

## TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL VIADUTO DAS ARTES, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO MUSEUS CENTRO.

CHAMAMENTO PÚBLICO FMC N.º 001/2024

PROCESSO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 01-044.846/24-78

PROCESSO DO TERMO DE COLABORAÇÃO 01-031.069/24-80

IJ: 01.2024.3103.0012.00.00

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 Presidente Interina, Sra. Eliane Denise Parreiras Oliveira, CPF nº. 026.784.776-90, Administradora Pública da presente parceria, doravante denominada FMC, e a Organização da Sociedade Civil Viaduto das Artes, CNPJ nº 23.843.648/0001-25, situada Av Olinto Meireles 45 CS, Barreiro, Belo Horizonte, Minas Gérias, neste ato representada por Grazielle Coelho Pereira, titular do CPF nº 031.724.466-38, 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 do Museus Centro, 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 - 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.

#### 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 Diretoria de Apoio às Parcerias 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.

### **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

150  
AFJ

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

**XXX** - 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.

**XXXI** - Elaborar e validar, antes de executá-lo, o plano de comunicação 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.

**XXXII** - 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.

**XXXIII** - 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.

**XXXIV** - 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.).

**XXXV** - Sempre articular a programação com a equipe da FMC/SMC e ao gestor da parceria, antes de publicizá-la, para validação em conjunto com a OSC.

**XXXVI** - Pesquisar e identificar plataformas virtuais, técnicas utilizadas e formatos de qualidade para transmissão de conteúdos *on line* (*streaming* etc.), para contratação no caso de realização de atividades virtuais (incluindo internet de boa qualidade e outros serviços inerentes ao formato).

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

**XXXVIII** - Entregar o relatório de execução do objeto, em formato PDF, também em mídia digital (HD externo ou similar), 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 inclui-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 pessoas envolvidas; (7) número de participantes das atividades formativa e listas de presença com contatos, localidades e regional (quando for de BH); (8) nomes dos parceiros, informando contrapartidas, investimento e chancelaria, quando for o caso; (9) lista/tabela das peças de divulgação, mobilização e sinalização/ativação com as respectivas quantidades produzidas; (10) estimativa de empregos gerados diretamente (número de equipe e contratados diretos) e indiretamente (número de fornecedores e respectivas equipes); (11) ficha técnica completa da equipe de trabalho do projeto; (12) ações de acessibilidade e inclusão; (13) outras informações e dados importantes.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**3.1.** A FMC transferirá o valor total de R\$2.307.200,00 (dois milhões e trezentos e sete mil e duzentos 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 a FMC no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.4.2. Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal a FMC a fim de que o mesmo possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da Cláusula Sexta, subitem 6.3.1.

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

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

Ficha: 1309 3103 1100 13.391.155.2.375 3.3.90.39-68 1500 0001 CO:0000

#### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

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

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

4.4.1. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED, Documento de Ordem de Crédito – DOC, Pagamento Instantâneo Brasileiro – PIX, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

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

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

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

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

4.6. Os recursos transferidos pela FMC não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante sua vigência e esteja prevista no Plano de Trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para recolhimento do saldo financeiro remanescente.

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

4.6.2. O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da Organização da Sociedade Civil poderá ser realizado ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho.

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

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

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

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

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

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

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.

#### **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 semestral, 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 da Comunicação da FMC.

**9.3.** A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**9.4.** Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

**9.5.** A FMC divulgará as informações referentes às parcerias em dados abertos e acessíveis no Portal das Parcerias, com a relação dos instrumentos de parcerias celebrados e seus respectivos Planos de Trabalho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA**

**10.1.** Este Termo de Colaboração terá vigência de **18 (dezoito) 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 rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

- 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 necessária 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.** A 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, conseqüente, 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.

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

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

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



## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ANEXOS

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

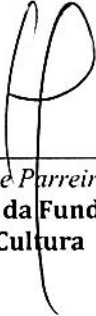
. Plano de Trabalho

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

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

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

Belo Horizonte, 30 de julho de 2024

  
\_\_\_\_\_  
*Eliane Denise Parreiras Oliveira*  
**Presidente Interina da Fundação Municipal de  
Cultura**

gov.br

Documento assinado digitalmente  
GRAZIELE COELHO PEREIRA  
Data: 25/07/2024 12:58:59-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

\_\_\_\_\_  
Graziele Coelho Pereira  
**Representante legal da OSC**

**ANEXO**

**PLANO DE TRABALHO**



Viaduto das Artes - Fundado em 16 de junho de 2015  
Av. Olinto Meireles, 45 - Barreiro - Belo Horizonte/MG  
CEP 30640-010 - E-mail: viadutodasartes@gmail.com

---

356  
~~961~~

**PLANO DE TRABALHO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº 001/2024**  
**MUSEUS CENTRO**  
**OSC PARCEIRA VIADUTO DAS ARTES**  
**JUNHO/2024**



Viaduto das Artes - Fundado em 16 de junho de 2015  
Av. Olinto Meireles, 45 - Barreiro - Belo Horizonte/MG  
CEP 30640-010 - E-mail: viadutodasartes@gmail.com

<b>PLANO DE TRABALHO</b>		
<b>1. DADOS DO PROJETO</b>		
Nome do Projeto: <b>MROSC Museus Centro</b>		
Prazo de execução: 18 meses	Valor total de execução: R\$2.307.200,00 (dois milhões e trezentos e sete mil e duzentos reais)	
Objeto da Parceria: Realizar o PROJETO MUSEUS CENTRO em parceria com a Fundação Municipal de Cultura construindo conjuntamente as agendas artísticas e culturais do Museu da Moda, Museu da Imagem e do Som BH e Museu Histórico Abílio Barreto com mostras, publicações exposições, atividades educativas e culturais relacionadas aos museus e suas vocações, especificidades de acervos e linhas de pesquisa, que contribuam para a formação de públicos e fomento à produção cultural e pesquisa, atento às perspectivas do patrimônio histórico, artístico e cultural dos museus. Realizar as edições de 2024 e 2025 do programa Noturno nos Museus.		
<b>2. DADOS CADASTRAIS</b>		
Organização da Sociedade Civil: Viaduto das Artes		
CNPJ: 23.843.648/0001-25	Data de abertura do CNPJ: 27/07/2015	
Endereço: Avenida Olinto Meireles, 45		
Bairro: Barreiro	Cidade: Belo Horizonte	CEP: 30.640-010
Telefone: (31) 98432-7588	E-mail: <a href="mailto:viadutodasartes@gmail.com">viadutodasartes@gmail.com</a>	
Nome do representante legal: Grazielle Coelho Pereira		
Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho: Andréa de Magalhães Matos		
Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone): <a href="mailto:andrcamagmatos@gmail.com">andrcamagmatos@gmail.com</a> / (31) 999573513		
Período de Mandato da Diretoria: De 01/07/2021 a 01/07/2025		



### 3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

A Política de Patrimônio e Memória do Município repousa no reconhecimento do direito universal ao passado e aos legados culturais enquanto dimensões básicas da cidadania. No escopo dessa política, estão atividades relacionadas à gestão e salvaguarda dos patrimônios culturais, fazendo a interlocução dessa política setorial com as demais políticas públicas da cidade, bem como à gestão dos museus e arquivos vinculados à Fundação Municipal de Cultura. Estão também inseridas nessa política as ações voltadas para a preservação dos acervos museológicos e artísticos que compõem parte dessa herança cultural do município de Belo Horizonte.

#### OS MUSEUS

O Museu da Moda de Belo Horizonte (MUMO), primeiro museu público de moda do Brasil e importante marco para o reconhecimento da moda como bem cultural, surgiu como uma evolução do Centro de Referência da Moda, criado em 2012. Com essa iniciativa, o município incluiu a moda como bem cultural e patrimônio. O MUMO atende à sua função institucional por meio de um programa dinâmico, dotado de espaços que vão além de exposições, abertos para criação, fruição e experimentação. O MUMO situa-se no edifício conhecido popularmente como “Castelinho da Bahia”, uma joia arquitetônica ímpar, de arquitetura neogótica. Sua importância histórica foi reconhecida por meio do tombamento pelo IEPHA-MG e pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte (CDPCM-BH). O MUMO mantém áreas destinadas a exposições que dialoguem com a moda e o design, além de biblioteca, teatro de bolso e café. Sua programação conta com exposições, debates, oficinas, visitas mediadas, rodas de leitura, além de apresentações artísticas e culturais. O Museu da Moda tem como missão preservar, pesquisar e difundir acervos referentes à moda na capital mineira, em suas múltiplas facetas, dialogando com a contemporaneidade e estimulando o pensamento crítico. Seu objetivo é ser uma instituição de referência em memória, conservação e pesquisa de moda, indumentária e comportamento. O MUMO pretende, ainda, ampliar a execução de novos instrumentos para a produção da moda, proporcionando diferentes perspectivas mercadológicas da economia criativa, do desenvolvimento cultural, da inclusão social, da atividade artística, da cidadania e da valorização do patrimônio e memória de Belo Horizonte.

O Museu da Imagem e do Som (MIS) tem a missão primordial de salvaguardar e garantir o acesso aos acervos audiovisuais representativos da produção local, trabalhando na perspectiva de sua preservação, englobando a catalogação, tratamento, guarda, pesquisa e divulgação. O museu desempenha um relevante papel na salvaguarda e pesquisa sobre o audiovisual na cidade sua programação consiste em ações de engajamento da cidade no conhecimento sobre a história e memória audiovisual a realização de exposições regulares sobre os acervos no espaço do casarão que abriga o Museu e em itinerâncias em diferentes locais da cidade, bem como visitas mediadas à exposição e visitas técnicas às áreas de guarda e tratamento de acervo. O museu abriga espaço para o pesquisador, oficinas educativas e atividades lúdicas envolvendo temas relacionados à exposição em cartaz e à linguagem e memória do audiovisual, tais como oficinas de brinquedos ópticos e objetos que remetem à história do cinema (taumatrópio, zootrópio, flipbook). Além disso, realiza oficinas de introdução à preservação de acervos filmicos, buscando atender a uma demanda constante de instituições e técnicos que trabalham com a conservação de acervos audiovisuais. O museu também disponibiliza a área externa do casarão para que cineclubes e realizadores promovam sessões de cinema ao ar livre acolhe diversas programações culturais no seu quintal e itinerária na cidade por meio de ações de Cine Empena. O MIS concilia o trabalho direcionado para a memória audiovisual da cidade com um olhar voltado para o presente, desenvolvendo iniciativas de apoio às novas produções e de formação na área.

O Museu Histórico Abílio Barreto (MHAB) preserva, pesquisa e comunica acervos históricos e promove o acesso do público aos bens culturais tendo a dinâmica urbana como objeto de investigação, além de sua participação como sujeito na construção da memória e do conhecimento sobre Belo Horizonte. O MHAB foi fundado em 1941, por intermédio do Decreto-lei nº 90/1941, originalmente, tinha o nome de Museu Histórico de Belo Horizonte. Seu organizador e primeiro diretor foi o jornalista e historiador Abílio Velho Barreto, o museu foi renomeado em sua homenagem em 1967. Aberto ao público em 1943 e sempre esteve instalado neste endereço, sua primeira sede, o “Casarão da Fazenda do Leitão”, é

remanescente do Arraial do Curral del Rei, demolido para dar lugar à cidade de Belo Horizonte. A edificação, construída em 1883, é considerada patrimônio, sendo bem tombado pelo órgão competente do governo federal, o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), portanto protegido por legislação federal, desde 1951. Em 2013, o Casarão foi tombado pelo Conselho Deliberativo do Patrimônio Cultural do Município de Belo Horizonte (CDPCM-BH) como parte integrante do Conjunto Urbano Bairro Cidade Jardim. O edifício-sede foi inaugurado em dezembro de 1998 e conta com espaço para salvaguarda dos acervos, galeria de exposição e biblioteca. A missão do MHAB é ser um centro de excelência dedicado à história, à pesquisa, à produção e à difusão do conhecimento sobre a cidade de Belo Horizonte, sendo um dos museus mais longevos dedicados à história da cidade do Brasil. Desempenha portanto um papel de relevância nacional da discussão sobre museus de cidade que visam fortalecer os laços de pertencimento identitário e estabelecer diálogo permanente com vistas à construção coletiva de memórias das cidades.

O Noturno nos Museus é um projeto da Diretoria de Museus regulamentado pelo Decreto 15.622, de 21 de julho de 2014, e tem por objetivo fomentar e intensificar a presença e a relação do público com os museus de Belo Horizonte, além de criar oportunidades de visitas noturnas ampliando o horário de funcionamento das instituições e oferecendo uma experiência fora do cotidiano dos equipamentos culturais.

## O PROGRAMA

O Programa contará com uma Comissão de Programação, composta por 3 (três) coordenadores contratados pela OSC e os 3 (três) coordenadores das unidades museais citadas acima, formando uma comissão paritária entre poder público e sociedade civil para conceituar, elaborar e executar a programação completa, que consistirá em:

- Realizar, no mínimo, 2 (duas) exposições, sendo 1 (uma) no Museu da Imagem e do Som e outra no casarão secular, antiga sede da Fazenda do Leitão no Museu Histórico Abílio Barreto.
- Contratar pesquisa, curadoria e projeto expográfico para 2(duas) exposições, uma no Museu da Moda e outra no Museu Histórico Abílio Barreto / Sala de exposição do Edifício Sede. A montagem destas exposições não será executada durante a vigência deste MROSC.
- Realizar 15 mostras de curta duração e baixa complexidade em áreas não convencionais do Museu Histórico Abílio Barreto, Museu da Moda e Museu da Imagem e do Som como foyer do auditório, jardins, área expositiva do Mezanino e hall de entrada do edifício sede do museu relacionadas à vocação do museu ou outras temáticas que o museu considere relevante discutir.
- Conceber e realizar com as unidades museais 60 (sessenta) Atividades Educativas, como oficinas, palestras, mesas redondas, exibição de filmes, elaboradas de forma dialógica e inclusiva, de forma a garantir o acesso e ampliar as relações dos museus, suas exposições e acervos com a cidade e para diversos públicos como crianças, jovens, adultos, professores, artistas e pesquisadores, profissionais do turismo, arte-educadores, agentes culturais e educadores sociais.
- Conceber, com as unidades museais, e executar grade de programação cultural, composta de, no mínimo, **36 (trinta e seis)** Atividades Culturais, como apresentações teatrais, shows, palestras, contação de histórias, ao longo de toda a duração da parceria, distribuída entre as três unidades museais.
- Contratar um educador que atue no Museu da Imagem e do Som, numa carga horária de 40h semanais de terça à sábado;
- **Contratar um educador que atue no Museu da Moda, numa carga horária de 40h semanais de terça à sábado;**
- Prever uma verba mensal para compra de insumos e contratações de consultorias para realização das atividades educativas de rotina dos três museus.
- Garantir a manutenção das 4 (quatro) exposições que hoje estão em cartaz nos museus, incluindo a exposição no Casarão secular do MHAB.
- Realizar o projeto Noturno nos Museus edições 2024 e 2025.
- Realizar a alteração de dois núcleos (salas) das exposições do MUMO e MIS. Esta meta pretende retirar acervos que hoje estão nas exposições e incluir novos acervos na exposição Clara Nunes - eu sou a tal mineira (MUMO) e Cinema:

coleções e outras sensações (MIS), ambas as curadorias são dos próprios museus.

- Contratar, em diálogo com a FMC, os serviços necessários para a produção editorial, incluindo projeto gráfico, pesquisa, conteúdo/textos, revisão, fotos e impressão de 3 (três) catálogos, um para cada museu com 300 (trezentos) exemplares cada. As publicações podem utilizar como referência:
  - miolo: papel couché, 125gr, 4x4 cores, 60 a 80 p., 20x24,5.
  - capa: papel couché, 210gr, 4x0 cores, 40 x 24,5 (aberto)
- Elaborar, em diálogo com as pessoas com deficiência, ações educativas e culturais, bem como dispositivos pedagógicos e de mediação visando ampliar o acesso e participação das pessoas com deficiência na cena artística e cultural. Nesta meta, a OSC proponente deve prever a entrega de, pelo menos, uma maquete tátil e cinco vídeos em libras.

Os 3 (três) coordenadores a serem contratados pela OSC, deverão atender às seguintes áreas de atuação:

- Coordenação de Programação: contribuirá na construção das programações com foco nas vocações de cada museu e coordenará todas as etapas do projeto e as equipes contratadas.
- Coordenação de Comunicação: contribuirá nas ações de divulgação, propondo estratégias inovadoras e efetivas e atuará na mobilização de público.
- Coordenação de Produção: contribuirá na economicidade da execução financeira e logística, deverá ter uma atuação ativa em propostas de parcerias para realização de projetos e contrapartidas na programação.

Os coordenadores da Comissão de Programação trabalharão de maneira integrada e em diálogo com os coordenadores e equipes dos museus e Diretoria de Museus, visando o fortalecimento, qualidade e inovação das linhas programáticas em diálogos com os museus e seus públicos nas suas ações de difusão e educação.

A Comissão será responsável pela coordenação, supervisão e auxílio nas definições para composição da programação das atividades educativas e culturais, mostras, publicações e exposições juntamente com as equipes dos museus. A OSC deverá proceder com a contratação dos três coordenadores que integrarão a Comissão de Programação, devendo prever as respectivas remunerações na planilha orçamentária da proposta.

Sobre a contratação dos curadores das exposições:

**Caso 1:** para a exposição do MIS, a contratação: curadoria, pesquisa, projetos curatoriais e expográfico, identidade visual e desdobramentos gráficos, montagem e evento de abertura dentro da vigência do MROSC; caberá à curadoria, conformada pela equipe do museu e o curador(a) contratado(a), que conjuntamente serão responsáveis por acompanhar todas as etapas de execução das exposições - conceituação, pesquisa, lista de obras, contato com instituições e colecionadores, construção e monitoramento de cronograma de produção junto a equipes contratadas, construção e monitoramento do projeto expográfico e visual, desenvolvimento, caso necessário, de estratégias de ativação e plano de substituição e manejo de obras e documentos que integrem a exposição no decorrer do seu tempo de exibição. Espera-se também que a curadoria contratada desenvolva textos curatoriais e conceituais relacionados às mostras, bem como deem suporte de conteúdo e referência para assessoria de imprensa, plano de comunicação e programação educativa e cultural relacionada às exposições. A curadoria deverá pensar o projeto em diálogo com as equipes técnicas do museu, atenta às questões de acessibilidade e inclusão.

**Caso 2:** para exposição no Casarão do MHAB, que terá a montagem e evento de abertura dentro da vigência do MROSC, a OSC deverá executar o projeto curatorial e expográfico entregue pela Diretoria de Museus/MHAB além de realizar as contratações e serviços, incluindo a contratação das equipes expográficas e curatorial para execução do projeto, assim como demais rubricas presentes na planilha orçamentária a ser finalizada junto com a OSC para execução do projeto/exposição.

**Caso 3:** para as exposições do MUMO e da galeria do edifício sede do MHAB que terão como meta a entrega da pesquisa, do projeto curatorial e do projeto expográfico.

Todas as ações, propostas de formação e mediação, exposições, publicações e demais atividades deverão ser gratuitas ao público, indicação classificativa livre, e garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, raça, etnia, cor, gênero, identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

## **EXPOSIÇÕES**

A proposta deverá prever a manutenção das exposições que atualmente estão em cartaz, mostras de baixa complexidade e contratação de serviços para criação e montagem de novas exposições, conforme especificado abaixo e no item anterior.

A proposta também deverá prever alteração de dois núcleos/módulo (salas) das exposições do MUMO e MIS. Esta meta pretende substituir acervos/obras que hoje estão nas exposições e incluir novos acervos na exposição Clara Nunes - eu sou a tal mineira (MUMO) e Cinema: coleções e outras sensações (MIS), ambas as curadorias são dos próprios museus.

### **Exposição no Museu da Moda:**

Exposição Clara Nunes – eu sou a tal mineira: a OSC deverá prever uma verba para manutenção e pequenos reparos desta exposição durante todo o período de vigência deste MROSC.

Exposição nova sem tema definido: a OSC deverá contratar pesquisador, curador para um projeto curatorial e expográfico em conjunto com o museu, para a nova exposição do MUMO que terá inauguração em período posterior à vigência deste MROSC.

### **Exposição no Museu da Imagem e do Som**

Exposição Cinema, Coleções e Outras Sensações: a OSC deverá prever uma verba para manutenções de rotina, pequenos reparos, e montagem de um novo módulo, que pode implicar em novo imobiliário e empréstimo de acervos. Também será necessário a desmontagem completa desta exposição e devolução do acervo da exposição supracitada.

Exposição nova sem tema definido: a OSC deverá contratar todos os serviços necessários para uma nova exposição no Museu, desde pesquisa, curadoria, identidade visual e execução completa da expografia e divulgação até o evento inaugural aberto ao público.

Período expositivo: Abertura dezembro de 2025.

Dimensões do espaço expositivo: 96,77 metros quadrados.

### **Exposição Museu Histórico Abílio Barreto**

Exposição Belo Horizonte Fora dos Planos: a OSC deverá prever uma verba para manutenção e pequenos reparos desta exposição durante todo o período de vigência deste MROSC. Esta exposição ocupa a galeria no edifício sede do museu, e possui 96,77 metros quadrados.

Exposição nova sem tema definido: a OSC deverá contratar todos os serviços necessários para uma nova exposição, seguindo o projeto apresentado pela Diretoria de Museus / MHAB, no antigo Casarão do Curral Del Rey, para sua devida execução, evento de inauguração e manutenção.

Período expositivo: abertura dez 2024

Dimensões do espaço expositivo: 280 m<sup>2</sup>

\*Nenhuma dessas dimensões acima apresentadas leva em consideração os jardins, fachadas, cafês, terrenos anexos e demais áreas pertencentes aos equipamentos museais, o que não impede que a proposta contenha intervenções nesses espaços.

159  
9/11

**Exposição nova sem tema definido:** a OSC deverá contratar pesquisador, curador para um projeto curatorial e expográfico em conjunto com o museu, para a nova exposição do MHAB que terá montagem e inauguração em período posterior à vigência deste MROSC.

### **ATIVIDADES EDUCATIVAS E CULTURAIS**

A Comissão de Programação deverá conceituar, elaborar, realizar e documentar, as atividades educativas e culturais, sempre relacionadas à vocação de cada um dos espaços, no mínimo:

60 (sessenta) atividades educativas como ações formativas, palestras, mesas redondas, oficinas, seminários, havendo possibilidade de formato híbrido (online e presencial);

Grade de programação de 36 (trinta e seis,) atividades culturais, remuneradas ou não, para as unidades museais citadas, havendo possibilidade de formato híbrido (online e presencial);

Entende-se como atividades educativas e culturais tanto ações formativas, oficinas, palestras, encontros, apresentações artísticas, intervenções urbanas, mostras etc., concebidos pela Comissão de Programação e/ou produções já selecionadas em editais municipais, como exemplo, os editais "Descentra" e a "Lei Municipal de Incentivo à Cultura".

Além das atividades acima, a OSC deve prever:

- Contratação de 2 (dois) educadores que atenderão o Museu da Imagem e do Som e o Museu da Moda, com carga horária de 40h/semanais, incluindo-se finais de semana, feriados e pontos facultativos, em escala. A contratação deverá ser em conjunto com esses museus. Este profissional deverá realizar as atividades educativas programadas no contexto da parceria bem como aquelas que integram as rotinas do MIS e do MUMO em diálogo com a equipe.
- Previsão de verba para custear lanches, compras ou confecção de materiais diversos para as atividades educativas e culturais da grade determinada pela Comissão de Programação e para as atividades educativas regulares das unidades museais.
- Mediações ao público espontâneo: esta meta é para a contratação de 80 (oitenta) diárias de educadores para acolhimento e visitas mediadas com o público espontâneo com maior foco aos fins de semana, mas que terão seu calendário definido semestralmente. as atividades podem ocorrer na da Sala de Acolhimento do Setor Educativo e mobiliza seus recursos pedagógicos. A contratação de mediadores terá como pressuposto 3 treinamentos prévios, um por semestre, realizados pela equipe do educativo do MHAB, MUMO e MIS.

**O MUSEU DA MODA TEM AS SEGUINTE LINHAS DE ATUAÇÃO EM ATIVIDADES EDUCATIVAS E CULTURAIS:**

- Programa Educativo: ações de formação e aprimoramento para estudantes, artistas, crianças e público em geral, tais como: temporada de oficinas, aulas abertas, ciclo de cinema e moda, SLOW WEEK - Moda e Sustentabilidade,
- Ações em parcerias com festivais que ocorrem na cidade, principalmente na temática da Moda, como cultura e patrimônio.
- Programação anual: Noturno nos Museus, Semana de Museus, Primavera dos Museus. Programação especial integrada e circuitos de visitação para fomentar a apropriação e fruição do público.
- Atividades Literárias: Promoção e valorização da leitura e literatura.
- Visitas Virtuais: O ambiente virtual permite o acesso aos conteúdos sem precisar sair de casa. De forma interativa, a exposição pode ser vista no formato 360°, ampliando seu público, permitindo alcançar também pessoas de outras cidades, estados e países, democratizando assim o acesso.
- Circuito de Museus: Visitas mediadas ao museu para grupos escolares que participam do programa Circuito



de Museus, da Secretaria Municipal de Educação. As visitas mediadas são planejadas de acordo com os projetos previamente enviados para o Setor Educativo, atendendo a demanda do professor;

- Mediações ao público espontâneo: acolhimento e visitas mediadas por educadores com o público espontâneo.
- Visitas mediadas para grupos agendados. Visitas e atividades que estimulam o público a explorar o museu e seu acervo. Os visitantes podem conhecer as exposições em cartaz através da mediação, que também apresenta o edifício, sua história, arquitetura e importância simbólica para Belo Horizonte.
- Performances de moda/desfiles acadêmicos: desfiles em formatos não convencionais, abrindo o espaço do MUMO para a realização de apresentações pelos alunos das universidades de moda, seja de conclusão de curso ou de semestre
- A OSC deverá proceder com a contratação de um educador para trabalhar no Museu da Moda, carga horária 40h/semana, incluindo feriados e pontos facultativos, folgas em escala. Atribuições do educador:
  - Elaborar a mediação da exposição
  - Atender o público espontâneo e agendado e realizar visitas mediadas;
  - Articular com as instituições externas as visitas à exposição e realizar o agendamento;
  - Elaborar e executar oficinas relacionadas à exposição e a vocação do museu;
  - Elaborar uma agenda de atividades educativas do museu.
  - Coordenar os estagiários do setor.
  - Atuar no Circuito de Museu - Programa da Secretaria de Educação, onde são realizadas visitas mediadas na instituição com escolas da PBH.
  - Auxiliar na elaboração, produção e execução de toda a programação relacionada ao educativo.

#### O MUSEU DA IMAGEM E DO SOM TEM AS SEGUINTE LINHAS DE ATUAÇÃO EM ATIVIDADES EDUCATIVAS E CULTURAIS:

- Atendimento e mediação a visitas espontâneas e grupos agendados à exposição;
- Pesquisa, difusão e comunicação do acervo;
- Canal YouTube do MIS;
- Calendário anual de ações educativas - Férias no Museu, Noturno nos Museus, Semana de Museus, Primavera nos Museus, Dia Mundial da Preservação Audiovisual (UNESCO), 27 de Outubro, por exemplo;
- Agenda de ações de programação de ativação da exposição em cartaz;
- Projeto "Pequenos Cineastas", onde, por meio de oficinas, jovens aprendem o processo de realizar uma obra cinematográfica e geram um produto audiovisual a ser difundido nas redes de comunicação da FMC e MIS BH;
- Cineclubes do MIS BH;
- Ações em parcerias com festivais e o Fórum MIS em Rede, que ocorrem na cidade, principalmente na temática da cinematográfica, como ações de projeto de exibição do acervo sob a guarda do MIS BH em outros espaços da cidade.
- A OSC deverá proceder com a contratação de um educador para trabalhar no Museu da Imagem e do Som, carga horária 40h/semanal, incluindo feriados e pontos facultativos, folgas em escala. Atribuições do educador:
  - Elaborar a mediação da exposição
  - Atender o público espontâneo e agendado e realizar visitas mediadas;
  - Articular com as instituições externas as visitas à exposição e realizar o agendamento;
  - Elaborar e executar oficinas relacionadas à exposição e a vocação do museu;
  - Elaborar uma agenda de atividades educativas do museu.
  - Coordenar os estagiários do setor.
  - Atuar no Circuito de Museu - Programa da Secretaria de Educação, onde são realizadas visitas mediadas na instituição com escolas da PBH.
  - Auxiliar na elaboração, produção e execução de toda a programação relacionada ao educativo.

O MUSEU HISTÓRICO ABÍLIO BARRETO TEM AS SEGUINTE LINHAS DE ATUAÇÃO EM ATIVIDADES EDUCATIVAS E CULTURAIS:

#### Atividades Educativas:

- Descobrir o Museu: visitas mediadas para grupos agendados, em temas pré-definidos e de escolha do público. Consiste no desenvolvimento de atividades que estimulam o público a explorar o museu e seu acervo. As linhas temáticas oferecidas são revistas e atualizadas a cada ano.
- Conversa com Educadores: Canal de atendimento a educadores de espaços formais e não formais. O Educativo MHAB oferece, em horário agendado, em formato presencial ou virtual, tempo e espaço para conversas com educadores. A intenção é compartilhar conhecimentos, tirar dúvidas, preparar conjuntamente a visita ou esclarecer conceitos relativos à Educação Museal ou aos bastidores do museu. A busca é a construção de uma linha de diálogo colaborativa entre instituição museal e público educador.
- Circuito de Museus: Visitas mediadas ao museu para grupos escolares que participam do programa Circuito de Museus, da Secretaria Municipal de Educação. As visitas mediadas são planejadas de acordo com os projetos previamente enviados para o Setor Educativo, atendendo a demanda do professor;
- Visitas Técnicas: Apresentação dos programas do Setor Educativo, suas ações e metodologia. Geralmente essas visitas são solicitadas por profissionais de museus ou estudantes de Pedagogia, Museologia ou áreas afins;
- Mediações ao público espontâneo: esta meta é para a contratação de 80 (oitenta) diárias de educadores para acolhimento e visitas mediadas com o público espontâneo com maior foco aos fins de semana, mas que terão seu calendário definido semestralmente. as atividades podem ocorrer na Sala de Acolhimento do Setor Educativo e mobiliza seus recursos pedagógicos. A contratação de mediadores terá como pressuposto 3 treinamentos prévios, um por semestre, realizados pela equipe do educativo do MHAB, MUMO e MIS.

#### Atividades Culturais:

- Projeto “Museu em Perspectiva”: Desde seus primeiros anos, o MHAB convive com o desafio de se repensar frente às transformações sociais e culturais vivenciadas pela capital mineira. Se suas diretrizes iniciais foram estabelecidas pelo jornalista e historiador Abílio Barreto, nos anos 1940, em estreito diálogo com seus estudos sobre a formação da cidade, já na década seguinte, uma mudança de rumos foi proposta, com a ênfase maior sobre o casarão como sede de fazenda e a evocação de um passado que se comunicava com o mito da mineiridade. Passados em torno de 40 anos, os anos 1990 foram nova oportunidade de rediscussão da inserção da instituição, com a emergência do conceito “Museu da Cidade” e o chamado processo de revitalização do Museu, que englobou redefinições teórico-metodológicas, assim como infraestruturais, com a construção do edifício sede. Em 2023, completa-se 30 anos de sua última transição conceitual, oportunidade de reflexão sobre os avanços e os limites impostos pelo processo. Nesse diapasão, Projeto “Museu em Perspectiva” tem como objetivo abordar questões, discussões, reflexões, pensamentos e concepções voltados para os vários temas do campo museal. Para conhecer mais ver:  
<https://www.youtube.com/watch?v=j7uYYRi2cHw&t=16s>
- Projeto “Arte no Museu”: Em suas mais variadas formas de atuação, os museus hoje têm como princípio proporcionar aos visitantes variadas experiências. Não somente na ocorrência de sua ação expositiva ou educacional, os museus devem fazer de seus espaços lugares de floração da cultura. Nesse sentido, o projeto “Arte no Museu” tem como objetivo proporcionar apresentações culturais das mais diversas áreas do campo artístico a fim de dialogar com o espaço museológico e atribuir ao mesmo uma programação que potencialize as visitas. As apresentações podem ocorrer tanto no auditório do MHAB como na área externa, no palco ao ar livre. A grade de programação poderá incluir ações de contrapartidas das Leis Municipais, contribuindo para a economicidade do projeto.



## PUBLICAÇÕES

Contratar, em diálogo com a FMC, os serviços necessários para a produção editorial, incluindo projeto gráfico, pesquisa, conteúdo/textos, revisão, fotos e impressão de 3 (três) catálogos, um para cada museu com 300 (trezentos) exemplares cada. As publicações podem utilizar como referência:

- miolo: papel couché, 125gr, 4x4 cores, 60 a 80 p., 20x24,5.
- capa: papel couché, 210gr, 4x0 cores, 40 x 24,5 (aberto)

## NOTURNO NOS MUSEUS

O Noturno nos Museus é um projeto da Diretoria de Museus regulamentado pelo Decreto 15.622, de 21 de julho de 2014, e tem por objetivo fomentar e intensificar a presença e a relação do público com os museus de Belo Horizonte, além de criar oportunidades de visitas noturnas ampliando o horário de funcionamento das instituições e oferecendo uma experiência fora do cotidiano dos equipamentos culturais.

Para promover a democratização do acesso e facilitar a mobilidade da população entre as instituições, são disponibilizadas gratuitamente vans que circulam durante todo o evento.

Em 2022, 7ª edição do Noturno nos Museus, foram 30 instituições participantes entre museus, centros de referência e centros culturais; 63 atividades realizadas nos espaços entre exposições, visitas educativas, apresentações musicais, teatro, dança, cinema, performance e literatura. O Noturno teve um público de 6.520 pessoas e 18 vans circulando gratuitamente pela rede de museus participantes e centros culturais da cidade.

Na 8ª edição, em 2023, a participação no Noturno cresceu ainda mais: o evento reuniu 32 espaços da cidade que receberam mais de 8 mil pessoas em uma noite especial. Entre 18h e 23h, as portas dos Museus, Centros de Referência e de Memória de nossa cidade ficaram abertas. Foram 80 atividades culturais, dentre exposições e outras atividades culturais como: dança, literatura, cinema, música e teatro. Assim como em anos anteriores, em parceria com os Centros Culturais da PBH, localizados em diversas regionais da cidade, foi oferecido transporte gratuito, por meio de vans, até os espaços museais, facilitando, assim, o acesso e a democratização à cultura para os cidadãos. Além de roteiros entre o Centro de Belo Horizonte e a Pampulha, ao longo da orla da Lagoa e no Hipercentro. Ao todo foram 24 vans circulando na cidade.

Nesta última edição, o Noturno integrou as celebrações dos 80 anos do Conjunto Moderno da Pampulha com exposições e programações culturais nos museus localizados na região. Além disso, foi criado o Circuito Portinari que foi o grande destaque desta edição. Em parceria com o CCBB, Casa Fiat de Cultura, Santuário São Francisco de Assis e Pampulha Iate Clube, a ideia do Circuito foi oferecer ao público um itinerário temático especial com visita às obras de um dos mais célebres artistas brasileiros Cândido Portinari (1903-1962).

Para a realização das duas edições do Noturno nos Museus, metas desta parceria, serão organizados os seguintes escopos de responsabilidades:

### Responsabilidades da FMC:

- Definir a data de realização do evento em conjunto com a OSC;
- Promover as reuniões de convite e mobilização das instituições da cidade para participarem do Noturno nos Museus;
- Coordenar, junto com a equipe da OSC, todas as etapas de realização do evento;
- Alinhar trajetos, pontos de embarque e desembarque para as vans com a BHTRANS
- Solicitar apoio da Guarda Municipal

### Responsabilidade da OSC:

- Organizar a grade de programação a partir das propostas inscritas;



J61  
J61

- Elaborar um Plano de Comunicação, que inclua a criação de ID e desdobramentos das demais peças gráficas, assessoria de imprensa, impressão de Wind banner - cada instituição participante recebe um deste dispositivo de sinalização -, a impressão de cartazes será efetuada pela gráfica da PBH e atualização do site. Estes são itens básicos do pacote de serviços, outras propostas podem ser feitas e serão analisadas pela FMC. O reaproveitamento destes materiais e serviços poderão ser avaliados na etapa de pós-produção, seguindo os princípios de economicidade da gestão pública;
- Coordenar a logística geral do evento;
- Contratação de 23 vans por edição;
- Contratação de 30 monitores;
- Contratar serviço de fotografia e filmagem para registrar o evento.
- Realizar a cobertura para as mídias sociais.  
E Para os museus da PBH é, ainda responsabilidade da OSC
- Contratação do serviço de iluminação monumental básica para a área externa dos seis museus da PBH, a saber: MUMO, MIS, MHAB, Museu Casa Kubitschek, Museu da Arte da Pampulha e Casa do Baile;
- Contratação de serviços de segurança e limpeza extra para os seis museus da PBH.

#### 4. PÚBLICO-ALVO

Crianças, PCDs, neuro divergentes, jovens, adultos, idosos, professores, artistas e pesquisadores, profissionais do turismo, arte-educadores, agentes culturais e público em geral.

Aproximadamente 100 mil pessoas.

#### 5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

Museu da Moda  
R. da Bahia, 1149 - Centro, Belo Horizonte - MG, 30160-011

Museu da Imagem e do Som BH  
Av. Álvares Cabral, 560 - Lourdes, Belo Horizonte - MG, 30170-002

Museu Histórico Abílio Barreto  
Av. Prudente de Moraes, 202 - Cidade Jardim, Belo Horizonte - MG, 30380-002



**6. QUADRO DE METAS!**

<b>Metas</b>	<b>Resultados Esperados</b>	<b>Ações</b>	<b>Documentos para verificação</b>	<b>Período de execução</b>
Uma das partes do objeto da parceria a ser realizado por meio de ações, para atingir um resultado esperado. Deve conter a quantidade que será atingida com sua execução.	O resultado esperado a partir da execução integral da meta, a finalidade que se busca com a realização das ações.	Tarefas concretas a serem realizadas para o atingimento da meta. Uma mesma meta pode exigir a realização de mais de uma ação.	O documento deve ser capaz de demonstrar que aquela ação foi devidamente executada. Ex. fotografias, lista de presença, planilha, banco de dados, certificados, etc.	Início e término previsto para a execução da ação.
1 - Contratação da equipe principal, incluindo os coordenadores da Comissão de Programação	Na proposta, a OSC poderá sugerir profissionais para as funções das coordenações que integrarão a Comissão de Programação, através de apresentação de currículos. A seleção será definida conjuntamente entre FMC e OSC por meio de currículo e entrevistas.	Indicar profissionais Enviar currículos Realizar entrevistas Selecionar junto com a FMC a equipe de coordenadores.	E-mail de ciência e aprovação da FMC	mês 1 ao mês 18
2 - Elaborar e executar plano de comunicação de abrangência nacional, com aprovação da ASCOM e SUCOM	Comunicar à sociedade de forma ampla e detalhada as ações da parceria	Elaborar Plano de Comunicação Executar Plano de Comunicação aprovado	Plano de Comunicação aprovado Identidade visual aprovada Peças gráficas produzidas; textos / releases/ conteúdos produzidos para a imprensa Envio de Relatórios trimestralmente ao longo de toda a parceria contendo links com fotos, vídeos e peças gráficas	mês 1 a 18
3 - Realizar manutenção de rotina nas 04 exposições dos três museus (MUMO, MIS e MHAB)	Monitorar junto aos museus as necessidades de manutenções preventivas ou corretivas das exposições em cartaz	Realizar reuniões periódicas com os museus com o objetivo de mapear as necessidades de manutenção das exposições	Manutenções realizadas	Mês 2 ao 18

<p><b>4 - Realizar a alteração de dois núcleos (salas) das exposições do MUMO e MIS.</b></p>	<p>Retirar acervos que hoje estão nas exposições e incluir novos acervos na exposição Clara Nunes - eu sou a tal mineira (MUMO) e Cinema: coleções e outras sensações (MIS)</p>	<p>Definir junto com os museus quais núcleos (salas) serão alterados, mapear as alterações de expografia e manutenção que que serão necessárias, definir lista de acervos/obras e montar novamente o núcleo (sala)</p>	<p>Núcleos prontos</p>	<p>mês 6 a 12</p>
<p><b>5 - Realizar no mínimo 60 (sessenta) ações educativas.</b></p>	<p>Planejar e realizar as ações educativas, bem como promover ações de engajamento de público, definidas pela Comissão de Programação</p>	<p>Elaboração e aprovação das propostas das atividades junto à Comissão de Programação Execução das atividades</p>	<p>Peças gráficas; registros fotos c/ou vídeos; <i>clippings</i> Atividades realizadas</p>	<p>mês 2 a 18</p>
<p><b>6 - Realizar no mínimo 36 (trinta e seis) ações culturais</b></p>	<p>Planejar e realizar as ações culturais definidas pela Comissão de Programação</p>	<p>Elaboração e aprovação das propostas das atividades junto à Comissão de Programação Execução das atividades</p>	<p>Peças gráficas; registros fotos c/ou vídeos; <i>clippings</i> Atividades realizadas</p>	<p>mês 2 ao 18</p>
<p><b>7 - Contratar educador para o Museu da Imagem e do Som- BH e para o Museu da Moda</b></p>	<p>Contratação de um educador para atuar presencialmente no MIS BH e outra educador para atuar no MUMO</p>	<p>Apresentar currículos e aprovar junto à FMC Contratar educador, carga horária de 40h semanais no MIS Contratar educador, carga horária de 40h semanais no MUMO</p>	<p>Efetivar contratação</p>	<p>mês 1 ao 18</p>

<p>8 - Realizar uma exposição e um evento de abertura no Casarão secular do Museu Histórico Abílio Barreto</p>	<p>Realizar exposições qualificadas que discutam aspectos relevantes</p>	<p>Desmobilizar a exposição atual, incluindo retirada de acervo (do próprio museu), transporte do mobiliário para outros espaços da FMC, e realizar ajustes necessários para receber a nova montagem Realizar reuniões de planejamento Contratar fornecedores Apresentar cronograma e realizar montagem da exposição Divulgação</p>	<p>Fotos e/ou vídeos e peças gráficas da exposição montada e fotos e/ou vídeo do evento da abertura Exposição realizada</p>	<p>mês 1 ao mês 18 (abertura a partir do mês 5)</p>
<p>9 - Realizar uma exposição e o evento de abertura no Museu da Imagem e do Som</p>	<p>Realizar exposições qualificadas que discutam aspectos relevantes</p>	<p>Desmobilizar a exposição atual, incluindo retirada de acervo, transporte do mobiliário para outros espaços da FMC e realizar ajustes necessários para receber a nova montagem Realizar pesquisa e contratar fornecedores Apresentar cronograma e realizar montagem da exposição Divulgação</p>	<p>Fotos e/ou vídeos e peças gráficas da exposição montada e fotos e/ou vídeo do evento da abertura Exposição realizada</p>	<p>mês 11 ao mês 18</p>
<p>10 - Realizar 15 mostras de baixa complexidade nos museus</p>	<p>Realizar 15 mostras de curta duração e baixa complexidade em áreas não convencionais</p>	<p>Elaborar mostras, com acervos próprios, convidados, ou formatos diversos para ocuparem outros espaços nos Museus.</p>	<p>Peças gráficas das mostras realizadas</p>	<p>mês 3 ao mês 18</p>

19

<p><b>11</b> - Realizar as edições 2024 e 2025 do projeto Noturno nos Museus</p>	<p>Garantir a realização do projeto Noturno nos Museus</p>	<p>Contratação de produção para acompanhar o planejamento Contratação de ID e divulgação Contratação de sinalização para os museus como Wind banners e a entrega e coleta deste material Contratação de 23 vans para a noite do evento Contratação de 30 monitores para a noite do evento Contratação do serviço de vídeo e fotografia que percorra os museus participantes</p>	<p>Peças gráficas aprovadas Vídeo relatório sobre o projeto</p>	<p>mês 3 ao 15</p>
<p><b>12</b> - Contratação dos serviços de pesquisa, projeto curatorial e expográfico para a exposição da galeria da sede do MHAB</p>	<p>Entregar o projeto curatorial e expográfico para a exposição na galeria da sede do MHAB, a montagem ocorrerá em período posterior à vigência deste MROSC</p>	<p>Contratação de curador e pesquisador para entrega de projeto curatorial Contratação de projeto expográfico</p>	<p>Projeto curatorial e expográfico entregues e aprovados</p>	<p>mês 6 ao mês 18</p>
<p><b>13</b> - Contratação dos serviços de pesquisa, projeto curatorial e expográfico para a exposição do MUMO</p>	<p>Entregar o projeto curatorial e expográfico para a exposição na galeria da sede do MUMO, a montagem ocorrerá em período posterior à vigência deste MROSC</p>	<p>Contratação de curador e pesquisador para entrega de projeto curatorial Contratação de projeto expográfico</p>	<p>Projeto curatorial e expográfico entregues e aprovados</p>	<p>mês 6 ao mês 18</p>
<p><b>14</b> - Inscrição do projeto em Leis de Incentivo e outros editais</p>	<p>A OSC deverá fazer uma busca ativa de novos recursos para o projeto, através de Leis de Incentivo e/ou outras ferramentas, sendo: 1.</p>	<p>Definir escopo do projeto junto à FMC Projetos inscritos Projetos aprovados</p>	<p>Projetos executados</p>	<p>mês 1 ao mês 18</p>

		Projetos captado		
	Submeter o projeto a Lei Federal de Incentivo à Cultura; 2. Mapear editais e submeter o projeto; 3. Apresenta o projeto a empresas			
15 - Dispositivos acessíveis	A OSC deverá prever verba para a entrega de, pelo menos, uma maquete tátil e 5 (cinco) vídeos em libras, dentre outras possibilidades de relações e dispositivos	Contratar os serviços especializados necessários para a execução	Entrega dos dispositivos acessíveis	mês 02 e 18
16 - 80 (oitenta) Diárias de educador	A OSC deverá prever a contratação avulsa e por demanda de 80 (oitenta) diárias de educadores	Contratar o educador para acolhimento e visitas mediadas com o público espontâneo com maior foco aos fins de semana nos museus	Educadores contratados	mês 02 e 18
17 - Publicações	Contratar, em diálogo com a FMC, os serviços necessários para a execução de 3 (três) catálogos, um para cada museu com 300 (trezentos) exemplares cada.	Produção editorial, incluindo projeto gráfico, pesquisa, conteúdo/textos, revisão, fotos e impressão de	Publicações impressas. Referência para orçamento: miolo: papel couché, 125gr, 4x4 cores, 60 a 80 p., 20x24,5. capa: papel couché, 210gr, 4x0 cores, 40 x 24,5 (aberto)	mês 02 ao mês 15
18 - Custeios para atividades educativas contínuas	Compras de lanche, materiais, confecção de conteúdos educativos e consultorias	Organizar junto às equipes as necessidades de compras para aquisição de insumos.	Compras realizadas mensalmente	mês 01 ao mês 18

*[Handwritten signature]*

## 7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

### **Meta 1 (mês 1 ao mês 18) - Contratação da equipe principal, incluindo os coordenadores da Comissão de Programação:**

Contratação da equipe principal, incluindo os coordenadores da Comissão de Programação. A seleção será definida conjuntamente entre FMC e OSC por meio de análise de currículo e entrevistas.

O Viaduto das Artes indicará as coordenações e candidatos em articulação com o FMC. Segue abaixo coordenações e funções:

- **Coordenação Geral:** coordenará todas as etapas do projeto e as equipes contratadas e responsável pelas ações e reuniões de interlocução com os museus e a FMC, o cronograma de execução do projeto também ficará responsável por este profissional, assim como elaboração dos instrumentais de controle, relatórios e resolução de problemas no decorrer da execução.
- **Coordenação de Programação:** profissional responsável pela participação em atividades de elaboração e alinhamento juntamente com os museus a respeito da programação, resultados, ideias, contribuirá na construção das programações com foco nas vocações de cada museu e coordenará todas as etapas do projeto e as equipes contratadas.
- **Coordenação de Comunicação:** responsável pelas ações de divulgação, assim como, planejamento e execução do plano de comunicação. Todas as ações de comunicação serão elaboradas a partir da articulação com as comunidades, espaços públicos, escolas e territórios de cada museu e da cidade como um todo. O objetivo é disseminar as programações na periodicidade semanal estabelecendo diálogo e também acolhimento de demandas sempre que possível. O controle das redes sociais, site será incluso no plano assim como outras formas de comunicação e mensuração de todos os processos de comunicação.
- **Coordenação de Produção:** contribuirá na economicidade da execução financeira e logística, deverá ter uma atuação ativa em propostas de parcerias para realização de projetos e contrapartidas na programação, fará o acompanhamento das montagens de todas as exposições, sejam elas de pequeno, médio e grande porte.

Será constituída uma Comissão de Programação, composta por três coordenadores contratados pela OSC e os três coordenadores das unidades museais citadas acima. A equipe do Viaduto das Artes trabalhará de maneira integrada e em diálogo com os coordenadores e equipes dos museus e Diretoria de Museus, visando o fortalecimento, qualidade e inovação das linhas programáticas em diálogos com as Instituições e seus públicos, nas suas ações de difusão e educação. A Comissão será responsável pela coordenação, supervisão e auxílio nas definições para composição da programação das atividades educativas e culturais, mostras, publicações e exposições juntamente com as equipes dos museus.

### **Meta 2 - mês 1 a 18 - Elaborar e executar plano de comunicação de abrangência nacional, com aprovação da ASCOM e SUCOM:**

Elaboração e execução do Plano de Comunicação de abrangência nacional, com aprovação da ASCOM e SUCOM, comunicando à sociedade de forma ampla e detalhada as ações da parceria, será de responsabilidade do Coordenador de Comunicação e contará com ações de divulgação, assim como, planejamento e execução de todas as ações de comunicação coordenação dos profissionais de assessoria de imprensa, redes sociais, fotógrafos, de designer, mobilizadores e também pelo site do Projeto. Todas as ações de comunicação serão elaboradas a partir da articulação com as comunidades, espaços públicos, escolas e territórios de cada museu e da cidade como um todo. O objetivo é disseminar as programações na periodicidade semanal estabelecendo diálogo e também acolhimento de demandas sempre que possível. O controle das redes sociais, site será incluso no plano assim como outras formas de comunicação e mensuração de todos os processos de comunicação.

**Meta 3 (Mês 2 ao 18) - Realizar manutenção de rotina nas 04 exposições dos três museus (MUMO, MIS e MHAB):**

A realização da manutenção de rotina nas 04 exposições dos três museus (MUMO, MIS e MHAB), será executada de acordo com as necessidades de manutenções preventivas e/ou corretivas das exposições em cartaz de acordo com o orçamento do projeto Museus Centro.

Em acordo com as demandas serão executadas reuniões periódicas com os museus e seus coordenadores com o objetivo de mapear as necessidades de manutenção das exposições e alinhamentos de orçamentos e nesse sentido serão feitos pequenos reparos e manutenções prioritárias.

**Meta 4 (mês 6 a 12) - Realizar a alteração de dois núcleos (salas) das exposições do MUMO e MIS:**

Realização da alteração de dois núcleos (salas) das exposições do MUMO e MIS, retirando acervos que hoje estão nas exposições e incluindo novos acervos na exposição Clara Nunes - eu sou a tal mineira (MUMO) e Cinema: coleções e outras sensações (MIS)

Definição, junto com os museus, de quais núcleos (ou salas) serão alterados.

Mapeamento das alterações de expografia e manutenção que serão necessárias, definindo lista de acervos/obras e montar novamente o núcleo (ou sala) de acordo com o orçamento do projeto Museus Centro.

**Meta 5 (mês 2 a 18) - Realizar no mínimo 60 (sessenta) ações educativas e Meta 6 (mês 2 a 18) - Realizar no mínimo 36 (trinta e seis) ações culturais:**

A Comissão de Programação irá conceituar, elaborar, realizar e documentar, as seguintes atividades educativas e culturais, sempre relacionadas à vocação de cada um dos espaços museais:

- 60 (sessenta) atividades educativas como ações formativas, como palestras, mesas redondas, rodas de conversa, oficinas, seminários, exibição de filmes., elaboradas de forma dialógica e inclusiva, a fim de garantir o acesso e ampliar as relações dos museus, suas exposições e acervos com a cidade e para diversos públicos como crianças, jovens, adultos, professores, artistas e pesquisadores, profissionais do turismo, arte-educadores, agentes culturais e educadores sociais. Haverá a possibilidade de formato híbrido, com atividades no formato online e presencial.
- Grade de programação de 36 (trinta e seis) atividades culturais, para as 3 unidades museais, havendo também a possibilidade de formato híbrido (online e presencial); como apresentações teatrais, shows, palestras, contação de histórias, realizadas ao longo de toda a duração da parceria,

(Obs.: entende-se como atividades educativas e culturais tanto ações formativas, oficinas, palestras, encontros, apresentações artísticas, intervenções urbanas, mostras etc., concebidos pela Comissão de Programação e/ou produções já selecionadas em editais municipais, como exemplo, os editais "Descentra" e a "Lei Municipal de Incentivo à Cultura").

**Meta 7 (mês 1 ao 18) - Contratar educador para o Museu da Imagem e do Som-BH e para o Museu da Moda:**

Nesta meta será realizada seleção e/ou indicação, em conjunto com o MIS e o MUMO, para a contratação de 2 (dois) educadores que atenderão estes museus. Os profissionais realizarão as atividades educativas programadas no contexto da parceria bem como aquelas que integram as rotinas do MIS e do MUMO em diálogo com as equipes locais. A carga horária de cada educador será de 40h/semanais, incluindo-se finais de semana, feriados e pontos facultativos, em escala. As atribuições dos educadores são:

- Elaborar a mediação das exposições de cada museu.
- Atender o público espontâneo e agendado e realizar visitas mediadas.
- Articular com as instituições externas as visitas à exposição e realizar o agendamento.
- Elaborar e executar oficinas relacionadas às exposições e a vocações de cada museu.



- Elaborar uma agenda de atividades educativas de cada museu.
- Coordenar os estagiários do setor educativo de cada museu.
- Atuar no Circuito de Museu - Programa da Secretaria de Educação, onde são realizadas visitas mediadas na instituição com escolas da PBH.
- Auxiliar na elaboração, produção e execução de toda a programação relacionada ao educativo de cada museu.

Os educadores contratados, juntamente com os estagiários de cada museu, passarão por 3 treinamentos prévios, um por semestre, realizados pela equipe do educativo do MHAB, MUMO e MIS.

**Meta 8 (mês 1 ao mês 18) – Realizar exposição e evento de abertura no Casarão secular do Museu Histórico Abílio Barreto, com abertura a partir do mês 5:**

Realização de uma exposição e um evento de abertura no Casarão secular do Museu Histórico Abílio Barreto, que discuta aspectos relevantes da História da Cidade.

Desmobilização da exposição atual, incluindo retirada de acervo (do próprio museu), transporte do mobiliário para outros espaços da FMC, e realizar ajustes necessários para receber a nova montagem.

Realização de reuniões de planejamento.

Contratação de fornecedores.

Apresentação do cronograma e realização da montagem da exposição

Divulgação.

A Exposição no Casarão do MHAB, com abertura prevista em dezembro 2024, ainda sem tema definido. A dimensão do espaço expositivo é de 280 m<sup>2</sup>. O Viaduto das Artes contratará todos os serviços necessários para realização desta nova exposição, seguindo o projeto apresentado pela Diretoria de Museus / MHAB, para sua devida execução no antigo Casarão do Curral Del Rey. O Viaduto das Artes será responsável pela montagem e pelo evento de abertura e além de realizar as contratações e serviços das equipes expográficas para execução do projeto já definido.

(Obs. Os jardins, fachadas, cafés, terrenos anexos e demais áreas pertencentes aos equipamentos museais poderão acolher intervenções).

**Meta 9 (mês 11 ao mês 18) - Realizar uma exposição e o evento de abertura no Museu da Imagem e do Som:**

Realização de exposição qualificada que discutam aspectos relevantes sobre a o tema do museu.

Desmobilização da exposição atual, incluindo retirada de acervo, transporte do mobiliário para outros espaços da FMC e realizar ajustes necessários para receber a nova montagem

Realização de pesquisa e contratação de fornecedores

Apresentação de cronograma e realização de montagem da exposição

Divulgação

A Exposição no Museu da Imagem e do Som não tem tema definido, com abertura prevista em dezembro de 2025. As dimensões do espaço expositivo são de 96,77 metros quadrados. O Viaduto das Artes irá contratar todos os serviços necessários para esta nova exposição, desde pesquisa, curadoria (projeto curatorial e expográfico), identidade visual, montagem e execução completa da expografia e divulgação até o evento inaugural aberto ao público.

A curadoria será formada pela equipe do museu e curador(a) contratado(a), que conjuntamente serão responsáveis por acompanhar todas as etapas de execução da exposição, incluindo:

- a conceituação, pesquisa, lista de obras,
- contato com instituições e colecionadores,
- construção e monitoramento de cronograma de produção junto a equipes contratadas,
- construção e monitoramento do projeto expográfico e visual,

- desenvolvimento, caso necessário, de estratégias de ativação e plano de substituição e manejo de obras e documentos que integrem a exposição no decorrer do seu tempo de exibição.

A curadoria contratada desenvolverá textos curatoriais e conceituais relacionados à mostra, e dará suporte de conteúdo e referência para assessoria de imprensa, plano de comunicação e programação educativa e cultural relacionada às exposições. A curadoria desenvolverá o projeto em diálogo com as equipes técnicas do museu, atenta às questões de acessibilidade e inclusão.

**Meta 10 (mês 3 ao mês 18) - Realizar 15 mostras de baixa complexidade nos museus**

Realização de 15 mostras de curta duração e baixa complexidade em áreas não convencionais dos 3 museus envolvidos

Elaboração das mostras, com acervos próprios, convidados, ou outros formatos para ocuparem espaços diversos ou áreas não convencionais do MIS, MUMO e MHAB.

Os temas serão definidos em diálogo com a coordenação dos museus, sendo relacionados à vocação de cada ou outras temáticas que as instituições considerem relevante discutir.

**Meta 11 (mês 3 ao 15) - Realizar as edições 2024 e 2025 do projeto Noturno nos Museus**

O Noturno nos Museus é um projeto da Diretoria de Museus regulamentado pelo Decreto 15.622, de 21 de julho de 2014, e tem por objetivo fomentar e intensificar a presença e a relação do público com os museus de Belo Horizonte, além de criar oportunidades de visitas noturnas ampliando o horário de funcionamento das instituições e oferecendo uma experiência fora do cotidiano dos equipamentos culturais. Para promover a democratização do acesso e facilitar a mobilidade da população entre as instituições, são disponibilizadas gratuitamente vans que circulam durante todo o evento.

Para a realização das duas edições do Noturno nos Museus, em 2024 e 2025, serão organizados os seguintes escopos de responsabilidades:

Responsabilidades da FMC, por edição:

- Definir a data de realização do evento em conjunto com a OSC;
- Promover as reuniões de convite e mobilização das instituições da cidade para participarem do Noturno nos Museus;
- Coordenar, junto com a equipe do Viaduto das Artes, todas as etapas de realização do evento;
- Alinhar trajetos, pontos de embarque e desembarque para as vans com a BHTRANS
- Solicitar apoio da Guarda Municipal.

Por seu lado, o Viaduto das Artes realizará, por edição:

- Organizar a grade de programação a partir das propostas inscritas;
- Elaborar um Plano de Comunicação, que inclua a criação de Identidade Visual e desdobramentos das demais peças gráficas, assessoria de imprensa, impressão de Wind banner (cada instituição participante recebe um deste dispositivo de sinalização)
- Coordenar a logística geral do evento;
- Contratação de 23 vans por edição;
- Contratação de 30 monitores;
- Contratar serviço de fotografia e filmagem para registrar o evento;
- Realizar a cobertura para as mídias sociais;
- Disponibilizar ajuda de custo para 20 artistas ou grupo que se apresentar no evento;
- Contratar serviço de iluminação básica para a área externa dos seis museus da PBH, (MUMO, MIS, MHAB, Museu Casa Kubitschek, Museu da Arte da Pampulha e Casa do Baile);

- Contratar de serviços de segurança, iluminação e limpeza para cada um dos seis museus da PBH.

(Obs. a impressão de cartazes serão efetuados pela gráfica indicada na parceria. Estes são itens básicos do pacote de serviços, outras propostas podem ser feitas e serão analisadas pela FMC. O reaproveitamento destes materiais e serviços poderão ser avaliados na etapa de pré-produção, seguindo os princípios de economicidade da gestão pública.)

**Meta 12 (mês 6 ao mês 18) - Contratação dos serviços de pesquisa, projeto curatorial e expográfico para a exposição da galeria da sede do MHAB**

**Meta 13 (mês 6 ao mês 18) - Contratação dos serviços de pesquisa, projeto curatorial e expográfico para a exposição do MUMO**

Elaboração de projetos curatoriais e expográficos para as exposições na galeria da sede do MHAB e na galeria da sede do MUMO.

O Viaduto das Artes se encarregará de entregar a pesquisa, o projeto curatorial e o projeto expográfico. Serão respeitados os seguintes propósitos:

- Todas as ações, propostas de formação e mediação, exposições, publicações e demais atividade serão gratuitas ao público,
- A indicação classificativa será livre,
- Deve-se garantir a inexistência de propostas de cunho doutrinário religioso, que façam apologia ao crime, ou que promovam ou incitem o preconceito (inclusive de origem, raça, etnia, cor, gênero, identidade sexual e geracional) ou qualquer forma de discriminação.

O Viaduto das Artes contratará pesquisadores e curadores para elaborar os projetos curatoriais e expográfico das 2 exposições em conjunto com os referidos museus e de acordo com o orçamento do Projeto Museu Centro.

**Meta 14 (mês 1 ao mês 18) - Inscrição do projeto em Leis de Incentivo e outros editais**

No decorrer da execução serão feitos junto à FMC os escopos e possibilidades de escrita de projetos, assim como ações de captação para continuidade de execução do Museu Centro, serão feitas buscas ativas de novos recursos para o projeto, através de Leis de Incentivo e/ou outras ferramentas, **a partir das seguintes ações:**

1. Submeter o projeto a Lei Federal de Incentivo à Cultura;
2. Mapear editais e submeter o projeto;
3. Apresenta o projeto a empresas

**Meta 15 (mês 02 e 18) - Dispositivos acessíveis**

Nesta meta será produzida uma maquete tátil e cinco vídeos em libras, como dispositivos pedagógicos e de mediação, produzidos em diálogo com pessoas com deficiência, visando ampliar o acesso e participação do público na cena artística e cultural dos museus.

**Meta 16 (mês 02 e 18) - 80 (oitenta) Diárias de educador**

Esta meta corresponde a execução de ações educativas para potencializar as ações e atividades de cada museu desse projeto. Estas ações serão discutidas e alinhadas entre equipe de coordenação do Viaduto das Artes e Coordenações dos museus, assim como seus educativos. O objetivo é potencializar ainda mais o acesso aos museus e as diversidades de públicos.

**Meta 17 (mês 02 ao mês 15) – Publicações**

O Viaduto das Artes, em diálogo com a FMC, se incumbirá da contratação dos serviços necessários para a produção editorial de três catálogos, sendo um para cada museu, com tiragem de trezentos exemplares cada. Na ação está incluído projeto gráfico, pesquisa, conteúdo/textos, revisão, fotos, além dos serviços de impressão dos três catálogos, um para cada museu com trezentos exemplares cada. (Obs. Como referência as publicações terão: miolo: papel couché, 125gr, 4x4 cores, 60 a 80 p., 20x24,5; capa: papel couché, 210gr, 4x0 cores, 40 x 24,5, aberto).



Viaduto das Artes - Fundado em 16 de junho de 2015  
Av. Olinto Meireles, 45 - Barreiro - Belo Horizonte/MG  
CEP 30640-010 - E-mail: viadutodasartes@gmail.com

**Meta 18 (mês 01 ao mês 18) - Custeios para atividades educativas contínuas**

Será organizada, junto às equipes do projeto as necessidades de compras para aquisição de insumos e subsídios como lanche, materiais, confecção de conteúdos com o objetivo de proporcionar a execução de oficina em cada museu, junto a sua grade programação.

**8. EQUIPE DE TRABALHO**

<b>Cargo</b>	<b>Atribuições no projeto</b>	<b>Quant. pessoas</b>	<b>Carga horária semanal</b>	<b>Nº de meses</b>	<b>Valor mensal individual</b>
Coordenação Geral	Coordenará todas as etapas do projeto e as equipes contratadas e responsável pelas ações e reuniões de interlocução com os museus e a FMC, o cronograma de execução do projeto também ficará responsável por este profissional, assim como elaboração dos instrumentais de controle, relatórios e resolução de problemas no decorrer da execução.	1	30h	18	R\$6.000,00
Coordenação de Produção	Contribuirá na economicidade da execução financeira e logística, deverá ter uma atuação ativa em propostas de parcerias para realização de projetos e contrapartidas na programação, fará o acompanhamento das montagens de todas as exposições, sejam elas de pequeno, médio e grande porte.	1	30h	18	R\$5.500,00
Coordenação de Programação	Profissional responsável pela participação em atividades de elaboração e alinhamento juntamente com os museus a respeito da programação, resultados, ideias, contribuirá na construção das programações com foco nas vocações de cada museu e coordenará todas as etapas do projeto e as equipes contratadas.	1	30h	18	R\$4.500,00
Coordenação de Comunicação	Responsável pelas ações de divulgação, assim como, planejamento e execução do plano de comunicação. Todas as ações de comunicação serão elaboradas a partir da articulação com as comunidades, espaços públicos, escolas e territórios de cada museu e da cidade como um todo. O objetivo é disseminar as programações na periodicidade semanal estabelecendo diálogo e também acolhimento de demandas sempre que possível. O controle das redes sociais, site será incluso no plano assim como outras formas de comunicação e mensuração de todos os processos de comunicação.	1	30h	18	R\$5.000,00
Analista Administrativo Financeiro	Responsável pela rotina e apoio as ações administrativas financeiras, tais como, orçamentação, compras, pagamentos, controle financeiro e prestação de contas.	1	30h	18	R\$4.900,00

Produção	Pesquisa, preparação e produção de atividades culturais e artísticas; acompanhamento de visitas técnicas; apoio na execução de ações de formação; apoio na elaboração de publicações; acompanhamento de projetos de proponentes; auxílio na comunicação e divulgação da programação; logística operacional dos eventos; cuidar da estruturação, logística e parte técnica dos eventos; zelar pela manutenção e conservação do edifício durante montagens e desmontagens; averiguar equipamentos e suas instalações, visando garantir condições de uso adequadas; acompanhamento de todas as etapas de planejamento e execução da programação, bem como seu cronograma de ações, incluindo o pós evento e relatório; acompanhar e conferir se as metas estabelecidas para a montagem de exposição estão de acordo com o cronograma estabelecido; fazer levantamento e orçamentação de materiais e serviços necessários para a montagem da exposição; desenvolver logística de entregas de materiais e serviços de acordo com o cronograma; acompanhar a montagem da exposição junto com a equipe do museu; acompanhar os prazos de divulgação junto com a equipe do VAR e FMC; organizar evento de abertura junto ao Museu.	3	30h	17	R\$4.000,00
Assessoria de Imprensa	Atuará na divulgação midiática do projeto, elaboração de releases, acionamento de mídias espontâneas e articulação com meios de comunicação diversos (rádios, tv, sites e jornais) para divulgação da programação, ações e eventos realizados nos museus,	1	16h	17	R\$2.500,00
Social Media	Planejamento, criação, divulgação, controle e monitoramento das redes sociais dos museus. Criação de conteúdo relacionadas a programação das ações e eventos previstos no projeto e interação com o público.	1	20h	17	R\$2.000,00
Fotógrafo	Fazer o registro fotográfico dos eventos e exposições do programa (6 registros / mês)	1	16h	17	R\$3.000,00

Designer	Criar a identidade visual do programa, as peças de divulgação, os convites e outros necessários ao seu desenvolvimento.	1	30h	17	R\$5.000,00
Mobilizador	Profissional responsável pela mobilização direta e continuada do público. Articulação com órgãos e equipamentos para divulgação, encaminhamento e/ou captação de participantes. Acompanhamento e monitoramento dos beneficiários quanto presença e continuidade nas formações (Profissional PJ/MEI).	1	20h	17	R\$3.000,00
Educadores	Atuar na ação educativa do MIS e do MUMO, sob coordenação das próprias instituições.	2	40h	17	R\$4.000,00

## 9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

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

- Elaborar relatórios semestrais da parceria.
- Realizar reuniões semanais para alinhamento das ações a serem realizadas nesta parceria pela OSC.
- Realizar reuniões periódicas com a OSC para alinhamento administrativo, com elaboração de ata.
- Avaliar relatórios trimestrais de comunicação enviados pela OSC.

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

- Avaliar os relatórios semestrais do Gestor da Parceria.
- Avaliar os relatórios trimestrais de comunicação enviados pela OSC.
- Acompanhar a execução das atividades.





Viaduto das Artes - Fundado em 16 de junho de 2015  
Av. Olinto Meireles, 45 - Barreiro - Belo Horizonte/MG  
CEP 30640-010 - E-mail: viadutodasartes@gmail.com

#### 10. PREVISÃO DE RECEITAS

ORIGEM	VALOR (R\$)
Repasse	R\$2.307.200,00 (dois milhões e trezentos e sete mil e duzentos reais)
Contrapartida (somente se houver)	Não se aplica
<b>TOTAL</b>	<b>R\$2.307.200,00 (dois milhões e trezentos e sete mil e duzentos reais)</b>

#### 11. PREVISÃO DE DESPESAS

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

11.2. Informações detalhadas da previsão de despesas apresentadas na planilha anexa, que integra este Plano de Trabalho.





Viaduto das Artes - Fundado em 16 de junho de 2015  
Av. Olinto Meireles, 45 - Barreiro - Belo Horizonte/MG  
CEP 30640-010 - E-mail: viadutodasartes@gmail.com

169  
HAT

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

BEM OU SERVIÇO	VALOR MENSURADO
NÃO SE APLICA	
<b>TOTAL</b>	

**13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO** (Preenchido pela FMC, pelo solicitante, ao elaborar o TR)

PARCELA	VALOR (R\$)	PRAZO PARA REPASSE
1ª	1.120.000,00 (um milhão, cento e oitenta e vinte mil reais)	Será repassado em até 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do Termo de Colaboração e abertura da conta bancária.
2ª	1.187.200,00 (um milhão, cento e oitenta e sete mil e duzentos reais)	Será repassado em até 20 (vinte) dias úteis após o início do 8 mês da parceria.
<b>TOTAL</b>	2.307.200,00 (dois milhões e trezentos e sete mil e duzentos reais)	

**14. ANEXOS DO PLANO DE TRABALHO**

Anexo I – PREVISÃO DE DESPESAS

**15. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC**

Belo Horizonte, 24 de junho de 2024.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** GRAZIELE COELHO PEREIRA  
Data: 26/06/2024 17:25:32-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

\_\_\_\_\_  
**Graziele Coelho Pereira**

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

**16. APROVAÇÃO PELA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA**

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** THIAGO VELOSO VITRAL  
Data: 05/07/2024 11:40:38-0300  
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

\_\_\_\_\_  
Nome/Assinatura do Técnico Responsável/BM



Viaduto das Artes - Fundado em 16 de junho de 2015  
Av. Olinto Meireles, 45 - Barreiro - Belo Horizonte/MG  
CEP 30640-010 - E-mail: viadutodasartes@gmail.com

## PLANO DE TRABALHO

### ANEXO I

### PREVISÃO DE DESPESAS

#### Informações consolidadas por Natureza de Despesa

NATUREZA DE DESPESA	NOME DA NATUREZA DA DESPESA	VALOR ESTIMADO (R\$)
319011	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	R\$0,00
319013	Obrigações patronais	R\$0,00
319016	Outras despesas variáveis - pessoal civil	R\$0,00
319094	Indenizações e restituições trabalhistas	R\$0,00
339030	Material de consumo	R\$70.250,00
339031	Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras	R\$0,00
339036	Outros serviços de terceiros – pessoa física	R\$0,00
339037	Locação de mão de obra	R\$0,00
339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	R\$2.236.950,00
339046	Auxílio- alimentação	R\$0,00
339047	Obrigações tributárias e contributivas	R\$0,00
339049	Auxílio transporte	R\$0,00
449051	Obras e instalações	R\$0,00



170



Viaduto das Artes - Fundado em 16 de junho de 2015  
 Av. Olinto Meireles, 45 - Barreiro - Belo Horizonte/MG  
 CEP 30640-010 - E-mail: viadutodasartes@gmail.com

449052	Equipamentos e material permanente	R\$0,00
<b>TOTAL</b>		<b>R\$2.307.200,00</b>

### Informações detalhadas da previsão de despesas

Natureza de Despesa <sup>1</sup>	Nome da Natureza da Despesa As naturezas estão pré-definidas no SUCC	Item de despesa	Unidade de Medida	Período Frequência (Se for o caso)	Valor Unitário Médio de Mercado <sup>2</sup> Média obtida por meio da orçamentação	Valor Total Estimado Médio de Mercado	Origem do Recurso <sup>3</sup> Repasse ROT, Emenda Parlamentar, Convênio ou Contrapartida
		Descrição dos itens específicos de despesa					
339030	Material de consumo	12 Material de Escritório	Unidade	1	R\$2.250,00	R\$2.250,00	Repasse
		15 Material atividades educativas	Local/mês	3	R\$1.000,00	R\$3.000,00	Repasse
		04 Combustível	Serviço/mês	1	R\$1.000,00	R\$1.000,00	Repasse
		42 Coordenação Geral	Serviço/mês	1	R\$6.000,00	R\$6.000,00	Repasse

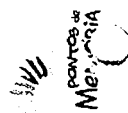
<sup>1</sup> Incluir apenas aquelas que serão efetivamente utilizadas na realização da parceria por guardar relação com o objeto.

<sup>2</sup> Juntamente ao Plano de Trabalho deverão ser apresentados documentos hábeis à comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, na forma prevista no item 15.2.1 e em conformidade ao §1º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

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

<sup>4</sup> Número do Item, conforme Classificador da PB

ff



serviços de terceiros - pessoa jurídica	339039	42	Coordenação de Produção	Serviço/mês	1	18	R\$5.500,00	R\$99.000,00	Repasse
		42	Coordenação de Programação	Serviço/mês	1	18	R\$4.500,00	R\$81.000,00	Repasse
		53	Coordenação de Comunicação	Serviço/mês	1	18	R\$5.000,00	R\$90.000,00	Repasse
		42	Analista Administrativo Financeiro	Serviço/mês	1	18	R\$4.900,00	R\$88.200,00	Repasse
		42	Produção	Serviço/mês	3	17	R\$4.000,00	R\$204.000,00	Repasse
		23	Assessoria de Imprensa	Serviço/mês	1	17	R\$2.500,00	R\$42.500,00	Repasse
		23	Rede Social	Serviço/mês	1	17	R\$2.000,00	R\$34.000,00	Repasse
		24	Fotografo(a) (6 registros mês – valor unitário R\$500,00)	Serviço/mês	6	17	R\$500,00	R\$51.000,00	Repasse
		23	Designer	Serviço/mês	1	17	R\$5.000,00	R\$85.000,00	Repasse
		42	Mobilizador (a)	Serviço/mês	1	17	R\$3.000,00	R\$51.000,00	Repasse
		23	Criação de layout para Site	Serviço	1	1	R\$10.000,00	R\$10.000,00	Repasse
		03	Manutenção de rotina nas 04 exposições dos três museus (MUMO, MIS E MHAB)	Verba	1	1	R\$68.250,00	R\$68.250,00	Repasse
		03	Alteração salas de exposição	Serviço	2	1	R\$8.000,00	R\$16.000,00	Repasse
		22	Ações Educativas	Evento	60	1	R\$1.300,00	R\$78.000,00	Repasse
		22	Ações Culturais	Evento	36	1	R\$2.500,00	R\$90.000,00	Repasse
		42	Educador (MIS e MUMO)	Serviço/mês	2	17	R\$4.000,00	R\$136.000,00	Repasse
		03	Exposição e um evento de abertura no Casarão secular do Museu Histórico Abílio Barreto	Unidade	1	1	R\$230.000,00	R\$230.000,00	Repasse
		03	Exposição e o evento de abertura no Museu da Imagem e do Som	Unidade	1	1	R\$140.000,00	R\$140.000,00	Repasse
		03	Mostras de baixa complexidade nos museus	Unidade	15	1	R\$3.000,00	R\$45.000,00	Repasse

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten initials]*



99	Vídeo com Libras	Unidade	5	1	RS500,00	R\$2.500,00	Repasse
42	Diárias de educador	Unidade	80	1	RS300,00	R\$24.000,00	Repasse
23	Designer – Publicação Catálogo	Serviço	3	1	RS7.000,00	R\$21.000,00	Repasse
24	Fotografo – Publicação Catálogo	Serviço	3	1	RS5.000,00	R\$15.000,00	Repasse
99	Pesquisa e texto – Publicação Catálogo	Unidade	2	1	RS7.400,00	R\$14.800,00	Repasse
99	Revisão – Publicação Catálogo	Unidade/Lauda	3	40	RS30,00	RS3.600,00	Repasse
99	Tradução – Publicação Catálogo	Serviço/Lauda	3	40	RS60,00	RS7.200,00	Repasse
13	Impressão – Publicação Catálogo	Serviço/Unidade	3	300	RS50,00	RS45.000,00	Repasse
12	Serviço de alimentação – Lanche (p/ 50 pessoas)	Serviço	60	1	RS800,00	R\$48.000,00	Repasse
12	Alimentação (atividades educativas)	Serviço/mês	3	17	RS100,00	R\$5.100,00	Repasse
46	Assessoria Jurídica	Serviço/mês	1	18	RS1.500,00	R\$27.000,00	Repasse
42	Serviço de contabilidade	Serviço/mês	1	18	RS1.000,00	R\$18.000,00	Repasse
4	Fornecimento de energia elétrica	Serviço/mês	1	18	RS400,00	R\$7.200,00	Repasse
<b>TOTAL</b>						<b>R\$2.307.200,00</b>	





45-046

**Processo FMC nº:** 01.031069.24.80

**Nº IJ:** 01.2024.3103.0012.00.01

**Parceiros:** Fundação Municipal de Cultura

**O.S.C:** Viaduto das Artes

**Objeto:** 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 do projeto *Museus Centro*.

**Ref.:** Retifica erro material no número do processo do Chamamento Público informado no preâmbulo do Termo de Colaboração

### TERMO DE APOSTILA

Retifica erro material no número do processo informado no preâmbulo do Termo de Colaboração, conforme exposto:

Onde se lê:

- Processo do Chamamento Público 01-044.846/24-78

Leia-se:

- Processo do Chamamento Público 01-004.846/24-78

Ficam ratificadas todas as demais disposições do Termo de Colaboração não alcançadas pela presente Apostila.

Belo Horizonte, 31 de julho de 2024.



Cláudio Viãna Lima

Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças

