

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO CENTRO DE CULTURA BELO HORIZONTE - AMICULT, 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 31.00591720/2026-82

GRP 200426

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 Associação dos Amigos do Centro de Cultura Belo Horizonte - AMICULT, CNPJ nº 047.847.040.001-53, situada Rua Formosa, nº 186, casa 02, Santa Tereza, Belo Horizonte, MG, neste ato representada por Gabriela Santoro de Castro, titular do CPF nº 891.604.286-00, 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 - Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto.

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

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

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

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

VI - Articular, em conjunto com a FMC, instituições e órgãos públicos municipais para inclusão de atrações na

programação (exemplo: ações da Secretaria de Esportes e Lazer, da Secretaria de Saúde, da Secretaria de Meio Ambiente, da Secretaria de Educação e da Belotur).

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

VIII - 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 adotar 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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.

16.2.1. 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 2026.

BARBARA MARA BOF SANTOS
(01458181600)
Autoridade Certificadora
SERPRORFBv5
Em quarta-feira, 29 de julho de
2026 às 19:19



Bárbara Bof
Presidenta
Fundação Municipal de Cultura

Documento assinado digitalmente
 **GABRIELA SANTORO DE CASTRO**
Data: 28/07/2026 13:39:24-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gabriela Santoro de Castro
Representante legal da OSC

ANEXO

PLANO DE TRABALHO

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

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

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: 28 meses	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). 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 previsão de 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: Associação dos Amigos do Centro de Cultura Belo Horizonte - AMICULT	
CNPJ: 04.784.704/0001-53	Data de Abertura do CNPJ: 03/01/2000
Endereço: Rua Formosa, n. 186, Casa 02	
Bairro: Santa Tereza	Cidade: Belo Horizonte
Telefone: (31) 2515.9298	CEP: 31015-050
E-mail: presidencia@institutoperiferico.org	
Nome do representante legal: Gabriela Santoro de Castro	
Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho: Gabriela Santoro de Castro	
Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone): presidencia@institutoperiferico.org (31) 99953.5684	
Período de Mandato da Diretoria: De 01/01/2026 a 01/01/2030	

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:

É sabido que 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. O público estimado para o evento é de aproximadamente 40 a 45 mil pessoas, além dos mais de 400 quadrinistas independentes e editores engajados na feira.

Um aspecto fundamental para as edições de 2026 e de 2028 é seguir na busca de equidade entre quadrinistas homens e mulheres, ampliando o espaço de promoção e comercialização das histórias em quadrinhos feitas por mulheres.

Assim sendo, é fundamental que o evento contemple atividades diversificadas que permitam usufruir da rica diversidade de histórias em quadrinhos ofertada no evento e que promovam intercâmbio entre os artistas, aproximação destes com o público consumidor e que ancorem discussões e práticas que se relacionem com os desafios de inovação e sustentabilidade do mercado de quadrinhos no Brasil.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

O Festival Internacional de Quadrinhos de Belo Horizonte tem abrangência nacional e internacional, sendo o maior evento do gênero na América Latina, consolidando Belo Horizonte 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. Em edições passadas, ocupou espaços como o Minascentro, Centro Cultural do Banco do Brasil, Funarte MG, Serraria Souza Pinto, dentre outras.

Devido ao perfil de público que comporta inclusive quadrinistas de outras cidades e estados, é de suma importância que o evento seja realizado em local de fácil acesso, bem servido de transporte público e que disponha de infraestrutura básica para acolhimento confortável de artistas e público.

Para a 13ª edição, prevista para ser realizada em novembro de 2026, o Instituto Periférico recomenda a locação do Minascentro, conforme orçamentos anexados a esta proposta.

Para a 14ª edição, em 2028, com a celebração da parceria e com prazos adequados de negociação, vislumbra-

se a possibilidade de retomar a realização do FIQ-BH no próprio Minascentro, na Serraria Souza e/ou, eventualmente, no Expominas, caso o evento demande maiores espaços. Também, considerando o atual orçamento disponibilizado pela PBH em comparação aos valores cobrados pelos espaços, somados às demandas artísticas e operacionais do evento, e o prazo para articulação de parcerias, poderá ser avaliada a realização do evento em espaços sem ônus de locação com a Funarte e com o Iphan, que compreendem galpões localizados em área central da cidade, na zona cultural da Praça da Estação, de forma manter o equilíbrio financeiro do projeto.

6. QUADRO DE METAS

O quadro de metas foi adequado à realidade da proposta, considerando como marcos:

Mês 1 - JUNHO/2026 - Início do projeto.

Mês 3 - JULHO E AGOSTO/2026 - Data prevista para abertura de inscrições para mesas de artistas e venda de estandes e realização de reunião pública preparatória da 13ª edição.

Mês 6 - NOVEMBRO/2026 - Data prevista para a realização da 13ª edição.

Mês 12 - MAIO/2027 - Data prevista para a realização de reunião pública preparatória da 14ª edição.

Mês 24 - MAIO/2028 - Data prevista para a realização da 14ª edição.

Mês 25 - JUNHO/2028 - Data prevista para realização de reunião pública preparatória da 15ª edição.

Mês 28 - SETEMBRO/2028 - Encerramento do projeto.

As datas indicadas poderão sofrer alteração, conforme data de celebração/assinatura do termo de parceria e outras definições do projeto, em comum acordo entre a OSC e a FMC.

As metas foram renumeradas, em ordem sequencial de 1 a 26, de forma a facilitar o acompanhamento de execução e sua importação no sistema GRP da Prefeitura de Belo Horizonte.

6.1. QUADRO DE METAS – Ações de continuidade que atendem às duas edições do festival

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
1 - Selecionar e executar curadoria	Curadoras / curadores contratados; formatação da programação do festival	Indicar nomes para FMC de possíveis curadoras e curadores.	Contratos e relatório final da Curadoria, com programação completa.	Mês 1 a 28
		Analisar trajetórias para análise e definição junto à FMC.		

		Contratar 2 curadoras ou curadores		
		Definir proposta conceitual, temática e homenageados para o festival.	Proposta conceitual e temática validada.	
		Mapear, escolher e negociar convidados, quadrinistas e editores para compor a programação.	Lista de convidados.	
		Acompanhar a realização das atividades.		

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 22
		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.		
		Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC.		

3 - 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 28
		Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC.		
		Elaborar Plano de Comunicação em conjunto com a FMC.		
		Executar o Plano de Comunicação aprovado.		

4 - Inscrições em leis de incentivo à cultura e outros editais de fomento.	Elaboração e envio de projeto para leis de incentivo e editais de fomento em busca de recursos complementares.	Elaborar e enviar projetos específicos conforme leis e editais disponíveis no mercado.	Comprovantes de inscrição dos projetos nas plataformas de incentivo. Book de captação.	Mês 1 ao 22
		Criar material de apresentação dos projetos para captação.		

6.2. QUADRO DE METAS – 13ª Edição do FIQ BH 2026

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
5 - Realizar reunião pública com a sociedade civil	Promoção de diálogo com a sociedade civil para construção da programação da 13ª edição do festival.	Planejar e realizar o evento.	Fotos, vídeos, lista de presença e/ou formulário de sugestões preenchido pelos participantes da reunião.	Mês 2 a 3
6 - Elaborar e executar Plano de Mobilização do festival	Plano de mobilização executado para assegurar a diversidade do público do festival e colaborar na difusão de políticas voltadas à formação de leitores.	Elaborar plano de mobilização em conjunto com a FMC, identificando públicos prioritários. Articular, juntamente com a FMC, parcerias com SMED e entidades educacionais públicas e privadas para fomentar 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 e permitindo a inclusão de alunos do Ensino Jovem e Adulto (EJA). Produzir e distribuir material impresso e digital conforme estratégia de engajamento de público.	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

7 - Planejar e executar treinamento em Ambiente seguro	Capacitação de equipe de trabalho e prestadores de serviço para acolhimento seguro de público, convidados e colaboradores em geral.	Realizar (1) treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho (em formato online ou presencial)	Fotos Lista de presença	Mês 5 e 6
--	---	--	----------------------------	-----------

8 - Realizar Mesas de Debate, Palestras, Rodas de Conversa.	Seleção de convidados para composição de programação diversa.	Contratar ou articular por meio de parcerias a participação de 40 (quarenta) convidados, aproximadamente, distribuídos entre locais, nacionais, sendo no mínimo 20 (vinte) convidados nacionais e de 2 (dois) internacionais, observando equilíbrio na representatividade de gênero, raça/etnia, diversidade sexual, região e faixa etária.	Contratos assinados, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival. Fotos, vídeos, notícias e outros materiais de divulgação de programação que demonstrem as atividades realizadas.	Mês 3 a 6
		Realizar 20 (vinte) sessões de palestra/debates, aproximadamente, com temas relacionados ao universo dos quadrinhos e suas interações com outras linguagens.		

9 - Realizar Feira de Quadrinhos	Seleção de quadrinistas, editoras, livrarias e lojas de material artístico, para compor feira diversas e que tenha representação dos diversos estados do país, com comercialização de mesas e estandes.	Publicar chamamento público simplificado no formato online/digital para comercialização de mesas e estandes e realizar seleção de quadrinistas, editoras, livrarias e lojas para participação de feira de quadrinhos.	Contratos assinados, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival. Relatórios analíticos e fotográficos que demonstrem a realização da feira.	Mês 3 a 6
		Realizar 1 (uma) Feira de Quadrinhos que deverá considerar os parâmetros do Anexo I;		
10 - Realizar Rodada de Negócios	Ampliação de oportunidades para inserção de profissionais no mercado de trabalho.	Articular parcerias para planejamento e realização da rodada de negócios	Relatórios analíticos e fotográficos que demonstrem a realização da rodada de negócios.	Mês 3 a 6
		Publicar chamamento público simplificado no formato online/digital e selecionar quadrinistas interessados em participar da Rodada de Negócios.		
		Realizar 1 (uma) rodada de negócios que contemple quadrinistas, tendo como âncoras com 06 (seis) ou mais editoras de quadrinhos.		

11 - Realizar atividades formativas	Formação de quadrinistas, aspirantes e público.	Articular parcerias e selecionar arte-educadores e outros profissionais locais e/ou nacionais para desenvolvimento de atividades formativas do festival.	Contratos ou termos de parceria assinados, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival. Fotos, vídeos, notícias e outros materiais de divulgação de programação que demonstrem as atividades realizadas.	Mês 3 a 6
		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.		

12 - Realizar atividades complementares, multilinguagens.	Mobilização e engajamento de público em contato direto com autores. Visibilidade de trabalho e trajetória de	Realizar 35 (trinta e cinco) sessões de autógrafos, aproximadamente, com convidados do evento e quadrinistas selecionados por chamamento público.	Contratos assinados, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival. Fotos, vídeos, notícias e outros materiais de divulgação de	Mês 3 a 6
---	---	---	---	-----------

	homenageados do festival.	Realizar o mínimo de (01) uma exposição relativa ao(s) quadrista(s) homenageado(s).	programação que demonstrem as atividades realizadas.	
--	---------------------------	---	--	--

13 - Realizar pesquisa de público.	Pesquisa realizada com análise de público feita.	Prospecatar fornecedores e orçamentos.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	Mês 6
		Definir o formato da pesquisa.		
		Aplicar (1) uma pesquisa de público.		
		Preparar/organizar resultados da pesquisa para apresentação.		

14 - Confeccionar vídeo relatório da 13ª edição 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.	Prospecatar 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 créditos dos	Mês 6 e 7
		Prever autorização de artistas e convidados para registro em foto e vídeo da ação sendo realizada, para uso posterior do festival e seus organizadores.		

		Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo do evento.	fotógrafos, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival	
		Editar e aprovar vídeo balanço com a FMC.		

6.3. QUADRO DE METAS – Pré-Produção da 14ª Edição do FIQ BH

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução
15 - Realizar reunião pública com a sociedade civil	Promoção de diálogo com a sociedade civil para construção da programação da 14ª edição do festival.	Planejar e realizar o evento.	Fotos, vídeos, lista de presença e/ou formulário de sugestões preenchido pelos participantes da reunião.	Mês 11 e 12
16 - Elaborar e apresentar a programação prévia do Festival.	Composição de curadoria e definição de conceito e temática da programação do festival para a próxima edição.	Elaborar e apresentar proposta de programação para 2028.	Contratos e relatório final da curadoria, com programação completa.	Mês 11 a 13

6.4. QUADRO DE METAS – 14ª Edição do FIQ BH 2028

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de execução

17 - Elaborar e executar Plano de Mobilização do festival da 14ª edição	Plano de mobilização executado para assegurar a diversidade do público do festival e colaborar na difusão de políticas voltadas à formação de leitores.	Elaborar plano de mobilização em conjunto com a FMC, identificando públicos prioritários.	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 20 a 24
		Articular, juntamente com a FMC, parcerias com SMED e entidades educacionais públicas e privadas para fomentar 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 e permitindo a inclusão de alunos do Ensino Jovem e Adulto (EJA).		
		Produzir e distribuir material impresso e digital conforme estratégia de engajamento de público.		
18 - Planejar e executar treinamento em Ambiente seguro	Capacitação de equipe de trabalho e prestadores de serviço para acolhimento seguro de público, convidados e colaboradores em geral.	Realizar (1) treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho (em formato online ou presencial)	Fotos Lista de presença	Mês 23 a 24

19 - Realizar Mesas de Debate, Palestras, Rodas de Conversa.	Seleção de convidados para composição de programação diversa.	Contratar ou articular por meio de parcerias a participação de 40 (quarenta) convidados, aproximadamente, distribuídos entre locais, nacionais, sendo no mínimo 20 (vinte) convidados nacionais e 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. Realizar 20 (vinte) sessões de palestra/debates, aproximadamente, com temas relacionados ao universo dos quadrinhos e suas interações com outras linguagens.	Contratos assinados, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival. Fotos, vídeos, notícias e outros materiais de divulgação de programação que demonstrem as atividades realizadas.	Mês 21 a 24
--	--	---	---	--------------------

20 - Realizar Feira de Quadrinhos	Seleção de quadrinistas, editoras, livrarias e lojas de material artístico, para compor feira diversas e que tenha representação	Publicar chamamento público simplificado no formato online/digital para comercialização de mesas e estandes e realizar seleção de quadrinistas, editoras, livrarias e lojas para participação de feira de quadrinhos.	Contratos assinados, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival. Relatórios analíticos e fotográficos que	Mês 21 a 24
---	---	--	---	--------------------

	dos diversos estados do país, com comercialização de mesas e estandes.	Realizar 1 (uma) Feira de Quadrinhos que deverá considerar os parâmetros do Anexo I;	demonstrem a realização da feira.	
--	--	--	-----------------------------------	--

21 - Realizar Rodada de Negócios	Ampliação de oportunidades para inserção de profissionais no mercado de trabalho.	Articular parcerias para planejamento e realização da rodada de negócios	Relatórios analíticos e fotográficos que demonstrem a realização da rodada de negócios.	Mês 21 a 24
		Publicar chamamento público simplificado no formato online/digital e selecionar quadrinistas interessados em participar da Rodada de Negócios.		
		Realizar 1 (uma) rodada de negócios que contemple quadrinistas, tendo como âncoras com 06 (seis) ou mais editoras de quadrinhos.		

22 - Realizar atividades formativas	Formação de quadrinistas, aspirantes e público.	Articular parcerias e selecionar arte-educadores e outros profissionais locais e/ou nacionais para desenvolvimento de atividades formativas do festival.	Contratos ou termos de parceria assinados, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival.	Mês 21 a 24
--	---	--	--	-------------

		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.	Fotos, vídeos, notícias e outros materiais de divulgação de programação que demonstrem as atividades realizadas.	
		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.		

23 - Realizar atividades complementares, multilinguagens.	Mobilização e engajamento de público em contato direto com autores. Visibilidade de trabalho e trajetória de homenageados do festival.	Realizar 35 (trinta e cinco) sessões de autógrafos, aproximadamente, com convidados do evento e quadrinistas selecionados por chamamento público.	Contratos assinados, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival.	Mês 21 a 24
		Realizar o mínimo de (01) uma exposição relativa ao(s) quadrinista(s) homenageado(s).	Fotos, vídeos, notícias e outros materiais de divulgação de programação que demonstrem as atividades realizadas.	

				Mês 24
--	--	--	--	--------

24 - Realizar pesquisa de público da 14a edição.	Pesquisa realizada com análise de público feita.	Prospecatar fornecedores e orçamentos.	Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.	
		Definir o formato da pesquisa.		
		Aplicar (1) uma pesquisa de público.		
		Preparar/organizar resultados da pesquisa para apresentação.		

25 - Confeccionar vídeo relatório da 14a edição 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.	Prospecatar 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 créditos dos fotógrafos, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival	Mês 24 a 25
		Prever autorização de artistas e convidados para registro em foto e vídeo da ação sendo realizada, para uso posterior do festival e seus organizadores.		
		Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo do evento.		
		Editar e aprovar vídeo balanço com a FMC.		

26 - Realizar reunião pública com a sociedade civil	Promoção de diálogo com a sociedade civil para construção da programação da 15ª edição do festival.	Planejar e realizar o evento.	Fotos, vídeos, lista de presença e/ou formulário de sugestões preenchido pelos participantes da reunião.	Mês 26 a 27
--	---	-------------------------------	--	-------------

7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

CONTEXTUALIZAÇÃO GERAL DO PLANO DE TRABALHO

O presente plano de trabalho pretende abarcar os elementos conceituais, técnicos, operacionais e 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), conforme estabelecido no edital, considerando a escolha de curadoria especializada, a realização de programação gratuita para todos os públicos, durante cinco dias, com acolhimento de quadrinistas locais, nacionais e internacionais na feira e em debates, palestras e oficinas e o atendimento de público escolar jovem e adulto.

Pretende, portanto, e em consonância com os objetivos do projeto, 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, por meio 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.

O plano de trabalho ainda visa 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.

Busca, também, propor soluções para articulações com instituições diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro ou serviços, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal.

Assim, segue pautada nos objetivos específicos do FIQ-BH, elencados no certame, quer sejam:

- I. Realizar programação artística e 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 do município 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 um 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.

X. Promover encontros profissionais entre produtores, criadores e editores de quadrinhos, em especial por meio da rodada de negócios, incentivando e possibilitando o surgimento de novos e importantes projetos no mercado editorial.

CONCEITO ARTÍSTICO

Por óbvio a escolha de temas para as edições 2026 e 2028 passam por alinhamentos estratégicos a serem conduzidos com a Fundação Municipal de Cultura e com os curadores escolhidos para o festival, em amplo entendimento dos desafios vigentes na implementação da política pública cultural de Belo Horizonte, após a celebração do termo de parceria com a OSC.

Entretanto, o Instituto Periférico compreende que é fundamental coordenar os eixos conceituais entre as duas edições em estreito diálogo com os anseios do mercado de quadrinhos no Brasil. Assim, sugere-se que sejam adotados como pontos de inspiração e construção do festival dois caminhos abaixo detalhados.

13ª Edição 2026 - Retratos da leitura: formação cidadã a partir dos quadrinhos

Em 2024, a sexta edição da pesquisa “Retratos da leitura no Brasil”¹ foi realizada pelo instituto Ipec e teve como objetivo “conhecer o comportamento do leitor medindo intensidade, forma, limitações, motivação, representações e as condições de leitura e de acesso ao livro – impresso e digital – pela população brasileira na atualidade”. Esse tipo de trabalho, muito importante para que sejam identificados os avanços, retrocessos e as deficiências de leitura no país, busca abranger todo o mercado editorial. No entanto, dentro do “retrato” do campo editorial mais amplo, muitas vezes perde-se justamente as especificidades do mundo dos

¹ Disponível em: https://www.prolivro.org.br/wp-content/uploads/2024/11/Apresentac%C3%A7%C3%A3o_Retratos_da_Leitura_2024_13-11_SITE.pdf

quadrinhos.

Se for levado em conta o conceito de “campo”, como colocado pelo sociólogo Pierre Bourdieu, pode-se discutir se existe ou não um campo dos quadrinhos. Pesquisadores como Luc Boltanski sugeriram, ainda na década de 1970, que o campo das HQs, em especial na França, estava em plena constituição, ganhando autonomia, reconhecimento e legitimação. Outros pesquisadores, mais recentemente, se perguntam se a legitimação foi de fato efetiva. Ainda assim, percebe-se que os quadrinhos possuem relativa autonomia perante o mercado editorial. As diferenças sobre o suporte, às necessidades produtivas, a circulação e os momentos mercadológicos que não necessariamente seguem as tendências editoriais mais amplas demonstram que, para compreender melhor o retrato da leitura no país, é preciso compreender melhor o retrato da leitura de quadrinhos em si.

A maior produção de quadrinhos nos últimos anos colocou o desafio de entender como toda essa diversidade autoral e narrativa pode encontrar respaldo em uma sociedade igualmente diversa, mas marcada por estigmas e senso comum a respeito das histórias em quadrinhos.

O Festival Internacional de Quadrinhos é um palco privilegiado para que seja montado esse complexo retrato do campo. No entanto, mais do que observar ou só analisar, o conceito se realiza como uma proposta de intervenção na nossa realidade: se o FIQ é tão central para a cultura dos quadrinhos no Brasil, qual retrato de leitura se quer ver para os quadrinhos no nosso presente e no futuro?

Essa chamada é a força motivadora para estreitar laços entre quem produz e quem lê quadrinhos, pensando na importância desse gesto e na formação cidadã que a leitura de obras de narrativa sequencial pode ter para as pessoas em um mundo de cada vez mais apelo visual.

14ª Edição 2028 - Relatar e fabular: traçando tempos possíveis e impossíveis

Uma vez trabalhada a formação cidadã promovida por meio da leitura e construção dos quadrinhos, a possibilidade de se voltar o foco para o exercício criativo na edição seguinte apresenta-se como alternativa interessante. Isso porque, uma vez analisado o papel de formação exercido pela leitura dos quadrinhos, o conteúdo, as elaborações narrativas, os enredos, os traços e desenhos passam a ser de maior interesse.

Muitas vezes os quadrinhos são relacionados à criação de um mundo mágico, ficcional. Essa talvez tenha sido a tônica principal da mídia durante a primeira metade do século XX. No entanto, com a mudança e a diversificação do público a partir dos anos 1950, a própria construção narrativa das HQs foi ganhando novos espaços, tanto nos suportes impressos (jornais, revistas, álbuns, livros) como na recepção do público leitor, algo que, por sua vez, pressionava as autoras e os autores a fazerem histórias mais diversas. No consequente movimento de busca de valorização e legitimação do meio, relatos jornalísticos, históricos e autobiográficos passaram a ganhar mais espaço e, em boa parte das vezes, direcionar o discurso sobre os rumos dos quadrinhos.

No entanto, olhando para a história e o desenvolvimento da mídia, pode-se considerar que essa diferença

talvez não seja tão estrutural assim. A pesquisadora Saidiya Hartman, ao tentar fazer história sobre garotas rebeldes no Harlem no início do século XX, se depara com um enorme vazio documental. A resposta dela é justamente preencher esse vazio com a “fabulação crítica”, uma elaboração rigorosa que imagina os cenários possíveis da realidade. O movimento contrário também tem sido cada vez mais reconhecido: diversas vezes autores explicitam o poder das narrativas ficcionais para a melhor compreensão da realidade que estamos inseridos.

Sem precisar ficar medindo o quanto de relato existe em uma fabulação, ou o quanto uma pessoa fabulou na construção de um relato, tem-se como ponto comum a potência da elaboração narrativa em quadrinhos. Entre a diversidade narrativa encontrada nas histórias em quadrinhos, observa-se o esforço de construir, por meio da narrativa visual, um passado, presente, futuro e tempos impossíveis.

A passagem de tempo dentro das páginas de quadrinhos se dá tanto pela justaposição dos elementos desenhados como dos espaços vazios deixados. Quando se olha para dentro das páginas de uma HQ, são vistas representações variadas dessas múltiplas temporalidades. Ao projetar seu olhar para esses recortes de temporalidades, quadrinistas também irão construir novos projetos críticos de tempos para seus leitores. De dentro para fora e de fora para dentro, relatando e fabulando, a mídia é influenciada pelo tempo presente assim como o tempo é transformado por essas histórias.

Desta forma entende-se que o planejamento integrado de duas edições oportuniza uma "passagem de bastão" temática entre os eventos, colaborando para melhor compreensão da importância do mercado dos quadrinhos para o desenvolvimento cidadão, econômico e cultural dos territórios.

PLANEJAMENTO GERAL DO EVENTO E ESTRATÉGIAS DE PRODUÇÃO E OPERAÇÃO

Tendo como projeção a realização do festival entre setembro e novembro de 2026, propõe-se que a **13ª Edição do FIQ BH** seja essencialmente no formato presencial, com possibilidades de algumas ações virtuais, tendo em vista que a experiência com festivais anteriores demonstrou que a realização de ações de *streaming* e em redes sociais ampliam o público e imprimem maior visibilidade ao evento.

A programação conduzida por proposta curatorial a ser definida será dividida em cinco dias, preferencialmente de quarta a domingo, com solenidade de abertura e palestra inaugural com convidados de relevância nacional e/ou internacional no primeiro dia. Contará com a participação de, no mínimo, 40 convidados, distribuídos entre locais, nacionais e internacionais, observando equilíbrio na representatividade de gênero, raça/etnia, orientação sexual, região e faixa etária. Pretende-se, ainda, ampliar a participação de quadrinistas de renome nacional e de convidados internacionais, de relevância no cenário dos quadrinhos mundiais, por meio de parcerias celebradas com representações diplomáticas estrangeiras, editoras, desenvolvedoras e empresas associadas ao universo dos quadrinhos.

Os convidados serão distribuídos de forma a viabilizar a realização de palestras e mesas de debates com temas vinculados ao campo dos quadrinhos e suas interações com outras linguagens, incluindo o cinema de animação, o universo de games e com as novas tecnologias imersivas, além de abordar questões relacionadas à acessibilidade, sustentabilidade e perpetuação deste mercado editorial.

A realização de rodada de negócios que contemple quadrinistas, tendo como âncoras seis ou mais editoras de quadrinhos, a depender da disponibilidade das editoras, sendo desejável buscar parcerias com instituições de fomento ao empreendedorismo ou *hubs* de inovação, para suporte na metodologia e condução da atividade. A participação se dará por meio de cadastro prévio, gratuito, com limitação de vagas.

Sugere-se que a realização das oficinas de formação ou master classes, de 2 horas/aula, contemplem três temáticas diferentes, relacionadas aos quadrinhos, com foco na capacitação para uso e desenvolvimento de novas tecnologias e técnicas de desenho e arte digital voltados para artistas já estabelecidos no mercado. Já as oficinas básicas, com temáticas voltadas para o público infanto-juvenil ou para quadrinistas iniciantes, de 1 hora/aula, privilegiam o estímulo ao desenho, à criação lúdica para formação de novos talentos. Embora o edital indique a realização de três master classes e de 10 a 15 sessões de oficinas básicas, com dois temas, o Instituto Periférico sugere que seja adotada uma maior variação temática entre as sessões, com o objetivo de ampliar o leque formativo e de sensibilização destas ações, atendendo a um público mais diversificado.

Serão realizadas, no mínimo, 35 sessões de autógrafos com quadrinistas reconhecidos presentes no evento, como convidados ou expositores. A inscrição para lançamentos de HQs será feita previamente por meio de formulário eletrônico. Para controle de acesso, será adotado um sistema de senha, retirada previamente, na bilheteria digital ou na secretaria executiva do evento. As HQs e os livros poderão ser adquiridos na feira do FIQ.

Outras atividades complementares, tais como mostras de cinema, performances de desenho, duelos de quadrinistas, apresentações musicais e narrações de histórias serão discutidas com a curadoria do evento e realizadas mediante viabilidade orçamentária e operacional, restando proposto, todavia, a realização de uma exposição sobre o quadrinista/ilustrador homenageado, compondo a cenografia do evento.

É recomendável que o evento se realize em local central de fácil acesso do público e com estrutura adequada para abrigar suas múltiplas atividades, proporcionando melhor setorização dos espaços, conforto aos participantes e interação com ativos culturais e turísticos da cidade. Tem-se, como ideal, que as instalações do festival sejam definidas quando da elaboração do plano de trabalho, momento em que se iniciam os movimentos de parcerias institucionais para a realização do evento. Importante registrar que, após análise das últimas edições, a localização deve priorizar o fluxo e receptivo do público, que determina o sucesso das edições vindouras, bem como deve comportar logística de embarque e desembarque de grupos escolares comumente articulados em parceria com a Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte.

Assume-se a necessidade de um equipamento coberto, com áreas multiuso, auditório e salas compartimentadas, para que se viabilize uma ocupação integral do FIQ BH. Considera-se, também, benéfica a escolha de espaços e territórios que favoreçam o diálogo com a juventude periférica, que poderá protagonizar algumas das atividades programáticas e estimular a formação de novos públicos para o festival. Se possível, mediante prazo e orçamento, é importante que o FIQ ofereça ações descentralizadas junto aos centros culturais vinculados à Fundação Municipal de Cultura, promovendo melhor mobilização de público nas regionais e ampliando o impacto do festival no município.

Para controle de acesso de público, dentro das limitações impostas para ações como oficinas, palestras e

sessão de autógrafos com convidados de renome nacional e internacional, recomenda-se adoção de sistema de bilheteria digital ou distribuição de senhas no qual os visitantes possam retirar os ingressos com antecedência. O uso da ferramenta tecnológica é amplamente difundido no público-alvo do FIQ e mostra-se como uma boa solução para mensuração real de visitantes / participantes. Uma equipe especializada de atendimento ao público será contratada para apoio na bilheteria, operação da secretaria executiva do evento, assistência de produção, acolhimento de escolas e outras atividades necessárias à realização do evento.

Por fim, para melhor planejamento e organização de visitas escolares, será necessário articular e alinhar o custeio de vale-livros por parte da Secretaria Municipal de Educação, bem como definir prazos e procedimentos para uso e pagamento dos mesmos aos quadristas, bem como criar um fluxo direto de contato com as escolas para confirmação de número de alunos e profissionais de educação que irão ao evento, com o objetivo de reduzir quebras de participação.

Nos dias anteriores à montagem dos eventos serão implementadas ações junto aos parceiros e fornecedores para garantia de ambiente seguro e acolhedor para público e convidados, com orientações acerca de abordagens e procedimentos para prevenção de qualquer tipo de discriminação e/ou violência, minimização de riscos e conflitos, gestão de crises e acidentes, atendimento de crianças e adolescentes e outros critérios relacionados ao comando, controle, coordenação e comunicação do projeto. As orientações poderão ser difundidas por meio de reuniões presenciais, on-line ou de documentos distribuídos aos envolvidos.

Para realização da **14ª edição do FIQ-BH em 2028**, as recomendações são basicamente as mesmas, entretanto, dado o prazo estabelecido para planejamento e captação de parcerias, vislumbra-se possibilidade de ampliação de entregas e formato do evento.

PLANO DE COMUNICAÇÃO, DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

O plano de comunicação do FIQ BH 2026 e do FIQ BH 2028 será elaborado conjuntamente pelo Instituto Periférico e pela Fundação Municipal de Cultura, a partir da definição prévia de profissionais, fluxos, cronograma de entregas e instâncias de decisão e aprovação, em conformidade com as diretrizes da ASCOM/FMC/SMC e da CCOMS/PBH.

Toda a execução, a cargo do Instituto Periférico, será realizada por profissionais e empresas especializadas em comunicação, de forma pertinente ao orçamento do projeto e com os valores praticados pelo mercado. Sugere-se que o mix de comunicação seja orientado por pilares complementares, capazes de ampliar o acesso à informação, potencializar o alcance do festival em todas as regionais da cidade, garantir engajamento local e nacional e sensibilizar novos públicos, com ações criativas e linguagem acessível, em coerência com os conceitos curatoriais de 2026 e 2028. Foca-se, portanto, no alcance massivo da divulgação ao mesmo tempo em que se busca o engajamento de nicho, complementando os objetivos do plano de comunicação, divulgação e mobilização, além de fortalecer a imagem do festival, da FMC (extensivo à PBH) e do Instituto Periférico.

Para criação de identidade visual de cada edição, seguindo a tradição dos eventos anteriores, será realizada a contratação de um(a) ilustrador(a)/quadrista para desenvolvimento de ilustração tema do festival. Uma vez aprovada pela Prefeitura de Belo Horizonte (FMC/SMC/ASCOM/CCOMS), a identidade visual deverá ser

desdobrada em peças gráficas, sinalização, comunicação interna do evento, redes sociais, internet, peças publicitárias e demais conteúdos.

Para cumprimento dos objetivos já indicados, propõe-se a organização das ações de comunicação nas seguintes frentes:

A) Relações públicas e assessoria de imprensa:

Por ser um evento internacional, mas de alcance predominantemente nacional, compreende-se que, para além de releases gerais para apresentação de programação, convidados e demais informações centrais, sejam importantes, também, o desenvolvimento e a distribuição de releases direcionados para mídia especializada, focada em quadrinhos, cultura pop e entretenimento. Para tal, são previstos, no mínimo, cinco releases estratégicos.

A mobilização e o credenciamento de jornalistas e influenciadores para divulgação prévia do evento e cobertura da programação também devem ser realizados considerando o alcance das ações para o público amplo e para aquele que integra o nicho já citado.

Como iniciativas de relações públicas e assessoria de imprensa, também seria estratégica a divulgação de atrações-âncora com artistas convidados e lançamentos exclusivos, buscando-se a repercussão territorial (nas regionais), local (BH e RMBH) e nacional, explorando diferenciais e características do festival.

B) Redes sociais

Ferramentas essenciais para divulgação prévia do evento e cobertura da programação, as redes sociais representam um importante recurso para mobilização da comunidade de quadrinhos, bastante ativa on-line. Sugere-se o uso preferencial do Instagram (para divulgação da programação, apresentação dos bastidores, vídeos com artistas e quadrinistas convidando para o evento, *countdown* visual, entrevistas rápidas de cobertura, hype de atrações, interação com fandom, apresentação da história do FIQ em pequenos vídeos/reels, álbum de fotos, comparativo de dados demonstrando o crescimento do festival, etc). O YouTube poderá concentrar arquivos pós-evento, como vídeos de cobertura e/ou vídeos que façam um balanço da iniciativa, além de entrevistas mais extensas e completas.

C) Marketing de influência

Representa uma abordagem estratégica para o nicho, que pode acompanhar artistas e criadores de conteúdo de quadrinhos, mangá e cultura pop (nano, micro e macro influenciadores) anunciando sua participação no evento, convidando para a programação, e até cosplayers mais conhecidos e que mobilizam fandom.

D) Publicidade

Ainda que recursos do projeto não possam ser destinados ao pagamento de mídia, há possibilidades como uso de abrigos de ônibus e backbus via PBH, além de totens nas estações de metrô. É desejável o impulsionamento pago de postagens, quando viável e conforme planejamento aprovado.

E) Marketing de conteúdo

Em interseção com assessoria de imprensa, podem ser produzidos conteúdos para blogs e sites como artigos sobre história dos quadrinhos, artistas convidados, tendências, além da elaboração de newsletter segmentada destinada ao público já cadastrado em edições anteriores, editoras e correlatos, imprensa e outros grupos. Também pode ser produzido um podcast com profissionais da área com pautas relevantes à área e convite/divulgação na fase pré-evento.

F) Comunicação no local

A partir da identidade visual elaborada e aprovada, será desenvolvido um projeto cenográfico com sinalização e demais recursos de identidade visual imersiva, de maneira coerente com a planilha orçamentária. A depender da disponibilidade de recursos, poderá ser estruturado um app específico para o evento, com programação, mapa e notificações, nos moldes de plataformas especializadas (SaaS), além da instalação de totens digitais e telões.

G) Hotsite

Também está prevista a produção de um hotsite oficial hospedado no Portal Belo Horizonte, contemplando, no mínimo: conceito curatorial e identidade visual; informações de serviço; programação completa e atualizada progressivamente; informações sobre acessibilidade; notícias e comunicados oficiais; e espaço para visibilidade de marcas institucionais, apoiadores e patrocinadores, quando houver.

O Instituto Periférico disponibilizará estrutura de coordenação e atendimento de comunicação, por meio da contratação de gestor(a) de comunicação como interface com a ASCOM/FMC/SMC, considerando a complexidade do evento. A cobertura audiovisual será efetuada por equipes de foto e vídeo orientadas previamente, garantindo registro e comprovação de entregas. Após o evento, será organizado dossiê com relatórios, fotografias, vídeos e estatísticas relativas às redes sociais, bem como avaliação e recomendações para a edição subsequente, considerando que os arquivos serão disponibilizados tratados e com identificação pertinente à gestão da informação.

H) Cobertura e Registro

O festival contará com registro em foto e vídeo para cobertura de todas as atividades realizadas, para uso na divulgação, memória e prestação de contas do projeto. O cronograma de cobertura será alinhado posteriormente, incluindo entrevistas com artistas, autoridades, fornecedores, equipe de produção, público em geral, entre outros.

As autorizações de uso de imagens (fotos e vídeos) de entrevistados e fotografados para uso durante e posterior ao Festival pela OSC, Prefeitura de Belo Horizonte, Fundação Municipal de Cultura e Secretaria Municipal de Cultura serão regulados em contrato ou por meio de termos específicos.

O material bruto e editado será entregue em formato virtual e físico (HD, Pen Drive), devidamente nomeado e creditado com o nome do fotógrafo e cinegrafista. As fotos serão disponibilizadas, também, em plataforma digital.

Todas as ações propostas serão viabilizadas pelos recursos do edital, salvo exceções indicadas como parceria. O incremento de visibilidade poderá requerer parcerias e/ou investimentos adicionais em mídia publicitária, sempre respeitando as diretrizes institucionais. O Instituto avaliará juntamente com a FMC a pertinência de articulação com a CCOMS/PBH para divulgação complementar por cessão de espaços publicitários já licitados, conforme disponibilidade no momento de execução e indicados no item D.

A gestão de redes sociais e do hotsite será fundamental para o alcance bem-sucedido dos inúmeros nichos de público que poderão ser mobilizados para o evento. Será desenvolvida estratégia específica de produção e publicação de postagens para disseminar, com agilidade e clareza, informações de interesse público acerca das atrações, horários das atividades e aspectos operacionais do evento, contribuindo para ampliar participação e reduzir barreiras de informação. Neste pilar, está previsto, também, o lançamento oficial do evento (em cada uma das suas edições) com conceito curatorial, formato, equipe e recortes de programação.

PLANO DE MOBILIZAÇÃO

A mobilização do Festival Internacional de Quadrinhos tem como objetivo identificar e conectar os interesses da população com a programação do projeto, promover a sua difusão e a formação de público e leitores. Além disso, a mobilização visa garantir a participação do público em situação de vulnerabilidade social nas atividades programadas. Para tanto, atuará nas frentes de distribuição de material impresso, envio de material digital e visitação escolar, sempre em articulação com o Plano de Comunicação e as trilhas de interesse, assegurando que a divulgação se converta em participação efetiva e formação cidadã.

Em 2026, sem prejuízo para os quadrinistas, a mobilização priorizará ações de formação cidadã e acesso à leitura, com ênfase em leitores em formação, famílias e educadores. Em 2028, o foco será ampliado para estimular a criação e reflexão narrativa, reforçando a participação de quadrinistas, profissionais do mercado e comunidades de fãs, com destaque para as trilhas Quadrinistas, Mercado e Fãs, sempre com comunicação acessível e territorialização.

Frente 1 – Realização de reuniões públicas com quadrinistas e editores locais

Estão previstas 3 reuniões públicas com quadrinistas, editores e outros públicos de interesse, para escuta ativa e efetiva de pontos de interesse, melhoria e fragilidades do festival, com o objetivo de aprimorar o planejamento das 13ª e 14ª edições, bem como colaborar para a formatação da 15ª edição. A realização de fóruns de escuta e discussão é uma ferramenta valiosa de engajamento e mobilização comunitária, que auxilia na percepção de pertencimento e construção colaborativa do festival.

Frente 2 – Distribuição de material impresso em pontos estratégicos e ações presenciais regionalizadas

A mobilização atuará por meio da distribuição de cartazes e folhetos em pontos estratégicos da cidade, a depender do tipo de ação, com atenção a equipamentos e redes que dialoguem com leitores em formação, famílias, educadores e público geral.

Serão produzidos cartazes A3 com design visual consistente à identidade do festival, apresentando conceito curatorial, datas, locais, trilhas de interesse e chamadas para participação, além de informações de acessibilidade e serviço. Os folhetos serão guias práticos de programação, com mapas, horários, orientações de acesso e destaques por faixa etária e trilhas, distribuídos em centros culturais, bibliotecas públicas, livrarias, escolas públicas e privadas, centros juvenis e equipamentos culturais municipais, observadas as autorizações necessárias e protocolos de distribuição.

Frente 3 –Disponibilização de materiais digitais para envio via aplicativos de mensagens e malas-diretas grupos, coletivos e nichos de público.

Serão produzidos e disponibilizados materiais digitais padronizados (cards, vídeos curtos, guias de serviço e convites acessíveis) para envio via aplicativos de mensagens e malas diretas que já estejam prontos e que sejam de posse do poder público.

Esses materiais serão entregues à FMC/SMC e demais instâncias competentes para distribuição por suas redes institucionais, incluindo: grupos de WhatsApp de regionais, listas de e-mail de equipamentos culturais, redes de escolas e bibliotecas, e canais de comunicação comunitários. Os materiais serão segmentados por trilhas e incluirão versões acessíveis (com Libras e legendas), garantindo que a informação chegue de forma clara e inclusiva a diferentes públicos, sem exigir nova produção por parte das instâncias públicas. Essa abordagem otimiza recursos e amplia alcance, aproveitando estruturas de comunicação já estabelecidas.

Frente 4 – Visitação escolar nos dias úteis do festival, em seus três turnos

A mobilização atuará por meio de parceria com a SMED e outras entidades de ensino com o objetivo de estimular a visitação escolar, nos dias úteis do festival, em seus três turnos, assegurando a segurança das crianças e jovens, respeitando a classificação etária e demais normas do ECA.

As inscrições para visitas escolares serão destinadas às escolas públicas e privadas, porém serão priorizadas escolas públicas municipais, com comunicação prévia via SMED e por meio de envio de materiais digitais, incluindo orientações sobre programação adequada por idade, transporte seguro, acompanhantes obrigatórios e recursos de acessibilidade. A visitação será organizada com grupos, acompanhados por monitores do festival, e incluirá atividades de mediação de leitura, encontros com autores e oficinas introdutórias aos quadrinhos. Abrigará, também, alunos do EJA.

As visitas escolares serão concentradas nos 3 primeiros dias de evento (4ª feira à domingo), com uma média de atendimento de 1500 alunos e educadores/dia. Essa frente fortalecerá o vínculo do festival com a rede educacional, ampliando acesso e estimulando leitura cidadã.

Para a confirmação desta ação será necessária articulação prévia com SMED para alinhamentos acerca de mobilização das escolas, disponibilidade orçamentária de caixas escolares para 2026 e 2028 e procedimentos e valores que serão aplicados para pagamento de vale-livros. Bem como custeio de logística e alimentação de alunos e educadores.

Monitoramento e impacto

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. Todas as frentes serão monitoradas por indicadores simples (alcance territorial, participação por segmento, feedback de acessibilidade, taxa de conversão de impulsionamento digital), com relatórios periódicos e ajustes para garantir formação de público sustentável e inclusiva, em coerência com os conceitos curatoriais de 2026 e 2028.

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

O cronograma de trabalho para a formação da equipe curatorial da **13ª Edição do FIQ BH em 2026** está previsto para iniciar em junho deste ano (MÊS 1). Este prazo foi estabelecido em função da estimativa de tempo necessária para a divulgação do resultado da concorrência, que envolve a análise de propostas, a divulgação de resultado, o prazo recursal e a formalização de parceria. O planejamento também contempla os cronogramas de execução para os anos de 2027 e 2028. A duração total do projeto é de 28 meses, conforme detalhado em edital, com encerramento previsto para setembro de 2028.

Entretanto, considerando as limitações orçamentárias do projeto e as entregas estabelecidas nas metas indicadas neste plano de trabalho, optou-se por realizar o projeto em fases, com a concentração de atividades em períodos específicos, abaixo indicadas:

FASE 1 - 2026 - 13ª edição

PRÉ-PRODUÇÃO (JUNHO A OUTUBRO)

- Contratação de equipe principal da OSC.
- Alinhamentos estratégicos e de fluxos entre OSC e FMC.
- Escolha e contratação de curadoria.
- Realização de reunião pública.
- Construção conceitual do evento, considerando tema, identidade visual do evento, autor/a homenageado/a, convidados/as e suas respectivas atividades.
- Desenvolvimento, aprovação e execução de plano estratégico de comunicação e mobilização.
- Prospecção e definição de local para sediar o evento.
- Planejamento, divulgação de cadastro, articulação de contatos e vendas de mesas e estandes para feira de quadrinhos.
- Planejamento, divulgação de cadastro para seleção de quadrinistas participantes da Rodada de Negócios.
- Convite, pela equipe de produção e pela curadoria, aos/às profissionais que farão parte da programação.
- Construção de grade de programação.
- Articulação das parcerias, patrocínios e apoios institucionais e privados.
- Organização de estratégias comerciais, com definição de cotas e contrapartidas.
- Celebração de contratos de patrocínio e termos de parceria.

- Contratação de fornecedores para montagem e operação do evento.
- Treinamento e implementação de medidas de ambiente seguro.

PRODUÇÃO (NOVEMBRO - data pretendida para realização do evento)

- Gestão de produção para receptivo e logística dos convidados.
- Condução das atividades programadas.
- Planejamento e realização de visitas escolares.
- Montagem e realização da feira de quadrinhos.
- Realização da rodada de negócios.
- Acompanhamento de ativações de marca e ações de fortalecimento de reputação de parceiros e patrocinadores.

PÓS-PRODUÇÃO (DEZEMBRO)

- Tabulação de dados de pesquisa e emissão do relatório de opinião pública.
- Edição e entrega do vídeo relatório e organização do banco de fotos do evento.
- Levantamento de métricas e indicadores do evento.
- Desmobilização de equipes.
- Quitação financeira do projeto; organização de documentação contábil; organização e finalização de relatório de prestação de contas; e outras providências.

FASE 2 - 2027 - Transição

PRÉ-PRODUÇÃO (ABRIL A JUNHO - 1 ano da 14ª edição).

- Recomposição e alinhamento estratégico de curadoria.
- Realização de reunião pública.
- Planejamento, realização e sistematização de escuta em reunião pública.
- Proposição de eixos estratégicos de programação para a 14ª edição (tema, conceito, homenageados e convidados âncora).

A depender da captação de parcerias e patrocínios, poderão ser realizadas em 2027 outras atividades de continuidade do projeto, tais como ações formativas para quadrinistas iniciantes e profissionais, concurso de histórias em quadrinhos, exposições e outras que possam colaborar com o engajamento e promoção do festival.

FASE 3 - 2028 - 14ª edição

PRÉ-PRODUÇÃO (JANEIRO A ABRIL)

- Contratação de equipe principal da OSC.
- Alinhamentos estratégicos e de fluxos entre OSC e FMC.
- Escolha e contratação de curadoria.
- Construção conceitual do evento, considerando tema, identidade visual do evento, autor/a homenageado/a, convidados/as e suas respectivas atividades.
- Desenvolvimento, aprovação e execução de plano estratégico de comunicação e mobilização.
- Prospecção e definição de local para sediar o evento.

- Planejamento, divulgação de cadastro, articulação de contatos e vendas de mesas e estandes para feira de quadrinhos.
- Planejamento, divulgação de cadastro para seleção de quadrinistas participantes da Rodada de Negócios.
- Convite, pela equipe de produção e pela curadoria, aos/às profissionais que farão parte da programação.
- Construção de grade de programação.
- Articulação das parcerias, patrocínios e apoios institucionais e privados.
- Organização de estratégias comerciais, com definição de cotas e contrapartidas.
- Celebração de contratos de patrocínio e termos de parceria.
- Contratação de fornecedores para montagem e operação do evento.
- Treinamento e implementação de medidas de ambiente seguro.

PRODUÇÃO (MAIO - data pretendida para realização do evento)

- Gestão de produção para receptivo e logística dos convidados.
- Condução das atividades programadas.
- Planejamento e realização de visitas escolares.
- Montagem e realização da feira de quadrinhos.
- Realização da rodada de negócios.
- Acompanhamento de ativações de marca e ações de fortalecimento de reputação de parceiros e patrocinadores.

PÓS-PRODUÇÃO (JUNHO A SETEMBRO)

- Tabulação de dados de pesquisa e emissão do relatório de opinião pública.
- Edição e entrega do vídeo relatório e organização do banco de fotos do evento.
- Realização de reunião pública preparatória da 15ª edição.
- Levantamento de métricas e indicadores do evento.
- Desmobilização de equipes.
- Quitação financeira do projeto; organização de documentação contábil; organização e finalização de relatório de prestação de contas; e outras providências.

Caso haja residual orçamentário, poderá ser avaliado o acréscimo de ações a serem realizadas após o FIQ, dentro da vigência da parceria.

POLÍTICA PÚBLICA DE CULTURA

A proposta em questão está em consonância com a política cultural, concretizada em distintos planos e ações, desenvolvida pela Secretaria Municipal de Cultura e pela Fundação Municipal de Cultura, atendendo às diretrizes de democratização do acesso às artes e a bens culturais na cidade como direitos fundamentais. A multiplicidade de atividades propostas, garante o atendimento de diversos grupos sociais, de todas as faixas-etárias (crianças, jovens e adultos), contribui para a formação de público artístico-cultural em Belo Horizonte, de forma transversal e acessível, fortalece o processo de formação

plateias para as diversas linguagens artísticas, valorizando, estimulando e engajando novos agentes e protagonistas culturais da cidade.

A grade de programação será estruturada de maneira equilibrada com ações de difusão, formação, reflexão, intercâmbio, circulação, relacionamento e negócios, com vistas ao fortalecimento e expansão do mercado de produção de quadrinhos em Belo Horizonte, que reúne uma vasta cadeia de profissionais, empresas e instituições. A feira de quadrinhos, composta por autores independentes, editores e livreiros, auxiliará na geração e distribuição de renda, na medida em que promoverá o lançamento de novos títulos, dará visibilidade aos trabalhos comercializados e permite ao público visitante o contato com uma farta oferta de conteúdo qualificado e diferenciado. Além disso, a rodada de negócios estreitará contatos entre os diversos nichos deste mercado editorial, promovendo trocas de conhecimento, boas práticas, melhorias de processos e novas pontes comerciais que, certamente, contribuirão para a perenidade deste setor.

A realização da 13ª e 14ª edições do FIQ-BH, de forma articulada e integrada, colaborará para a inserção de Belo Horizonte no calendário de eventos nacionais, fortalecendo a projeção da cidade como espaço de acolhimento e incentivo para manifestações artísticas criativas e inovadoras, sobretudo, entre os jovens dos grandes centros urbanos brasileiros. Estimulará a adoção de ações colaborativas e coletivas, via parcerias público-privadas, encontros artísticos, escuta e diálogo com profissionais e entidades setoriais de dentro e fora da região metropolitana de Belo Horizonte.

CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA GRADE DE PROGRAMAÇÃO

A equipe curatorial da 13ª e 14ª edições do FIQ-BH será composta por pessoas da sociedade civil escolhidas conjuntamente pelo Instituto Periférico e pela FMC, à luz dos critérios estabelecidos pelo edital e dos elementos previamente estabelecidos para a elaboração da programação do evento. Os curadores serão remunerados de forma proporcional ao seu envolvimento para cada uma das edições.

Sugere-se o protagonismo de pessoas fortemente ligadas ao cenário de quadrinhos nacionais e locais, atuantes e profissionais na área, com experiência em comunicação e produção de eventos e com boa articulação e rico conhecimento do campo de HQs, considerando nesse bojo a Região Metropolitana de Belo Horizonte. Como são dois curadores, sugere-se optar por profissionais com perfis distintos, um homem e uma mulher, mantendo a equidade de gênero.

Espera-se que estes profissionais - além de atenderem aos requisitos de reconhecimento público de sua atuação no campo dos quadrinhos, literário e de demonstrarem conhecimento da política pública cultural desenvolvida em Belo Horizonte, especialmente no que toca a literatura, livro e leitura, incluindo equipamentos de disseminação e formação na área (bibliotecas, centros culturais e livrarias), iniciativas e experiências artísticas e estéticas realizadas na cidade - demonstrem familiaridade com outros setores artísticos e disposição para o diálogo com distintos atores culturais da capital e sua região metropolitana.

O primeiro compromisso da equipe curatorial será definir o tema que orientará FIQ BH 2026, ancorando todas as suas proposições. A proposta curatorial se baseará na construção de um evento focado na diversidade de produtores, público e de narrativas. Definido o escopo conceitual, as atividades que compõem a grade de programação serão artística e tecnicamente definidas, com temas, convidados/as, homenageados, formato e

localização no evento. Nessa etapa, deverão ser observadas as orientações que garantam diversidade e equilíbrio de gênero, pertencimento sociocultural e racial, participação na cena literária local, nacional e internacional, dos profissionais e artistas envolvidos nas atividades, de maneira a reverberar toda essa multiplicidade na programação e no evento de maneira geral.

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 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. Nesse momento, será crucial a atuação da coordenação de produção para, junto com a equipe curatorial, consultar o interesse e a disponibilidade de agenda dos/das convidados/as planejados/as, e outras providências logísticas e operacionais, criando as condições para que os ajustes necessários sejam feitos de maneira ágil e tempestiva.

A critério da curadoria e dos organizadores poderão ser adotados mecanismos de chamamento público, cadastro ou credenciamento de atividades formativas e artísticas, assim como é facultada a possibilidade de escolha direta de convidados e outras atrações para composição geral da programação do festival.

A exemplo do que normalmente acontece em eventos dessa natureza, a programação vai se organizando em torno de atividades consideradas centrais e seus/suas respectivos/as convidados/as, sendo necessário, para isso, o entendimento de todos/as os/as participantes da equipe curatorial e direção artística de que uma das bases desse trabalho é a flexibilidade em relação a desejos individuais em favor de viabilidade dos que se mostram prevalentes na coletividade.

Todo o trabalho curatorial será realizado em reuniões presenciais e virtuais, em locais definidos pelas partes. Eventualmente, as reuniões poderão contar com a presença de pessoas convidadas, tanto por indicação da FMC, quanto por demanda do Instituto Periférico, especialmente em função de parcerias que possam ser firmadas em favor do evento.

A construção da grade de programação levará em consideração os seguintes critérios:

- I) Coerência com a proposta curatorial.
- II) Distribuição equilibrada entre os convidados locais, nacionais e internacionais, ao longo de toda a programação, respeitando-se os elementos mínimos obrigatórios indicados no edital.
- III) Abordagem temática diversificada, com atendimento de todos os públicos.
- IV) Inclusão de atividades ofertadas por e para deficientes.
- V) Adoção de soluções de acessibilidade para parte ou todas as atividades, na medida do possível.
- VI) Parâmetros orçamentários e logísticos, conforme viabilidade do evento.
- VII) Ampliação das oportunidades de engajamento entre participantes e espectadores.
- VIII) Criação de experiência para os visitantes.

É desejável, que os mesmos curadores atuem na 13ª e 14ª edições, de forma a integrar os eventos e otimizar esforços e recursos. Esta definição será avaliada e definida junto com a FMC.

Caberá à curadoria definir o homenageado ou homenageada das duas edições, bem como estudar

conjuntamente com a OSC e a FMC as melhores alternativas para dar visibilidade ao trabalho e trajetória do(a) mesmo(a). Também se sugere que a curadoria eleja ilustradores para o desenvolvimento da identidade visual do evento.

O cronograma de atuação da curadoria será previamente alinhado, compreendendo as ações necessárias em 2026, 2027 e 2028.

METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO/PESQUISA

As metodologias de avaliação, monitoramento e pesquisa do evento, com vistas à estabelecer recorte de perfil de público, avaliação do evento e grau de satisfação, serão discutidas entre FMC e a OSC, em estreita parceria com a BELOTUR para consolidação de base de dados nos moldes adotados pela Prefeitura de Belo Horizonte, sendo preferencial a aplicação de formulário presencial, durante os cinco dias do evento, respeitando os parâmetros indicados no edital e no termo de colaboração e em alinhamento com metodologia já adotada pela Prefeitura de Belo Horizonte para sistematização de dados.

Serão adotadas as medidas adicionais para definição de indicadores e métricas de fornecedores, convidados, palestrantes visando estruturar estatísticas do evento.

Os métodos definidos serão aplicados nas duas edições do festival em 2026 e 2028.

METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DE PARTICIPANTES DA FEIRA DE QUADRINHOS

A tradicional Feira de Quadrinhos considerará os parâmetros estabelecidos no edital, disponibilizando no mínimo 200 mesas para a participação de quadrinistas independentes no evento, sendo que cada mesa poderá comportar até 2 quadrinistas. Conforme edições anteriores e a depender do local do evento, vislumbra-se a possibilidade de ampliar a oferta de mesas de forma a comportar um número maior de quadrinistas.

A ocupação da feira será feita por meio inscrição gratuita e manifestação prévia de interesse, com ampla divulgação via imprensa e redes sociais, conforme regramento de comercialização, com valores acessíveis e compatíveis com as médias de mercado, respeitando parâmetros das edições anteriores do FIQ-BH e eventos similares.

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. Será observada, entre eles, diversidade regional, de gênero, raça/etnia, opção sexual e adotado um formato de cadastro simplificado, em formulário digital estimulado e acompanhado por equipe especializada. O procedimento de pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou pagamento via boleto, em conta específica.

A seleção dos quadrinistas será realizada pela curadoria, apoiada pela equipe da OSC e da FMC. Caso o volume de inscritos seja muito grande, poderá ser avaliada a incorporação de uma comissão específica de seleção. Serão levados em conta os seguintes critérios para avaliação e seleção das propostas:

a) Qualidade técnica e artística.

- b) Preferência por propostas relacionadas à área de Histórias em Quadrinhos.
- c) Avaliação dos produtos e serviços que serão ofertados ao público.
- d) Viabilidade operacional e adequação aos espaços.
- e) Estímulo à diversidade cultural: proposta que contemple os diversos grupos da sociedade e a diversidade regional.

Para a categoria Mesas de Artistas, poderão se habilitar pessoas físicas, residentes ou domiciliadas no Brasil e que desenvolvam trabalhos relacionados ao universo dos quadrinhos, tendo publicações próprias ou que trabalhem desenvolvendo histórias em quadrinhos, desenhos ou roteiros para editoras. O proponente deverá ser maior de 18 (dezoito) anos, salvo aqueles emancipados na forma da Lei. A organização do evento, juntamente com a curadoria, poderá avaliar, a seu critério, a inclusão de quadrinistas estrangeiros na feira.

Pretende-se ofertar para cada expositor: uma mesa, uma banquetta e um porta-banners ou outra solução similar para exibição de material para contextualização de seus trabalhos. Cada mesa contará com estrutura mínima de elétrica para ligação de aparelhos eletrônicos ou máquinas de vendas.

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. Sugere-se a cobrança de R\$ 700,00 por mesa, como forma de subsidiar a ampla participação dos quadrinistas. Para fins de dimensionamento financeiro neste plano de trabalho, considera-se a venda de até 200 mesas.

A feira contará, também, com montagem de aproximadamente 240 m² de estandes, a ser confirmada após a escolha do local sede do festival, que de igual forma, serão comercializados com valores compatíveis ao mercado e parametrizado por eventos similares. 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, utensílios e equipamentos artísticos e literários, e outros associados ao mundo Geek, Games e correlatos.

Para fins de planejamento operacional será considerado o espaço mínimo de 12m², por estande. O estande padrão será montado em painéis em TS (fórmica) frente e verso na cor branca, acoplados em perfis de alumínio anodizado com até 2,85 m de altura, com cobertura em pergolado de alumínio anodizado e placa de identificação padronizada de 23 cm x 98cm, iluminação em lâmpada fluorescente tipo HO (2,5m de comprimento), para cada 6 metros quadrados, uma por estande, sendo que para estandes acima de 16 metros quadrados serão disponibilizadas duas tomadas (110V). Mobiliário e outros elementos de acabamento e decoração serão negociados caso a caso, conforme oferta de itens e tabela de preços que será encaminhada aos interessados após a inscrição e em conformidade com acervo da montadora.

Sugere-se a cobrança de R\$ 500,00 por m². Estandes com formatos especiais poderão ser comercializados em condições distintas, negociadas caso a caso.

Cada expositor receberá um manual de procedimentos para orientar a sua montagem. Especial atenção será dada na orientação dos expositores quanto à classificação etária e adequado atendimento de visitas escolares, de crianças e jovens, em consonância com o estabelecido no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e

demais legislações pertinentes.

A apresentação do modelo de formulário ou ficha de inscrição, regulamento, sugestão de plataforma/formato de participação, relação de documentos, entre outros, será definida pela OSC juntamente com a equipe contratada para a gestão das vendas e a FMC, após a celebração da parceria.

PARA DESENVOLVIMENTO DO PROJETO, EM COMPLEMENTO ÀS INFORMAÇÕES JÁ DETALHADAS ANTERIORMENTE, PRETENDE-SE VIABILIZAR AS METAS E AÇÕES DA SEGUINTE FORMA:

Metas	Resultados Esperados	Ações	Metodologia
1 - Selecionar e executar curadoria	Curadoras / curadores contratados; formatação da programação do festival	Indicar nomes para FMC de possíveis curadoras e curadores.	Os curadores serão selecionados por meio de carta convite e análise de portfólio e atuarão em 3 períodos específicos do projeto.
		Analisar trajetórias para análise e definição junto à FMC.	As suas funções serão executadas por meio de reuniões regulares, previamente agendas, para discussão de todos os pontos conceituais e de programação do festival, guardando as diferenças de abordagem nas duas edições.
		Contratar 2 curadoras ou curadores	Caberá aos curadores acompanhar as reuniões públicas, estruturar texto conceitual de cada edição, definir critérios para escolha de convidados, atrações artísticas, atividades educativas e outras ações para composição de programação de 2026 e 2028, gerar a grade final de atividades de cada edição e emitir relatórios finais de curadoria.
		Definir proposta conceitual, temática e homenageados para o festival.	
		Mapear, escolher e negociar convidados, quadrinistas e editores para compor a programação.	
		Acompanhar a realização das atividades.	

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.	Para articulação de parcerias a OSC indicará ponto focal de sua equipe, que atuará na identificação de potenciais parceiros e patrocinadores. Este profissional fará interface contínua com a curadoria para definição de convidados que possam ser articulados por meio de consulados, embaixadas e editoras. E prospectará outras oportunidades para ampliação de conteúdos do festival junto às entidades de classe para realização de rodada de negócios, escolas de desenho e outros segmentos de mercado.
		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.	
		Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC.	

3 - 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.	Após a contratação, os prestadores de serviço farão o planejamento tático operacional de comunicação considerando os períodos de realização das atividades do projeto em 2026, 2027 e 2028 e as diretrizes estratégicas definidas neste plano de trabalho. E serão engajados em períodos compatíveis com este cronograma de atividades. Atuarão de forma coletiva e integrada para o desenvolvimento de conteúdo textual e visual para alimentação de redes sociais, imprensa, site e peças
		Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC.	
		Elaborar Plano de Comunicação em conjunto com a FMC.	

		Executar Plano de Comunicação aprovado.	gráficas de divulgação, sinalização e ambientação do evento. A equipe de comunicação se reunirá de forma periódica para definição de ações e canais de comunicação relativos à cada entrega do projeto, sempre em consonância com a equipe de comunicação da Prefeitura. Os materiais a serem criados, aprovados e divulgados seguirão cronograma acordado entre a OSC e a FMC, sistematizados em planilha de controle. Ao final das edições serão emitidos relatórios com os impactos e considerações mais significativas da comunicação do projeto.
--	--	---	---

4 - Inscrições em leis de incentivo à cultura e outros editais de fomento.	Elaboração e envio de projeto para leis de incentivo e editais de fomento em busca de recursos complementares.	Elaborar e enviar projetos específicos conforme leis e editais disponíveis no mercado.	Para articulação de parcerias a OSC indicará ponto focal de sua equipe, que atuará na elaboração de projetos para leis federal e estadual de incentivo à cultura e respectivos cadernos de captação.
		Criar material de apresentação dos projetos para captação.	Este profissional mapeará empresas e potenciais parceiros comerciais para envio e negociação de propostas e fará o acompanhamento e controle da conversão de vendas e das contrapartidas acordadas entre as partes. A atividade prevê o acompanhamento de tramitação de aprovação dos projetos nas leis, com adequações necessárias. Bem como de ajustes e incorporações relativas à execução de metas do projeto que serão posteriormente discutidas com a FMC quando da elaboração do plano de trabalho para cada uma das edições.

			O profissional atuará, também, na identificação de editais que possam viabilizar complementos financeiros ao festival. Ao final de cada edição, será entregue relatório correlato às atividades.
--	--	--	--

5 / 15 e 26 - Realizar reunião pública com a sociedade civil	Promoção de diálogo com a sociedade civil para construção da programação da 13ª, 14ª e 15ª edição do festival.	Planejar e realizar o evento	Curadoria e equipe técnica da OSC farão proposição de local, data, horário, formato e conteúdo para cada uma das reuniões públicas, em comum acordo com a FMC, estabelecendo objetivos e métodos para sistematização da escuta pretendida. Posteriormente à realização das reuniões, curadoria, OSC e FMC se reunirão para encaminhamento dos pontos mais relevantes, incorporando aqueles pertinentes na estruturação de cada edição do festival.
---	--	------------------------------	--

6 / 17 - Elaborar e executar Plano de Mobilização do festival nas 13ª e 14ª edições.	Plano de mobilização executado para assegurar a diversidade do público do festival e colaborar na difusão de políticas voltadas à formação de leitores.	Elaborar plano de mobilização em conjunto com a FMC, identificando públicos prioritários.	O desenvolvimento do plano de mobilização será realizado pela equipe de comunicação do festival, conforme diretrizes previstas neste plano de trabalho, em articulação com parceiros do projeto, conforme cronograma alinhado previamente com a FMC e respectivos interessados. Os planos de mobilização acompanharão as temáticas, público-alvo e elementos específicos de cada uma das edições.
		Articular, juntamente com a FMC, parcerias com SMED e entidades educacionais públicas e privadas para fomentar 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 e permitindo a inclusão de alunos do	

		Ensino Jovem e Adulto (EJA).	
		Produzir e distribuir material impresso e digital conforme estratégia de engajamento de público.	

7 / 18 - Planejar e executar treinamento em Ambiente seguro para 13ª e 14ª edições do festival.	Capacitação de equipe de trabalho e prestadores de serviço para acolhimento seguro de público, convidados e colaboradores em geral.	Realizar (1) treinamento de ambientes seguros para equipes de Trabalho (em formato online ou presencial)	A OSC contratará prestadores de serviço especializados e com experiência prévia em ações de inclusão e acessibilidade para estruturação de conjunto de diretrizes e planejamento de práticas que garantam a realização do festival em ambiente seguro. Para tal serão realizadas reuniões internas com equipe do festival para levantamento de pontos de atenção, entendimento de operação e sistematização de informações que possam impactar no adequado acolhimento de público e de atuação da força de trabalho. Estes prestadores de serviço farão a supervisão de todas as ações durante o festival.
---	---	--	---

8 / 19 - Realizar Mesas de Debate, Palestras, Rodas de Conversa para 13ª e 14ª edições do festival.	Seleção de convidados para composição de programação diversa.	Contratar ou articular por meio de parcerias a participação de 40 (quarenta) convidados, aproximadamente, distribuídos entre locais, nacionais, sendo no mínimo 20 (vinte) convidados nacionais e 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. Realizar 20 (vinte) sessões de palestra/debates, aproximadamente, com temas relacionados ao universo dos quadrinhos e suas interações com outras linguagens.	A seleção de convidados será realizada a partir de critérios estabelecidos pela curadoria do projeto e articulada conforme disponibilidade e interesse dos profissionais. A curadoria fará a estruturação das mesas de debates e rodas de conversa, aglutinando temas e perfis de convidados correlatos, garantindo abordagem diversa para todos os públicos. Esta estruturação será realizada durante as reuniões entre curadores, equipe técnica e de produção da OSC e da FMC.
---	--	---	---

9 / 20 - Realizar Feira de Quadrinhos para 13ª e 14ª edições do festival.	Seleção de quadrinistas, editoras, livrarias e lojas de material artístico, para compor feira diversas e que tenha representação dos diversos	Publicar chamamento público simplificado no formato online/digital para comercialização de mesas e estandes e realizar seleção de quadrinistas, editoras, livrarias e lojas para participação de feira de quadrinhos.	O planejamento da feira de quadrinhos será realizado em consonância com o espaço físico disponível para o evento, cabendo à equipe técnica e de produção da OSC avaliar a quantidade de mesas e estandes que serão disponibilizadas para locação. A manifestação de interesse e escolha de quadrinistas, editoras, livrarias e lojas
---	--	--	--

	estados do país, com comercialização de mesas e estandes.	Realizar 1 (uma) Feira de Quadrinhos que deverá considerar os parâmetros do Anexo I;	para composição da feira será realizada por meio de chamamento público. A seleção poderá ser realizada pela curadoria, apoiada ou não por comissão complementar, caso o volume de inscrições seja muito alto. Após a seleção, equipe especializada de atendimento aos expositores, contratada pela OSC, fará contato com os interessados para confirmar condições de participação e arranjos comerciais de pagamento. Em realizado o pagamento para reserva dos espaços, os expositores receberão a confirmação de locação e orientações sobre montagem e operação da feira, sistematizadas em manual. Durante a realização do festival, esta mesma equipe receberá e dará apoio aos expositores, zelando pela correta e adequada conduta de atendimento de público e venda de produtos. Para fomentar a movimentação econômica da feira, a equipe da OSC, juntamente, com a equipe da FMC envidará esforços e tratativas junto a Secretaria Municipal de Educação de Belo Horizonte, para distribuição de vale-livros para estudantes e educadores das escolas públicas. O controle de distribuição e uso dos vales livros será realizado por equipe contratada da OSC e demandará interface com as equipes administrativas de cada escola. No manual de orientações aos expositores, estarão incluídas as informações relativas à emissão de notas fiscais e outros documentos necessários ao pagamento dos vales adquiridos.
--	--	---	--

10 / 21 - Realizar Rodada de Negócios para 13ª e 14ª edições do festival.	Ampliação de oportunidades para inserção de profissionais no mercado de trabalho.	Articular parcerias para planejamento e realização da rodada de negócios	Pretende-se realizar a Rodada de Negócios em parceria com entidade setorial que atue no fomento ao micro e médio empreendedorismo e que possa agregar expertise na formatação e condução da atividade, além de custear a vinda de editores de outros estados. Para tal, equipe especializada contratada pela OSC efetivará contatos e negociações com o mercado. A Rodada de Negócios será formatada conforme melhor conveniência do projeto, com a definição de quantidades de quadrinistas e editores ideal para agendas efetivas de negociação. Contará com estrutura física adequada para abrigar as reuniões. Os quadrinistas interessados serão selecionados por meio de chamamento público. A seleção será realizada pela entidade parceira, juntamente com a curadoria do festival, levando em consideração critérios pré-determinados relacionados à trajetória e qualidade artística do autor. Após a seleção, cada quadrinista receberá a sua agenda individual de conversas, com editores participantes, além de outras orientações para participação.
		Publicar chamamento público simplificado no formato online/digital e selecionar quadrinistas interessados em participar da Rodada de Negócios.	
		Realizar 1 (uma) rodada de negócios que contemple quadrinistas, tendo como âncoras com 06 (seis) ou mais editoras de quadrinhos.	
11 / 22 - Realizar atividades formativas para 13ª e 14ª edições do festival.	Formação de quadrinistas, aspirantes e público.	Articular parcerias e selecionar arte-educadores e outros profissionais locais e/ou nacionais para desenvolvimento de atividades formativas do festival.	A definição das atividades educativas será realizada pela curadoria, a partir das análises de ofertas existentes no mercado, mapeadas diretamente, via parcerias com escolas de desenho e outras entidades e oriundas de

		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.	chamamentos públicos do festival ou da FMC. Após a seleção, a equipe de produção artística da OSC fará contato com os arte-educadores para confirmação de necessidades técnicas, datas, locais e horários de realização das atividades, bem como de critérios para inscrição. As inscrições poderão ser realizadas previamente via formulário eletrônico e/ou no local do evento, horas antes da realização.
		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.	As atividades educativas serão abrigadas em espaço específico do festival, com estrutura adequada ao acolhimento de público. Todos os materiais necessários serão adquiridos pela OSC e/ou fornecidos via parcerias com empresas de material de desenho e pintura. Devido à restrição de vagas, será feito controle de acesso.

12 / 23 - Realizar atividades complementares, multilinguagens para 13ª e 14ª edições do festival.	Mobilização e engajamento de público em contato direto com autores. Visibilidade de trabalho e trajetória de	Realizar 35 (trinta e cinco) sessões de autógrafos, aproximadamente, com convidados do evento e quadrinistas selecionados por chamamento público.	A realização de sessões de autógrafos e lançamentos editoriais será precedida de chamamento público para escolha de quadrinistas e editores. A escolha é realizada pela curadoria do festival. Será providenciado espaço específico no evento para estas atividades. Os autores serão alocados conforme horários disponíveis, ao longo dos dias do evento,
--	---	---	---

	homenageados do festival.	Realizar o mínimo de (01) uma exposição relativa ao(s) quadrista(s) homenageado(s).	e contarão com suporte de equipe de produção da OSC para organização de material e atendimento ao público. A depender da demanda, as sessões de autógrafa poderão prescindir de retirada de senha, horas antes da atividade, no local do evento. Para realização da exposição sobre o homenageado(s), a curadoria do festival selecionará profissional especializado para planejamento expográfico e seleção de acervo. A montagem da exposição será realizada conforme projeto, com fornecedores específicos. Deverá ocupar espaço específico, de boa visibilidade, dentro do evento.
--	---------------------------	---	--

13 / 24 - Realizar pesquisa de público para 13ª e 14ª edições do festival.	Pesquisa realizada com análise de público feita.	Prospecatar fornecedores e orçamentos.	Será contratado empresa ou instituto de pesquisa para entrevistas e tabulação com público do festival, conforme amostragem determinada juntamente com a FMC e o observatório de turismo da Belotur. O formulário de pesquisa seguirá os padrões previamente determinados que permitam comparar resultados com edições anteriores do festival. A aplicação do questionário será realizada em todos os dias do evento. Caberá ao fornecedor entregar a base de dados tratada e já filtrada conforme LGPD (lei geral de proteção de dados) e relatório formatado com dados e fatos mais relevantes.
		Definir o formato da pesquisa.	
		Aplicar (1) uma pesquisa de público.	
		Preparar/organizar resultados da pesquisa para apresentação.	

14 / 25 - Confeccionar vídeo relatório das 13ª e 14ª edições 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.	A cobertura de foto e vídeo do evento será realizada por fornecedores especializados e compreende uma amostragem de todas as atividades realizadas, nas duas edições do festival. Para cada edição será realizado um briefing para melhor entendimento da programação e estabelecimento de plano de cobertura. As fotos e vídeos (brutos) serão entregues em HD com identificação de data, atividade e crédito do fotógrafo/cinegrafista. As imagens tratadas serão salvas em plataforma digital. O vídeo balanço final será previamente roteirizado e aprovado juntamente com a equipe da FMC. A validação final e publicação ficará a cargo da FMC. Todo o serviço será supervisionado pela coordenação de comunicação do projeto.
		Prever autorização de artistas e convidados para registro em foto e vídeo da ação sendo realizada, para uso posterior do festival e seus organizadores.	
		Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo do evento.	
		Editar e aprovar vídeo balanço com a FMC.	

8. EQUIPE DE TRABALHO

O Instituto Periférico possui ampla e comprovada experiência na gestão do Festival Internacional de Quadrinhos, em suas duas edições, e estruturou uma equipe multidisciplinar para a condução integrada dos projetos, coordenada e supervisionada por sua diretoria executiva, a saber:

Curadoria (2 profissionais) serão selecionados oportunamente juntamente com a Fundação Municipal de Cultura.

Coordenador(a) Geral de Programação - Gabriel Nascimento, que terá por atribuições a articulação e o suporte à curadoria para desenvolvimento de conceito do evento; apoio na criação e no planejamento de atividades complementares do evento (exposições, mostras, lançamentos, performances, intervenções urbanas, entre outras); supervisão da estruturação de grade final de programação; seleção de convidados.

Coordenação Geral de Produção - Lilian Nunes (Coreto Cultural), profissional com ampla experiência na gestão

de projetos e festivais literários, de artes cênicas e de artes visuais, que terá por atribuições o desenvolvimento do planejamento tático e operacional; gestão da planilha orçamentária e das autorizações financeiras; seleção e contratação de fornecedores; coordenação e supervisão de equipes de produção e técnica; seleção e contratação de assistentes de produção; desenvolvimento de cronograma de produção, montagem e desmobilização do evento. Também prestará suporte ao planejamento e à execução de atividades multilinguagens/multiáreas do festival e de visitação escolar junto à SMED.

Comunicação / Designer - Dila Puccini (Patuá Cultural), responsável pelo desdobramento de identidade visual a partir de ilustração-base criada por artista convidado; criação e diagramação de peças gráficas e digitais de divulgação; criação de peças básicas de ambientação e sinalização do projeto; desenvolvimento e manutenção do hotsite do projeto.

Comunicação / Redes Sociais - Bruna Sobreira (Uma Assessorias), juntamente com equipe especializada, realizará o planejamento, a criação e a gestão de conteúdo e de interações nas redes sociais do projeto, com o objetivo de ampliar a divulgação do festival.

Comunicação / Imprensa - Bia França (Rizoma), responsável pelo planejamento e execução de estratégias de articulação de imprensa para divulgação do festival, incluindo a construção de pautas especiais, o agendamento de entrevistas e a supervisão da clippagem de notícias, tanto em veículos especializados quanto em noticiário geral.

Articulação de parcerias - Sarah Castro (Sacy Comunicação), que conduzirá o planejamento comercial e a articulação de parcerias do projeto, com identificação de potenciais apoiadores e patrocinadores; estruturação e disseminação de book comercial; inscrição e acompanhamento de projetos nas leis federal e estadual de incentivo à cultura. Em caso de captação, fará o acompanhamento de entregas de reciprocidade e o atendimento ao patrocinador.

Coordenação Técnica e de Cenografia - Daniel Carvalho (Live8), arquiteto e gestor técnico, que desenvolverá projeto expográfico e cenográfico do evento, bem como fará o dimensionamento de estruturas de elétrica, sonorização, iluminação e projeção, cenografia e mobiliário, além de supervisionar a contratação e a entrega de fornecedores correlatos.

Para desenvolvimento do projeto, em conformidade com seu plano de metas, a OSC prevê a seguinte distribuição de equipe de trabalho (mescla de pessoas físicas e jurídicas):

Cargo	Atribuições no Projeto	Quant. Pessoas	Carga Horária Semanal	Número de Meses	Valor Mensal (médio)	Individ
Direção de Projeto, Conformidade e Prestação de Contas	Planejamento estratégico. Alinhamentos institucionais e de conformidade da parceria. Gerenciamento orçamentário.	2	20h	12,5	R\$ 7.960,00	

Direção Artística e de Operações	Planejamento operacional e tático do projeto. Supervisão de contratações. Acompanhamento de execução.	1	20h	10	R\$ 6.480,00
Articulação Institucional e de Parcerias e Patrocínios	Mapeamento de parcerias, elaboração de projetos de lei, elaboração de material de captação comercial e atendimento aos parceiros e patrocinadores.	1	20h	10	R\$ 4.500,00
Coordenação Geral de Programação	Supervisão geral de grade de programação. Interface com curadoria, coordenação artística e gestores dos equipamentos públicos. Negociação, planejamento, contratação e supervisão de artistas e convidados.	1	20h	13	R\$ 5.846,15
Coordenação Geral de Produção	Levantamento de demandas, programação, levantamentos técnicos para realização das atividades, acompanhamento e execução de logística e todas as atividades presenciais e virtuais, coordenação de produtores executivos.	1	20h	10	R\$ 6.000,00
Coordenação Geral Financeiro e RH	Acompanhamento das contratações, pagamentos, controle de rubricas, intermediação com assessoria contábil, prestação de contas.	1	20h	13	R\$ 4.000,00
Coordenação Geral de Comunicação	Planejamento e supervisão de estratégias de comunicação que tragam como resultado métricas positivas e relevantes para as redes, focadas em aumentar alcance, consideração, curtidas, conversões e seguidores.	1	20h	10	R\$ 6.000,00
Curador	Definição conceitual e programática do festival.	2	20h	10,5	R\$ 5.000,00

	Desenho de programação. Articulação de convidados.				
--	---	--	--	--	--

A equipe completa, lançada em planilha (Anexo 1), será dimensionada a partir das definições de atrações, riders e parcerias, o que pode alterar as contratações.

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

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

- Qualidade da programação
- Qualidade do atendimento das metas
- Diálogos 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:

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)	Não se aplica.
TOTAL	R\$2.175.000,00 (dois milhões, cento e setenta e cinco mil reais)

11. PREVISÃO DE DESPESAS:

O planejamento financeiro para a 13ª e 14ª edições do FIQ BH, compreendendo os aportes indicados para 2026, 2027 e 2028, **no total de R\$2.175.000,00**, segue contextualizado nos itens anteriores, conforme planilha anexada a esta proposta, e está balizado pelos valores praticados pelo mercado cultural em cidades de porte socioeconômico semelhantes ao de Belo Horizonte e ancorado na ampla experiência do Instituto Periférico com projetos da mesma natureza.

A pesquisa de preços, especialmente no que toca a serviços artísticos e especializados contratados por instituições públicas de outras capitais do país, revela grande variação no estabelecimento de valores para pagamento de atividades como palestras, oficinas, intervenções artísticas, dentre outras. Tendo isso em vista, optou-se por precificar as ações do evento com valores próximos ao que podemos observar na cena cultural e literária belo-horizontina, demonstrando documentalmente toda a proposição financeira elaborada para o evento.

Destacamos, ainda, que o planejamento financeiro do festival está em consonância com seu projeto conceitual, trabalhando organicamente para uma realização que seja econômica e culturalmente justa para todas as pessoas e instituições envolvidas na iniciativa, fortalecendo institucionalmente a política cultural na cidade, tanto para a Prefeitura de Belo Horizonte, quanto para os profissionais que atuam direta e indiretamente na área, quanto para a população.

No que tange a economicidade, buscou-se um equilíbrio entre despesas administrativas e operacionais, alocando a maior parte do recurso no custeio da programação e na contratação da estrutura técnica e de serviços necessários à realização do evento. Assim, a viabilidade econômica do projeto segue demonstrada na planilha, por meio de suas rubricas, que, no conjunto, determinam as demandas básicas para a realização de um evento deste porte e complexidade.

Em resumo, o orçamento para realização do festival, em suas duas edições, compreende:

Cód NATDESP	Nome NATDESP	Valor
339030	Material de Consumo	R\$ 24.340,00
339037	Locação de mão de obra	R\$ 125.050,00
339039	Serviços Prestados – Pessoa Jurídica	R\$ 2.025.610,00
	TOTAL	R\$ 2.175.000,00

Em havendo incremento de recursos financeiros, os valores unitários de algumas rubricas poderão ser reajustados. Os incrementos poderão ser utilizados, também, para incorporação de novas rubricas relacionadas a infraestrutura, serviços e outras atividades que ampliem o impacto e o alcance do evento. Eventualmente poderão ser efetuadas despesas de pequeno porte em dinheiro.

11.1. O planejamento financeiro para as 13ª e 14ª edições do FIQ BH compreende a estimativa de despesas administrativas, operacionais e de comunicação para realização do projeto. Ajustes futuros de rubricas orçamentárias serão avaliados e efetivados, por meio de Apostilamento ou Termo Aditivo, conforme demanda real do evento, após o seu planejamento operacional e refinamento de plano de trabalho com a FMC.

REMUNERAÇÃO DE ARTISTAS, PALESTRANTES E OUTROS CONVIDADOS – Considerada a limitação orçamentária do festival, inicialmente considerou-se, apenas a contratação de artistas e convidados via serviços de pessoas jurídicas, sendo que no decorrer da confirmação de participantes do evento e seus respectivos regimes contratuais, poderão ser necessários ajustes de rubricas e natureza de despesas com vistas à regularidade de prestação de contas do projeto, incluindo-se aqueles que porventura precisarem ser contratados por recibo de pagamento autônomo (RPA), com a consequente indicação de INSS Patronal (20%). Para remuneração de curadoria, foi estimado o pagamento de cachê para duas pessoas, compreendendo períodos de atuação em 2026, 2027 e 2028.

A planilha orçamentária compreende a contratação de 62 convidados internacionais, nacionais e locais, além de 40 oficinas educativas de iniciação e 6 avançadas (master classes). As demais atrações artísticas ou incrementos de convidados e oficineiros serão viabilizadas por meio de parcerias ou patrocínios, caso captados, perfazendo na somatória das edições 2026 e 2028, um total de 80 convidados para composição de palestras e mesas de debate, sendo 4 internacionais, 40 nacionais e 26 locais/regionais.

A montagem de exposição relativa ao quadrinista homenageada está contemplada nos custos de expografia e cenografia do evento, a partir de projeto conceitual a ser desenvolvido pelos curadores do evento ou por um dos convidados selecionados para o evento.

EQUIPE DE TRABALHO - Considerada a remuneração média de serviços especializados, prestados por coordenadores de área, produtores executivos, produtores de campo, assistentes de produção, assistentes administrativos e outros profissionais técnicos necessários ao desenvolvimento do projeto, em suas fases de pré-produção, produção, execução, pós-produção e desmobilização, durante a vigência do termo de colaboração, em cargas horárias variáveis para cada função, com exceção da equipe de gestão do Instituto

Periférico que acumula atribuições, também, no período de planejamento e prestação de contas, uma vez que caberá a esses profissionais iniciar, planejar, executar e finalizar o projeto em todas as suas instâncias operacionais, administrativas e financeiras, inclusive no que tange aos lançamentos realizados no sistema de prestação de contas da Prefeitura, emissão de relatórios e prestações de contas de projetos de lei, aportes de patrocínio e outras demandas oriundas das parcerias firmadas.

Cumpra observar que, embora a parceria tenha vigência de 28 (vinte e oito) meses, os recursos orçamentários são insuficientes para alocação de serviços de modo contínuo. Portanto, para fins de planejamento financeiro, foram considerados aproximadamente 6 meses de dedicação para cada festival e, no caso de 2027, apenas despesas básicas correlatas ao período e às demandas de realização de reunião pública e de planejamento macro da 14ª edição.

No decorrer da confirmação de equipe do evento e seus respectivos regimes contratuais, serão encaminhados os ajustes de rubricas e natureza de despesas. Estima-se que todos os profissionais e prestadores de serviços serão efetivados contratos via contratos de prestadores de serviços pessoa jurídica.

ESTRUTURA TÉCNICA - A estimativa de itens para produção técnica e operacional das atividades integrantes da programação, com previsão dos elementos estruturais necessários à realização do evento, encontra-se indicada na planilha orçamentária, tendo por base experiências anteriores e recentes de realização de outros festivais e eventos sob a gestão do Instituto Periférico. Importante ressaltar que, ano a ano, o mercado vem apresentando flutuações orçamentárias bastante significativas conforme eventos na cidade, demanda local e disponibilidade de itens, o que poderá suscitar a necessidade de ajustes de valores unitários indicados inicialmente para o projeto. Assim como, o quantitativo indicado para cada rubrica também poderá sofrer alterações conforme planejamento e demanda operacional real do evento.

Infraestrutura e mobiliários complementares para montagem da feira de quadrinhos e para incremento de cenografia, despesas com vigilância patrimonial, mestres de cerimônias, projeção, iluminação e outros, serão custeados mediante e de forma proporcional à arrecadação de vendas de mesas e estandes para quadrinistas e outros parceiros, motivo pelo qual algumas rubricas seguem zeradas em relação ao repasse de recursos da Prefeitura.

Em havendo outros incrementos financeiros, oriundos de parcerias e patrocínios, sugere-se avaliar melhorias estruturais, de cenografia, ambientação e comunicação do evento, bem como a realização de ações especiais de conteúdo que auxiliem na mobilização e engajamento do público.

LOGÍSTICA - A planilha orçamentária indica estimativa de valores de hospedagem e passagens aéreas para atendimento parcial de convidados nacionais e internacionais, alimentação (refeições, lanches, catering/buffet camarim) para amplo atendimento de convidados e equipes, traslado terrestre para suporte de receptivo de convidados. Com vistas a reduzir o impacto financeiro, caso necessário, sugere-se a estudar a alocação de convidados em formato remoto, online, como forma de gerar economias neste item e viabilizar a presença de pessoas que, talvez, não tenham disponibilidade para vir à Belo Horizonte presencialmente.

COMUNICAÇÃO - Os itens de comunicação, promoção, produção gráfica, tecnologia da informação e outros correlatos compreendem estimativa de valores de investimentos desejáveis para elaboração e implementação de plano de divulgação, considerando esforço conjunto do Instituto Periférico e da Prefeitura de Belo Horizonte e não abarcam custos de mídia paga tais como impulsionamento de postagens em redes sociais, anúncios de jornal, revistas, rádio e televisão, publicidade digital em portais de internet, publicidade em mobiliários urbanos e outros, uma vez que os recursos destinados ao projeto são insuficientes para tal. Em havendo possibilidade, o Instituto Periférico buscará a construção de parcerias para ampliação do impacto e da visibilidade do evento nos canais de comunicação.

RECOLHIMENTOS E TAXAS - A planilha indica custos estimados para contratação de seguro do evento. A depender da escolha do local será necessário incluir rubricas para elaboração de projetos de combate ao incêndio e gestão de emergências e riscos, gerenciamento de trânsito, dentre outros. E, também, de recolhimento de direitos autorais. Se necessário, serão incluídos posteriormente por meio de Apostilamento ou Termo Aditivo.

RECEITA ADICIONAL - Venda de mesas e estandes

Estima-se uma projeção de vendas de aproximadamente 200 de mesas ao valor de R\$ 700,00/mesa (R\$ 140.000,00) e 240m² de estandes para editoras e livrarias, ao valor de R\$ 500,00/m² (R\$ 120.000,00), totalizando receita projetada de R\$ 260.000,00. O valor arrecadado com a venda de mesas e estandes será utilizado para custear incrementos de estruturas, iluminação, projeção e serviços gerais de atendimento ao público e aos próprios quadrinistas, editoras e livrarias, e melhorias na cenografia do espaço. O lucro das vendas de livros e afins de cada autor ou editora será dos próprios editores e autores, sem cobrança de taxa/percentual de vendas pela OSC.

A quantidade de mesas e metragem exata de estandes a ser comercializada dependerá de plano de implantação no local do evento. Os valores serão previamente acordados entre OSC e FMC. Após a arrecadação total dos recursos, o Plano de Trabalho será ajustado para ampliação do valor da parceria e incremento de metas, sendo adotados os encaminhamentos para formalização do Termo Aditivo.

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

- Planilha_orçamentaria_detalhada.xls
- Planilha_GRP.xls

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

Além dos recursos aportados diretamente pela FMC, a OSC envidará esforços para captação de recursos financeiros provenientes de outras fontes por meio de celebração de contratos de patrocínios e captação de parcerias ainda por vir. Recursos excedentes captados (leis incentivadas ou marketing direto) serão revertidos para a execução do objeto da parceria, como contrapartida de bens e serviços, mediante Apostilamento ou Termo Aditivo, respeitados e decotadas as taxas de administração permitidas na legislação, conforme rubricas estabelecidas nas planilhas integrantes dos projetos de lei e discriminação do plano de trabalho específico de patrocínios e parcerias.

METODOLOGIA DE CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIO, APOIOS, PARCERIAS E POSSÍVEIS RECEITAS

Tendo em vista a ampliação de possibilidades para a realização da 13ª edição do FIQ BH e considerando o prazo exíguo para a captação de recursos financeiros em mecanismos de fomento à Cultura, propomos a articulação com projetos já em realização na cidade, especialmente os promovidos por coletivos artísticos e instituições e empresas que se dedicam aos quadrinhos, animação, jogos eletrônicos, literatura e cultura em geral.

Especial colaboração pode ser buscada junto a grupos editoriais e seus projetos de divulgação de autores e títulos, para viabilizar a participação de quadrinistas de renome nacional, respeitando, claro, a concepção curatorial do evento. Importante considerar neste contexto a verificação de ofertas de outros editais municipais e/ou contrapartidas das LMIC, Fundo Municipal, Lei Paulo Gustavo, dentre outros para aproveitamento do conteúdo correlato aos quadrinhos ou universo geek.

Para venda de mesas e estandes a OSC trabalhará prestador de serviço especializado que será remunerado pelos recursos captados nesta venda, considerando a fixação de um valor mínimo de remuneração, complementado, se possível, por incremento percentual sobre sucesso de vendas. Tanto o valor fixo quanto a % incremental serão definidos, posteriormente, pela OSC, em conjunto com a FMC e o profissional/empresa parceira escolhido para a função. Importante ressaltar que a atividade de vendas incide na cobrança de ISS, que será descontado do resultado das mesmas. Todos os recursos obtidos com a venda de mesas e estandes serão direcionados para o custeio de estrutura e serviços da própria feira e/ou incrementos de cenografia e outros itens do evento, acordados e ajustados por meio de aditivo ao termo de colaboração.

Para viabilizar a participação de convidados nacionais e internacionais, a OSC buscará parcerias junto às representações diplomáticas de outros países, empresas privadas e entidades setoriais. Assim como envidará esforços para estruturação de programação artística multilinguagem/multiáreas para qualificação do festival. Importante prospecção considera a escolha e negociação de cessão e/ou locação de espaço para sediar o evento, uma vez que a atual planilha orçamentária não dispõe de recursos financeiros para custeio dessa despesa.

Para realização de oficinas masterclass e de iniciação, serão articuladas parcerias com as escolas de desenho, tais como Casa dos Quadrinhos (em BH), Inko e Quanta (em SP).

Para realização de Rodada de Negócios, o Instituto buscará parceria com o SEBRAE Minas, nos moldes do já realizado em edições anteriores do festival, na qual a entidade arca com a vinda de editores de outros estados e assume a coordenação metodológica e de montagem de agendas. Caso o SEBRAE não possa participar, poderá ser articulada parceria com o P7 Criativo ou, eventualmente, a OSC juntamente com profissionais disponíveis no mercado para assumir a condução da Rodada em formatos diferenciados e com foco no relacionamento de artistas e editores locais.

Outras parcerias poderão ser captadas para oferta de alimentos e bebidas ao público visitante, custeio estruturação de ativações promocionais, desenvolvimento de ações de engajamento de público, dentre outras que terão por objetivo ampliar a experiência do visitante.

Para a **14ª edição**, além dos esforços anteriormente citados, será realizada inscrição de projeto específico em lei estadual de incentivo à cultura de Minas Gerais e lei de incentivo federal (Rouanet), para viabilizar complementos de conteúdos, metas, infraestrutura e serviços. Também poderão ser articuladas parcerias com editores internacionais com vistas a ampliar a presença de convidados e conteúdos de outros países no evento. Para esta edição poderá ser avaliado o engajamento de canais especializados de comunicação em redes e plataformas sociais, além de buscar interseções com outros eventos do universo dos quadrinhos geek no Brasil tais como a Bienal e a CCXP.

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - 13ª edição do FIQ BH 2026.

PARCELA	VALOR (R\$)	PRAZO PARA REPASSE
1ª	200.000,00	Será repassado em até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Colaboração.
2ª	600.000,00	Será repassado em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Colaboração.
3ª	200.000,00	Será repassado em até 5 (cinco) dias 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	Será repassado até 18 de fevereiro de 2027. Após a entrega do relatório de execução da 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	Será repassado até o dia 31 de janeiro de 2028. Após cumprida as metas de 2027.
2ª	750.000,00	Será repassado em até 30 (trinta) dias após pagamento da 1ª parcela de 2028.
3ª	200.000,00	Será repassado em até 10 (dez) dias após a entrega realização da 14ª edição FIQ BH, entrega da pesquisa de satisfação e do vídeo balanço de 1mim.
TOTAL	1.150.000,00	

14. ANEXOS DO PLANO DE TRABALHO

- PLANILHA COM PREVISÃO DE DESPESAS E ORÇAMENTO I PDF E EXCEL (impresso e digital em pendrive)
- PLANILHA GRP (apenas digital em pendrive)
- Cópia simples e legível do Estatuto Social (impresso e digital em pendrive)
- Cópia simples e legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei (impresso e digital em pendrive)
- CNPJ (impresso e digital em pendrive)
- Cópia legível do documento oficial de identidade com fotografia e CPF do representante legal da OSC (impresso e digital em pendrive)
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC (impresso e digital em pendrive)
- Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (impresso e digital em pendrive)
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (impresso e digital em pendrive)
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS (impresso e digital em pendrive)
- Certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e certidão de autenticação (impresso e digital em pendrive)
- Cópia do comprovante de endereço da OSC (impresso e digital em pendrive)
- Comprovantes de experiência prévia (impresso e digital em pendrive)
- Declaração – Art 39 da Lei Federal 13.019/14 / Art 28 do Decreto Municipal n. 16.746/2017 / Art 7ª , XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil (impresso e digital em pendrive)
- Atestado de regularidade de prestação de contas e certidões dos parceiros (impresso e digital em pendrive)
- Declaração de Carga Horária (impresso e digital em pendrive)

Os comprovantes de mercado que subsidiam a planilha do plano de trabalho são os mesmos encaminhados com a proposta e que já se encontram impressos e anexados ao procedimento administrativo, entendendo-se desnecessária nova impressão. Assim, seguem no pen drive protocolizado junto à Fundação Municipal de Cultura acompanhando o plano de trabalho, planilha orçamentária e documentos de habilitação.

15. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:

Belo Horizonte, 13 de julho de 2026.

Documento assinado digitalmente
 **GABRIELA SANTORO DE CASTRO**
Data: 13/07/2026 16:09:21-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Gabriela Santoro de Castro
Diretora Presidente
Associação dos Amigos do Centro de Cultura Belo Horizonte – AMICULT
Instituto Periférico

16. APROVAÇÃO PELA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Belo Horizonte,

Nome/Assinatura do Técnico Responsável/BM



Documento assinado digitalmente

CATIA CILENE AMARAL

Data: 14/07/2026 16:55:01-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>