio de Sousa, Lourenço Mutarelli, Laerte, Chantal e Alves. O público foi de aproximadamente 5 mil pessoas. A curadoria foi de Roberto Ribeiro, da Casa 21, co-idealizadora do FIQ.

2ª EDIÇÃO (2001)

A segunda edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH aconteceu em outubro de 2001, na Casa do Conde de Santa Marinha, situada na região central. A programação seguiu o modelo da edição de 1999, contando com debates, oficinas, exposições, lançamentos e mostra de filmes. Entre os convidados, nomes importantes do quadrinho mundial: José Muñoz (Argentina), Carlos Nine (Argentina) e Jano (França). Do Brasil: André Diniz, Jô Oliveira, Marcello Gaúcho (hoje Marcelo Quintanilha), Lelis e Eloar Guazzelli. Diversas exposições foram realizadas, com destaque para as coletivas com quadrinistas mineiros, nacionais e uma individual, sobre o trabalho do catalão Miguelanxo Prado. A curadoria ficou a cargo de Roberto Ribeiro.

3ª EDIÇÃO (2003)

A terceira edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH foi, novamente, realizada no espaço da Casa do Conde de Santa Marinha, no centro de Belo Horizonte, em setembro de 2003. O destaque do evento foi a realização da Maratona de Quadrinhos, onde diversas escolas da Rede Municipal de Ensino da cidade participaram de oficinas e, ao final do processo, disputaram o prêmio de melhor quadrinho feito, com tema definido pela coordenação do evento durante o festival. Diversos e importantes nomes do quadrinho mundial estiveram no FIQ: Sergio Toppi (Itália), Lorenzo Mattoti (Itália), David Lloyd (Reino Unido), Kyle Baker (EUA) e Jacques de Loustal (França). Do Brasil: Chantal, Angeli, Allan Sieber, Adão Iturrusgarai, Fabio Zimbres e Ota. A curadoria foi de Roberto Ribeiro.

4ª EDIÇÃO (2005)

Em outubro de 2005, a Casa do Conde de Santa Marinha recebeu a quarta edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH. O evento homenageou importantes personalidades do quadrinho nacional: o artista paulista Lourenço Mutarelli, e os mineiros Antônio Roque Gobbo, colecionador e fundador da Gibiteca municipal, e Lacarmélio Alfeo de Araújo, quadrinista e criador do personagem Celton. A programação trouxe novidades como Encontro de animadores, Sessões de RPG e Avaliações de portfólio. Diversas exposições destacaram quadrinhos brasileiros, americanos, franceses e italianos. Nomes importantes do quadrinho mundial estiveram no FIQ: Gary Panter (EUA), Gianfranco Manfredi (Itália) e Frédéric Boillet (França). Do Brasil: Fábio Moon, Gabriel Bá, Luiz Oswaldo Rodrigues - LOR e João Marcos. A curadoria foi de Roberto Ribeiro.

5ª EDIÇÃO (2007)

A quinta edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH mudou de endereço e foi realizada, em outubro de 2007, na Serraria Souza Pinto. O espaço já havia abrigado, em 1997, a Bienal de Quadrinhos, evento que deu origem ao FIQ. Essa edição do festival teve forte influência do Japão, país homenageado no evento, com diversas exposições, oficinas, apresentações artísticas e, inclusive, um almoço temático nos restaurantes populares de Belo Horizonte. O evento contou com a presença de dezenas de quadrinistas, editores e pesquisadores. Do quadrinho mundial: Eduardo Riso, Domingos Mandrafina, Carlos Sampayo e Juan Sáenz Valiente (Argentina); Pascal Rabaté e Benoit Sokal (França); Giancarlo Berardi (Itália); Eddie Berganza (EUA); e Kan Takahama (Japão). Do Brasil: Orlando Pedroso, Sérgio Macedo, Duke, Lor, Nilson, Guazzelli, Marcatti, Cedraz e Sônia Luyten. A curadoria foi de Roberto Ribeiro e Afonso Andrade.

6ª EDIÇÃO (2009)

Em outubro de 2009, a sexta edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH foi realizada em dois espaços da cidade: o Palácio das Artes e o Parque Municipal Américo Renné Giannetti. No Palácio das Artes, o festival ocupou diversas galerias, o Cine Humberto Mauro, o Teatro João Ceschiatti e o Grande Teatro, onde aconteceu o encontro do quadrinista Mauricio de Sousa com centenas de crianças das escolas municipais de Belo Horizonte. No Parque Municipal, uma tenda recebeu os stands e o espaço para lançamentos e autógrafos, fazendo conexão direta com o Palácio. O gaúcho Renato Canini foi o homenageado da edição. Nomes importantes do quadrinho mundial estiveram no FIQ: Teresa Valero (Espanha), Reinhard Kleist (Alemanha), Cizo (França), Liniers (Argentina), Ben Templesmith (Austrália), Becky Cloonan (EUA), Craig Thompson (EUA), Xiao Pan (China) e Guy Delisle (Canadá). Do Brasil: Rafael Grampá, Ivan Reis, Cris Peter, Gio Vieira, Duke e Ciza Fittipaldi. A curadoria ficou a cargo de Roberto Ribeiro e Afonso Andrade.

7ª EDIÇÃO (2011)

Na sétima edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH, o evento retornou à Serraria Souza Pinto, em novembro de 2011. O Festival foi marcado pela presença de um público recorde de 148 mil pessoas e a homenagem ao quadrinista Mauricio de Sousa. Além das atividades já tradicionais do FIQ, foi inaugurado o espaço de mesas de artistas, no estilo dos *artist's aleys* das convenções americanas, que gerou uma movimentação maior de artistas independentes. Nesta edição, também foi produzido um número especial da revista Graffiti, toda produzida, impressa e distribuída na Serraria durante os dias do evento. O festival recebeu importantes nomes do quadrinho mundial: Olivier Martin e Cyril Pedrosa (França); Park Sang-sun e Cheon Kye-young (Coreia do Sul); Kelly Sue DeConnick, Matt Fraction, Jill Thompson e Bill Sienkiewicz (EUA); e Horacio Altuna (Argentina). Do Brasil: Ana Luiza Koehler, Adriana Melo, Marilda Castanha, Ricardo Tokumoto, Jean Galvão, Vitor Cafaggi, Mateus Santolouco, Piero Bagnariol, Eloar Guazzelli e Gualberto Costa. A curadoria foi de Daniel Werneck e Afonso Andrade.

8ª EDIÇÃO (2013)

Em novembro de 2013, a oitava edição do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH trouxe uma importante novidade: a Rodada de Negócios. Realizada durante os dois primeiros dias do festival, a Rodada reuniu cerca de 200 quadrinistas que puderam apresentar seus projetos e portfólios para representantes das mais importantes editoras de quadrinhos do Brasil e agentes internacionais. O evento homenageou a quadrinista Laerte e, entre as dezenas de convidados e convidadas, nomes importantes do quadrinho mundial: Eduardo Risso (Argentina), Salvador Sanz (Argentina), George Pérez (EUA), Ivo Millazo (Itália) e Jérémie Nsengi (República Democrática do Congo). Do Brasil: Eduardo Damasceno, Luis Felipe Garrocho, Cris Eiko, Paulo Crumbim, Daniel Esteves, Lu Cafaggi, Marcatti, Julia Baxx, Danilo Beyruth, Érica Awano, Hector Lima e Pablo Casado. A curadoria ficou a cargo de Daniel Werneck e Afonso Andrade.

9ª EDIÇÃO (2015)

O Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH chegou à sua nona edição, em novembro de 2015, com uma programação diversa e parceria com outros projetos, como o 'Leitura para todos', desenvolvido pela quadrinista Marguerite Abouet (Costa do Marfim), e o 'Faísca', um mercado gráfico organizado pela Pulo Comunicação. Esta edição do FIQ teve como homenageado o quadrinista baiano Antônio Cedraz, que tem uma importante obra dedicada ao quadrinho infantil. Na feira de quadrinhos, o destaque foi para o grande crescimento do espaço para os quadrinistas independentes, que saltou de 34 para 123 mesas. Nomes importantes do quadrinho mundial fizeram parte da programação: Gail Simone, Jen Wang, Howard Chaykin, Amy Chu, Jeff Smith, Babs Tarr e Cameron Stewart (EUA); Birgit Weyhe (Alemanha); e Marguerite Abouet (Costa do Marfim). Do Brasil: João Marcos, Aline Lemos, Rebeca Prado, Carol Rossetti, Cris Eiko, Danilo Beyruth, Marcelo D'Saete, Sirlanney, Alexandre Beck e Bianca Pinheiro. A curadoria foi de Daniel Werneck e Ana Luiza Koehler.

10ª EDIÇÃO (2018)

O Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte - FIQ BH teve sua décima edição entre os dias 30 de maio e 3 de junho de 2018, realizada na Serraria Souza Pinto e no Centro de Referência da Juventude - CRJ. O evento manteve o padrão das edições anteriores, contando com mesas de debates, oficinas, exposições, feira de quadrinhos, mostra de cinema, rodada de negócios, lançamentos e sessões de autógrafos. A homenageada da edição foi a quadrinista paulista Érica Awano, importante referência no setor de quadrinhos do Brasil. Nomes importantes do quadrinho mundial estiveram presentes: Dave McKean (Reino Unido), Gauthier (França), Claudia Ahlering (Alemanha), Flore Balthazar (Bélgica), Mario Alberti (Itália), Zero Calcare (Itália), Troche (Uruguai) e PowerPaola (Equador). Do Brasil: Davi Calil, Jefferson Costa, Milena Azevedo, Mika Takahashi, Luiz Gê, Elie Irineu, Alec Drummond e João Belo. A curadoria foi de Daniel Werneck, Fabiano Azevedo, Carol Rossetti e Ana Luiza Koehler.

FIQ EM CASA - EDIÇÃO ESPECIAL VIRTUAL (2020)

O FIQ em Casa foi um projeto criado em 2020, funcionando como uma ação especial do Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte, diante do necessário cancelamento da 11ª edição do Festival, em razão da pandemia de

Covid-19. A proposta consistiu na produção e transmissão de conteúdos exclusivos relacionados às temáticas do FIQ, selecionados e mediados pela curadoria e coordenação do Festival, com a interação do público. A programação contou com 12 lives com bate-papos com quadrinistas e animadores. Entre os convidados, importantes nomes dos quadrinhos e da animação nacional, como Paulo Moreira, Aline Lemos, Carol Ito, Cristiano Seixas, Eduardo Damasceno, Germana Viana, André Dias e Janaina de Luna. Os áudios resultantes das entrevistas foram disponibilizados em formato de podcast. No Instagram/IGTV, foram exibidos sete vídeos de oito quadrinistas convidados, mostrando seus espaços criativos e sua rotina de trabalho. A hashtag *#FIQemCasaDesenhando* foi criada para convidar o público a participar do Festival, mostrando suas criações durante a quarentena. A curadoria foi de Aline Lemos, Rebeca Prado, Vitor Cafaggi e Erick Ricco.

12ª EDIÇÃO (2022)

O FIQ BH retornou ao formato presencial em 2022, marcando sua 11ª edição com o tema “Quadrinhos e o Mundo do Trabalho” e homenageando o quadrinista Marcelo D'Saete. Realizado no Minascentro, o evento contou com diversas atividades, incluindo debates, palestras, sessões de autógrafos, lançamentos, feira de quadrinhos, distribuição de vale-livros e rodada de negócios, tanto presencialmente quanto virtualmente. Mais de 40 mil pessoas compareceram ao evento, que reuniu 321 artistas em 176 mesas. Dentre os destaques estiveram João Marcos Mendonça, Fabien Toulmé (França), Eduardo Moreira, Inês Peixoto e Teuda Bara, atores do Grupo Galpão, Tai Silva, Paulo Moreira, Ing Lee, entre outros. A 11ª edição do FIQ recebeu apoio da Casa Fiat de Cultura e da Aliança Francesa BH, possibilitando a exposição “Gemini”, fruto do diálogo criativo entre Chloé Cruchaudet (França) e Rogi Silva (Brasil). Os debates e oficinas abordaram uma variedade de temas, incluindo criação e roteiro autoral, autopublicação, quadrinhos e multilinguagens artísticas, e produção na internet. A edição foi realizada em parceria com o Instituto Lumiar.

13ª EDIÇÃO (2024)

Em sua última edição, realizada entre 22 e 26 de maio de 2024, no Minascentro, o festival ofereceu para a cidade uma programação intensa e diversificada, composta por mesas-redondas, feira de quadrinhos, oficinas, exposições, exibição de filmes, sessão de autógrafos, apresentações artísticas, debates, duelos de HQs e rodada de negócios. A feira de quadrinhos recebeu mais de 400 artistas vindos de 22 estados do Brasil e do Distrito Federal, que ocuparam 266 mesas e 16 estandes. A Rodada de Negócios contou com 15 editoras nacionais e mais 150 quadrinistas. O público de 42 mil pessoas, além da intensa programação, pode desfrutar de áreas de descanso, praça da alimentação e todo o suporte de uma equipe de atendimento às pessoas com deficiência. Entre os convidados, 93 quadrinistas locais e nacionais, vindos de todas as regiões do Brasil e seis convidados internacionais vindos do Reino Unido, Uruguai, França, Dinamarca, Itália e Espanha. Foram homenageados a quadrinista gaúcha Ana Luiza Koehler e o também quadrinista, mineiro, Evandro Alves, que tiveram uma exposição dos seus trabalhos.

Na edição de 2024, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação - SMED, promoveu-se a visita de alunos da Rede municipal de Ensino escolar. Na ocasião, os alunos receberam “vale-livros” para troca na Feira de Quadrinhos respeitando a classificação etária e demais normas do ECA. Cada aluno recebeu um vale livro no valor de R\$40,00 reais e os profissionais que os acompanhavam receberam 1 um vale livro de R\$60,00 reais. No total, foram distribuídos 3007 vale livros de R\$ 40,00 (quarenta reais) e 291 vale livros de R\$60,00 (sessenta reais), perfazendo um investimento de R\$137.740,00 (cento e trinta e sete reais, setecentos e quarenta reais), para atendimento de 67 (sessenta e sete) escolas e aproximadamente 3.500 alunos e educadores.