

TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DO CENTRO DE CULTURA DE BELO HORIZONTE - AMICULT, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DA 5ª EDIÇÃO DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH 2023 EM PARCERIA COM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA.

CHAMAMENTO PÚBLICO FMC Nº. 002/2023

PROCESSO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 01-001.112/23-47

PROCESSO DO TERMO DE COLABORAÇÃO 01-026.470/23-17

IJ: 01.2023.3103.0014.00.00

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, Sra. Luciana Rocha Féres, CPF nº. 914.591.506-78, Administradora Pública da presente parceria, doravante denominada **FMC**, e a Organização da Sociedade Civil Associação dos Amigos do Centro de Cultura de Belo Horizonte - AMICULT, CNPJ nº 04.784.704/0001-53, situada na Rua Formosa, 186, casa 2, Santa Tereza, Belo Horizonte, MG, CEP 31015-045, neste ato representada por Gabriela Santoro de Castro, titular do CPF nº 891.604.286-00, doravante denominada, **OSC**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho que integra este Instrumento, RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Colaboração**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente **Termo de Colaboração** tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre a FMC e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a realização da **5ª edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH 2023**, 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.

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

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

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

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

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

II – Cópia do estatuto e eventuais alterações registradas.

III – Certidões previstas nos incisos VI e IX do art. 27 do decreto 16.746/2017.

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

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

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

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

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

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

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

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

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

VI - Articular, em conjunto com a FMC, instituições e órgãos públicos municipais para inclusão de atrações na programação, se for o caso.

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

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

IX - Garantir a gratuidade ou ingressos a preços populares em todas as atividades da programação do Festival.

2.2. São obrigações da FMC:

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

II - Apoiar a 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 Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte.

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

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

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

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

XIV - Indicar nomes de pessoas da sociedade civil e servidores(as) da FMC/SMC para integrarem a Coordenação Artística do Festival, juntamente com as indicações da OSC, sendo que a composição desta equipe será definida em comum acordo, posteriormente.

XV - Articular junto à Secretaria Municipal de Educação (SMED) para a realização de ações com vistas à integração dos alunos e professores à programação ofertada, tais como, visitação de alunos e professores das escolas municipais ao

evento, utilização do vale-livro pelos alunos e professores no espaço literário do Festival, entre outras.

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

XVII - Avaliar e verificar com antecedência, junto à Secretaria Municipal de Saúde, as condições sanitárias no momento de realização de cada edição do Festival.

XVIII - Participar das definições para a construção da grade de programação, mediante discussões com a Coordenação Artística, Coordenação da OSC e Coordenação Geral do Festival (DPOF FMC).

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

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

2.3. São obrigações da OSC:

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

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

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

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

V - Manter 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.

VI - 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.

VII - 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.

VIII - 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.

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

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

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

XII - 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.

XIII - 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.

XIV - 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.

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

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

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

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.

JMC

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

XX - 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.

XXI - 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.

XXII - Participar de capacitações promovidas pelo Município.

XXIII - 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.

XXIII - Indicar nomes de pessoas da sociedade civil para integrarem a Coordenação Artística da respectiva edição do FLI BH, sendo que a composição desta equipe será definida em comum acordo, entre a OSC e a SMC/FMC, considerando também as indicações da SMC/FMC.

XXIV - Articular a programação âncora do Festival com a programação dos equipamentos culturais da Fundação Municipal de Cultura e outros parceiros, em comum acordo com os responsáveis pela Coordenação Artística do Festival, quando for o caso, tais como, instituições ligadas aos setores de literatura, da escrita, da leitura, do livro e das bibliotecas.

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

XXVI - Elaborar e validar, antes de executá-lo, o plano de comunicação da respectiva edição do Festival, junto à ASCOM SMC/FMC e SUCOM PBH, de acordo com fluxo de aprovações e tramitação de todas as ações de comunicação, ajustados entre as partes.

XXVII - 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.

XXVIII - Favorecer a acessibilidade de pessoas com deficiência por meio de instrumentos de comunicação acessível, (vídeos acessíveis, audiodescrição, tradução em libras, eliminação ou adaptação de barreiras arquitetônicas etc) e contratação de equipe responsável por esta área, para melhoria da estrutura dos eventos e ampliação do acesso e inclusão.

XXIX - Selecionar editoras e autores/editoras independentes, juntamente com a Coordenação Artística e Coordenação Geral do Festival (DPOF FMC), para participação no Espaço Literário/Feira de Livros do FLI BH, por meio de cadastro ou chamamento simplificado e seguindo as diretrizes que constam neste edital.

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

XXXI - Apresentar, à FMC e SMC, a programação prévia, em construção e antes de ser confirmada, para definições em conjunto entre a Coordenação Artística, Coordenação da OSC, Coordenação Geral (DPOF FMC) e Gabinetes da FMC e SMC.

XXXII - Apresentar, à FMC e SMC, a programação definitiva da respectiva edição do Festival, antes de publicizá-la, para validação em conjunto entre a Coordenação Artística, Coordenação da OSC, Coordenação Geral (DPOF FMC) e Gabinetes da FMC e SMC.

XXXIII - Apresentar relatórios de tabulação de dados obtidos através de pesquisa de público realizada durante a execução da respectiva edição do Festival.

XXXIV- Entregar o relatório de execução do objeto, em formato PDF, também em mídia digital (HD externo ou similar), constando os dados e métricas, gerados durante a realização da respectiva edição do Festival, juntamente com documentos diversos comprobatórios da execução do objeto, tais como: arquivo da identidade visual da edição e respectivo contrato estabelecido com profissional, prevendo autorização de uso da imagem; layouts de todas as peças produzidas para divulgação, mobilização e sinalização/ativação, com identificação do tipo e tamanho; todos os releases produzidos; análise de acesso ao site, bem como, de interação de público nas redes sociais utilizadas; listas de presenças de palestras, seminários e afins; demais contratos que envolverem direitos autorais com artistas e/ou fornecedores; fotografias das atividades sendo realizadas; vídeos (vídeo relatório com dados e material bruto). Este material deverá estar organizado em pastas identificadas por dia, com o nome da atividade e crédito do fotógrafo/videomaker; e-mails, documentos, contratos, planilhas e outros documentos de verificação da execução das metas, conforme quadro de Forma de Execução das Metas, constante nos Anexos II e III, deste Edital.

XXXV - Gerar métricas, referentes à execução de cada festival, através de relatórios com dados relevantes, tais como: programação completa com a localidade de cada artista/grupo/atividade, incluindo a dos parceiros e associados, se for o caso; número de atividades total, por tipo/ação, com regional de realização (especificar endereço completo) e política de promoção dos direitos (equidade de gênero, igualdade racial, inclusão social, infância e adolescência etc.); número de público total do evento e por atividade com informação de faixa etária predominante; número total de artistas envolvidos; número total de artistas por área (escritores, ilustradores, pesquisadores, poetas, contadores de histórias etc) e por localidade (BH, MG, Brasil etc.); número de editoras, total e por localidade; número total de títulos expostos, por cada editora com os respectivos nomes das editoras; número total de livros comercializados e por área; número de atendimentos a alunos e professores da rede municipal de ensino; número de inscrições para as atividades formativas,

por área e total; nomes dos parceiros, informando contrapartidas, investimento e chancelaria; lista das peças de comunicação visual e ativação; empregos gerados direta e indiretamente; ficha técnica completa com equipe da OSC, equipe da SMC/FMC, equipe contratada, coordenação artística, nomes das empresas contratadas/prestadores de serviços, entre outras informações e dados relevantes.

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1. A FMC transferirá o valor total de R\$ 750.000,00 (Setecentos e cinquenta mil reais) de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo único deste Instrumento, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionado à avaliação positiva pela Fundação Municipal de Cultura quanto à execução do projeto/atividade, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

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

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

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

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

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

. Execução da 5ª edição - FLI BH 2023

Dotação Orçamentária: Ficha 3616 - 3103.1100.13.392.154.2.371.0010.339039-68 1.500.000 CO:0000

Valor: R\$750.000,00 (Setecentos e cinquenta mil reais)

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

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

5.1. A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e 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 a FMC a responsabilidade por seu pagamento.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

6.2. A OSC **deverá apresentar prestação de contas final**, exclusivamente com relação ao desenvolvimento de seu objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho, que consistirá na apresentação do relatório de execução do objeto, que deverá conter:

- I – Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- II – Demonstração do alcance das metas;
- III – Documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no Plano de Trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;
- IV – Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;
- V – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- VI – Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

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

- I – Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- II – Do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.2.2. 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.

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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

7.3. As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

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

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

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

IV - A verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4. A FMC designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

7.5. A FMC poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto 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.

7.7. 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 subitem 6.5 deste Termo.

7.8.1. Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, proceder-se-á à instauração de tomada de contas especial.

7.8.2. Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9. Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela FMC ou pelos órgãos de controle interno ou externo, a FMC reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das irregularidades constatadas.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, a FMC poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

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

8.1.2. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2. Nas hipóteses dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2. Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante a FMC, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 8.2.1.

8.3. Nas hipóteses dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados à FMC.

8.3.1. Havendo constatação de prejuízo para a FMC, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município, pelo prazo máximo de dois anos;

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

8.4. Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no subitem 4.5 deste Termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1. Obriga-se a OSC, em razão deste **Termo de Colaboração**, a fazer constar identificação da FMC, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos da FMC deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação da FMC.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1. Este Termo de Colaboração terá vigência de **09 (nove) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

10.2. A vigência da parceria poderá ser alterada, 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.

10.3. A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade da FMC, será promovida por meio de Termo Aditivo, limitada ao período do atraso verificado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela OSC com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2. É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pela FMC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. É facultado aos PARCEIROS rescindirem este Instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2. Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1. Ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2. Quando a OSC não sanar as impropriedades constantes do subitem 7.8.1 da Cláusula Sétima;

12.2.3. Pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexecutável;

12.2.4. For denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

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

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

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

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

13.2. A OSC poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

13.2.1. Salvo o disposto no subitem 13.2, fica vedada a cessão, a venda, o empréstimo ou outra forma de transferência dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste termo.

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

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

13.4.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no 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.

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.

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

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 Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA ARRECADAÇÃO DO ESPAÇO LITERÁRIO

16.1. O projeto poderá prever a venda de espaços (mesas, estandes ou similar) para editoras e autores interessados em participar do Espaço Literário, composto por feira de livros e publicações, infraestrutura para lançamento de livros, em formato presencial ou virtual. A OSC, em conjunto com a FMC e SMC, definirá os valores com base em valores praticados no mercado local a serem aplicados para a venda dos espaços. Cabe à OSC providenciar a estrutura física necessária às editoras e autores, bem como, cadastro para inscrições dos interessados.

16.2. O valor arrecadado com a receita da venda de espaços literários, se for o caso, fará parte dos recursos a serem utilizados na execução da parceria, como contrapartida, devendo o mesmo ser depositado em conta específica a ser aberta pela OSC para recebimento de toda a receita adquirida. Este recurso deverá ser transferido para a conta da parceria e só poderá ser gasto após a efetivação do aditivo respectivo.

16.3. O valor total arrecadado deverá ser destinado ao pagamento de despesas relacionadas ao objeto desta parceria, sendo que as respectivas metas deverão estar previstas no Plano Trabalho ou poderão ser criadas novas metas por meio de justificativas e termo aditivo correspondente.

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

16.5. A OSC deverá prestar contas da utilização dos recursos decorrentes da receita da venda do espaço literário na execução do objeto.

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

16.7. Dependendo do contexto pandêmico no momento de execução do Festival, deverá ser avaliado pela equipe da SMC/FMC e OSC a viabilidade ou não da montagem do Espaço Literário, bem como, seu formato e local(is) de realização, se for o caso, por se tratar de espaço gerador de aglomeração de pessoas.

16.8. A OSC, em comum acordo com a Coordenação Geral do Festival (DPOF FMC), poderá optar por ceder os espaços ao invés de vender às editoras e autores, mantendo a realização do cadastro e seleção dos interessados em participar.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA COORDENAÇÃO ARTÍSTICA DO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - FLI BH

17.1. A Coordenação Artística do FLI BH deverá ser composta por pessoas da sociedade civil (integrantes ou não da

OSC selecionada) e por servidores da SMC/FMC, a serem selecionados conjuntamente entre FMC/SMC e OSC selecionada. Os indicados deverão possuir proximidade e facilidade de circulação na cena literária local, além do comprovado conhecimento das políticas públicas de promoção do livro e da leitura promovidas pela prefeitura de Belo Horizonte. A Coordenação Artística trabalhará na conceituação/temática da respectiva edição, na seleção das ações que constituirão a programação do Festival, nos âmbitos local, nacional e internacional e na indicação de uma personalidade da área a ser homenageada, em um trabalho de prospecção e construção em conjunto.

A Coordenação Artística do Festival será responsável pelas definições para composição da grade de programação, juntamente com a equipe de Coordenação da OSC e a Coordenação Geral do FLI BH (DPOF FMC).

A OSC poderá proceder com a contratação das pessoas da sociedade civil indicadas pela própria OSC e/ou pela SMC/FMC para compor a Coordenação Artística do FLI BH, devendo prever as respectivas remunerações na planilha orçamentária da proposta. A quantidade de integrantes da sociedade civil será definida posteriormente, em conjunto entre a Coordenação da OSC, a Coordenação Geral do FLI BH e a SMC/FMC e, portanto, a OSC poderá prever uma estimativa em planilha para ajustes, posteriormente, se for o caso. Os servidores da SMC/FMC integrantes da Coordenação Artística não serão remunerados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS ANEXOS

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

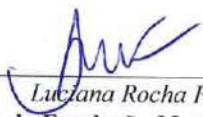
. Plano de Trabalho

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. 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, 28 de junho de 2023.



Luciana Rocha Feres
Presidente da Fundação Municipal de Cultura

GABRIELA SANTORO
DE
CASTRO:8916042860
0

Assinado de forma digital por GABRIELA SANTORO DE CASTRO:8916042860
DN: cn=BR, o=CP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=09155925000186, ou=Certificado PF A3, cn=GABRIELA SANTORO DE CASTRO:8916042860
Dados: 2023.06.26 11:16:32 -03'00'

Gabriela Santoro de Castro
Representante legal da OSC

PLANO DE TRABALHO

5ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte FLI BH – 2023

PLANO DE TRABALHO	
1. DADOS DO PROJETO:	
Nome do Projeto: 5ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte – FLI BH 2023	
Prazo de execução: 9 meses	Valor Previsto para execução: R\$ 750.000,00
Objeto da Parceria: Realizar a 5ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte – FLI BH 2023, em parceria com a Fundação Municipal de Cultura.	

2. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil: Associação dos Amigos do Centro de Cultura Belo Horizonte - AMICULT		
CNPJ: 04.784.704/0001-53	Data de Abertura do CNPJ: 03/01/2000	
Endereço: Rua Formosa, n. 186, Casa 02		
Bairro: Santa Tereza	Cidade: Belo Horizonte	CEP: 31015-050
Telefone: (31) 2515.9298	E-mail: presidencia@institutoperiferico.org	
Nome do representante legal: Gabriela Santoro de Castro		
Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho: Gabriela Santoro de Castro		
Contato corporativo do responsável (e-mail e telefone): presidencia@institutoperiferico.org (31) 99953.5684		
Período de Mandato da Diretoria: De 01/01/2022 a 01/01/2026		

3. DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

O Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI BH é parte integrante da política pública de cultura, com ênfase nas políticas para a leitura, literatura, livro e bibliotecas públicas, e vem se consolidando como um importante evento cultural do município. Os festivais literários destacam-se pela valorização da literatura como linguagem artística e por promoverem o debate sobre a leitura literária e sua importância para a formação humana.

Com o objetivo de contribuir para a valorização da literatura junto à população e aos visitantes da cidade, para a formação de leitores literários, bem como conferir visibilidade a escritores, ilustradores e profissionais que se dedicam a essa linguagem, o FLI BH chega, em 2023, à sua quinta edição.

Realizado bienalmente, cada edição do Festival representa a culminância das atividades e serviços desenvolvidos ao longo dos anos anteriores pela equipe das bibliotecas públicas que integram a Gerência de Bibliotecas e Promoção da Leitura e da Escrita (GBPLE) da Fundação Municipal de Cultura de Belo Horizonte. A cada edição, o festival pretende apresentar estes feitos e, também, divulgar a produção literária da cidade ao lado das produções em âmbito estadual, nacional e internacional, promovendo o diálogo entre a literatura e outras linguagens artísticas, em suas diversas possibilidades.

O Festival contribui para a ampla divulgação das políticas públicas para a leitura, a literatura, o livro e as bibliotecas públicas na cidade, convidando a população a participar de maneira mais próxima de atividades para a promoção da leitura, ao se aproximarem da cadeia produtiva do livro por meio da feira, além de estarem mais próximas dos escritores e escritoras, e ilustradores e ilustradoras que fomentam o mercado literário e editorial no país. Tudo isso contribuiu também para o fortalecimento da economia criativa em torno da cadeia produtiva do livro.

A 4ª Edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte – FLI-BH foi realizada integralmente em formato virtual, em razão das medidas de prevenção ao contágio e de enfrentamento e contingenciamento da epidemia de COVID-19 vigentes na ocasião. As ações do festival foram redimensionadas e adequadas ao formato virtual, possibilitando uma nova experiência de realização do FLI BH para os profissionais envolvidos (autores, pesquisadores, artistas, editores, livreiros, equipes de coordenação, curadoria e produção), quanto para o público.

Os encontros presenciais foram substituídos por encontros online, o que possibilitou uma ampliação de público, a inserção de convidados de outras cidades, Estados e Países na grade de programação sem deslocamento e sem custos logísticos.

O avanço da vacinação e a flexibilização dos protocolos e medidas de prevenção ao contágio, possibilitaram a retomada da realização de eventos presenciais. Para a 5ª e 6ª edições do FLI BH espera-se a retomada da programação presencial.

O Festival ao promover a participação de escritores, ilustradores, pesquisadores, autores, demais artistas, técnicos e produtores de Belo Horizonte e sua região metropolitana, contribui para o fortalecimento das cadeias criativas e produtivas da cultura local, viabilizando o trabalho e remuneração para os profissionais, o que é extremamente relevante em um momento de crise na área cultural causada pela pandemia e por circunstâncias específicas do setor editorial. A participação de autores independentes com o lançamento de seus livros e de pequenas editoras no Espaço Literário, também contribui para o fortalecimento do setor, seja nas vendas realizadas no período do evento, seja nos contatos estabelecidos na ocasião, que podem gerar novos encontros e oportunidades para todos.

As atividades do FLI BH garantem o atendimento de diversos grupos de diferentes faixas-etárias de crianças, jovens e adultos, contribuindo para a formação de leitores literários. Atendem ainda alunos de escolas da rede pública e privada de ensino.

4. PÚBLICO ALVO:

A programação deverá ser direcionada aos mais diversos públicos, sendo consideradas faixas etárias (infantil, juvenil, adulto, idoso) e pautas identitárias (mulheres, pessoas negras, com deficiência, periféricos, entre outros) e garantida a acessibilidade e inclusão às pessoas com deficiência de modo a propiciar a participação, plena e efetiva nas atividades.

5. ÁREA DE ABRANGÊNCIA:

O FLI BH propõe a realização de atividades em espaços localizados no Centro da cidade, abrangendo pontos estratégicos tais como a Zona Cultural Praça da Estação e equipamentos da Fundação Municipal de Cultura.

Também, propõe a descentralização de atividades a serem realizadas junto às bibliotecas que integram a Gerência de Bibliotecas e Promoção da Leitura e da Escrita (GBPLE) da Fundação Municipal de Cultural de Belo Horizonte, localizadas nos Centros Culturais e demais equipamentos distribuídos pelas Regionais de Belo Horizonte.

Também, poderão ser ocupados outros espaços do Centro da cidade ou espaços descentralizados, de acordo com as atividades propostas e seguindo as diretrizes do edital.

6. QUADRO DE METAS

Metas	Resultados Esperados	Ações	Documentos para verificação	Período de Execução
1 - Selecionar Coordenação Artística.	Coordenação Artística definida e contratada, se for o caso; formatação da programação do festival.	Indicar nomes para FMC de possíveis integrantes da coordenação artística. . Analisar trajetórias para análise e definição dos integrantes junto à SMC/FMC. . Contratar, se for o caso, pessoas da sociedade civil para compor a Coordenação Artística.	Contratos e relatório final da Coordenação Artística, com programação completa.	Mês 1
2 - Articular parcerias diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro, serviços, programação complementar,	Demonstração da articulação realizada com parceiros para agregar recursos e/ou ações ao Festival.	. Identificar/prospectar possíveis parceiros e aprová-los com a FMC. . Elaborar projeto/proposta/book de captação de acordo com cada parceiro.	E-mails, propostas ou atas de reuniões de prospecção e negociações e/ou contratos, no caso de patrocínio/apoio efetivado.	Mês 1 a 4

<p>incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil.</p>		<ul style="list-style-type: none"> . Propor para FMC planos de reciprocidade para cada parceiro em potencial. . Contatar empresas patrocinadoras ou possíveis apoiadores. . Negociar/articular parcerias em conjunto com a FMC. 		
<p>3 - Elaborar e executar plano de comunicação, divulgação e mobilização, conforme diretrizes do Anexo I do edital.</p>	<p>Plano de Comunicação elaborado para divulgação e mobilização de público para o Festival.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Pesquisar fornecedores e solicitar orçamento de empresas e profissionais especializados. . Definir empresa e estratégias em conjunto com a FMC. . Elaborar plano de comunicação em conjunto com a FMC. . Executar plano de comunicação aprovado. 	<p>Plano de comunicação final elaborado; relatório final de comunicação pós-evento contendo links de fotos, vídeos, peças gráficas produzidas (digital e impressa, se for o caso); textos / releases / conteúdos produzidos para imprensa; relatório de site e demais mídias; clipping com análise quantitativa, qualitativa com tabela de mensuração, de preferência, outros.</p>	<p>Mês 1 a 5</p>
<p>4 - Executar programação, conforme diretrizes do Anexo I do edital.</p>	<p>Atrações contratadas e evento realizado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar ações e artistas conforme indicações da Coordenação Artística. . Discutir e definir formatos da programação com a Coordenação Artística e Coordenação Geral. . Contratar artistas selecionados pela Coordenação Artística e conforme articulações de parcerias. . Executar a programação selecionada. 	<p>Contratos assinados com artistas, prevendo autorização de uso da imagem pela OSC e PBH, durante e posteriormente ao Festival; divulgação da grade de programação; clipping; fotos e vídeos das atrações sendo realizadas.</p>	<p>Mês 4</p>
<p>5 - Realizar pesquisa de público.</p>	<p>Pesquisa realizada; análise de público feita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar fornecedores e orçamentos. . Definir com a Coordenação o formato da pesquisa. 	<p>Relatórios e tabulações dos resultados da pesquisa.</p>	<p>Mês 4 a 6</p>

		<ul style="list-style-type: none"> . Aplicar pesquisa de público. . Preparar/organizar resultados da pesquisa para apresentação. 		
<p>6 - Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival e entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento.</p>	<p>Vídeo relatório editado e material bruto de vídeo e fotos salvos em HD.</p>	<ul style="list-style-type: none"> . Prospectar fornecedores e orçamentos. . Contratar equipe de filmagem e fotografia(s) para cobertura do evento. . Verificar com cada artista sobre filmagem e foto da ação sendo realizada. . Elaborar cronograma de cobertura de foto e de vídeo. 	<p>Vídeo relatório entregue (em HD e/ou via link); materiais brutos de toda a cobertura de vídeo, bem como, fotos das atividades, entregues em HD; contratos com as equipes ou empresas responsáveis pelas coberturas de foto e vídeo, com a previsão e autorização de uso das imagens (foto e vídeo) pela OSC e PBH, durante e posteriormente à execução do Festival.</p>	<p>Mês 5 a 8</p>

7. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO:

A proposta para a realização da quinta edição do Festival Literário Internacional de Belo Horizonte - FLI-BH está em consonância com os objetivos do edital e com as políticas públicas municipais para a área de livro, leitura, literatura e bibliotecas, promovendo especialmente as diretrizes e metas do Plano Municipal de Leitura, Literatura, Livro e Bibliotecas, construído coletivamente por representantes do poder público e da sociedade civil nos últimos dez anos e em tramitação da Prefeitura de Belo Horizonte.

As atividades foram conceitualmente ancoradas no entendimento de que a leitura e a escrita são práticas sociais e culturais que devem ser garantidas a todas as pessoas, de maneira a criar condições para que possam acessar o conhecimento e as narrativas produzidas pela humanidade ao longo do tempo e do espaço, bem como para produzir, registrar e fazer circular suas próprias histórias, relatos e saberes.

O FLI-BH dever acolher e promover distintas autorias, sistemas de pensamento e experimentações estéticas no campo da leitura e da escrita, destacando também o diálogo da literatura com outras linguagens artísticas e fazeres culturais, comprometido com a valorização e a visibilidade de escritores, ilustradores, editores, pesquisadores e artistas de Belo Horizonte e sua região metropolitana, oportunizando seu encontro e diálogo com profissionais de outros lugares do país e do exterior.

Para isso, toma cinco eixos de ação como compromisso para a construção de sua programação (apesar da definição das atividades e dos convidados se colocar como uma tarefa coletiva, a ser desenvolvida em parceria com a Fundação Municipal de Cultura, o escopo apresentado revela a preocupação com distintas cadeias que juntas compõem o segmento "livro, leitura, literatura e bibliotecas"):

- 1) CADEIA CRIATIVA - valorização da criação literária e artística, com atividades que promovam escritores, ilustradores, tradutores e pesquisadores, além de artistas que se colocam em diálogo com a literatura;
- 2) CADEIA PRODUTIVA - promoção do negócio editorial e de seus atores como agentes da economia da cultura, que geram empregos e renda, direta e indiretamente, com a realização de duas feiras no Espaço Literário e de sessões de autógrafos;
- 3) CADEIA DE ACESSO - valorização e incremento de escolas, bibliotecas e outros equipamentos culturais como espaços para o acesso gratuito a materiais de leitura e a atividades que contribuam para a formação de leitores, destacando as ações desenvolvidas por essas instituições;
- 4) CADEIA FORMATIVA - realização de oficinas, palestras, mesas e ciclo de debates que concorram para a formação de profissionais e agentes comunitários no campo da leitura e da escrita, incluindo experiências de criação artística na área;
- 5) CADEIA DE VALORIZAÇÃO SIMBÓLICA DO LIVRO E DA LEITURA - promoção de atividades de dêem visibilidade ao livro, à leitura e à literatura como bens simbólicos, que narram histórias individuais e coletivas e expressões de distintos povos, oferecendo-se como instrumento de formação cultural para crianças, jovens e adultos.

A execução do FLI-BH também tem por objetivo a inclusão de pessoas com deficiência, desde a desconstrução de barreiras atitudinais que dificultam a consolidação dos direitos culturais das pessoas com deficiência garantidos pela legislação brasileira, até a oferta de recursos de acessibilidade que permitam a adequada participação de pessoas surdas, cegas, com baixa visão, com deficiência intelectual, com mobilidade reduzida, dentre outras demandas, nos espaços e nas atividades do Festival. Desse compromisso faz parte, ainda, a elaboração de um plano de comunicação ativa específico para o alcance de pessoas com deficiência e a contratação de um produtor executivo/consultor em acessibilidade.

Para fins de planejamento operacional, a proposta considera, inicialmente, a realização de atividades nos seguintes locais:

- 1) **Centro de Referência da Juventude**, sede principal do evento, por meio da ocupação de todos os seus espaços (galerias, auditório, salas multiuso e outras) que possam acolher a conferência de abertura, palestras, mesas de debate e apresentações de artes cênicas, feira literária, contações de histórias, oficinas e outras atividades multidisciplinares artísticas;
- 2) **Biblioteca Infante-Juvenil (BPIJ) / CRJ**, para realização de atividades formativas e seminário comemorativo dos 120 anos de Carlos Drummond de Andrade;
- 3) **Centros culturais selecionados**, em 9 regionais, que receberão atividades formativas e intervenções artístico-literárias, conforme grades de programação e distribuição de atividades definidas juntamente com a coordenação artística do festival.

Todavia, pretende-se, durante a pré-produção, através de negociações institucionais e prospecções de parcerias alcançar novos sites, descentralizando as ações do projeto, podendo, inclusive, ser alterada a principal sede do evento, se assim for possível.

Fica estimado, no presente plano de trabalho, as datas de 18 a 24 de setembro de 2023 para a realização do festival, podendo ser alterada por decisão conjunta da OSC e FMC.

O cronograma segue pelos meses de execução do projeto, considerando o mês 1 contado a partir da assinatura do Termo de Colaboração:

Pré-produção: Meses 1 e 2

- Articulação da equipe principal do Instituto Periférico com a equipe da Secretaria Municipal de Cultura, visando definir representantes de cada parte na coordenação do Festival, considerados três eixos: coordenação artística; coordenação de produção; coordenação de comunicação.
- Definição conjunta, pela Secretaria Municipal de Cultura e pelo Instituto Periférico, de componente externo que fará parte da coordenação artística.
- Contratação de equipe.
- Definição de método e agenda de trabalho.
- Reserva de espaço sede principal do evento, quer seja o Centro de Referência da Juventude ou outro espaço.
- Articulação com instituições do segmento e busca por captação de recursos e parcerias.
- Articulação com a Secretaria Municipal de Educação para participação dos estudantes no evento, incluindo a proposição de oferta pela instituição de vale-livro para estudantes, professores e bibliotecários.
- Desenvolvimento de plano estratégico de comunicação, contemplando criação de identidade visual, aprovação de slogan, manual de desdobramentos para peças gráficas e digitais, mapeamento e definição de ferramentas e canais de comunicação, estratégia de imprensa.

Produção: Meses 2 e 3

- Elaboração da grade de programação pelos membros da coordenação artística.
- Articulação com convidados e contratação dos mesmos.
- Reserva de passagens aéreas e hospedagem, quando for o caso.
- Licenciamento e outras providências de autorizações necessárias ao evento.
- Detalhamento de plano para inclusão de pessoas com deficiência por toda a equipe, incluindo sinalização, mobilidade, comunicação e recursos de acessibilidade.
- Detalhamento de recursos de acessibilidade e respectiva contratação.
- Contratação de serviço de tradução simultânea.
- Detalhamento dos espaços previstos para o evento e contratação de estruturas e serviços para sua execução.
- Detalhamento e implementação conjunta do plano de comunicação pelo Instituto Periférico e pela ASCOM da Secretaria Municipal de Cultura.
- Convite público a autores que queiram realizar sessões de autógrafa no evento.
- Articulação de editores para participação no Espaço Literário, via LIBRE e FEIRA Urucum e/ou outros parceiros captados.

Realização do evento: 18 a 24 de setembro de 2023 (data estimada), sendo 5 dias consecutivos de atividades (de 4a a domingo - mês 4)

- Montagem de estruturas cenográficas e de sinalização.
- Receptivo e realização de ações acordadas com parceiros.
- Realização de atividades programadas.
- Realização de pesquisa de público.
- Coleta de indicadores de resultados e impacto.

Pós-produção: Meses 5 a 9.

- Pagamento de convidados, colaboradores e fornecedores.
- Encerramento de parcerias e contratos de patrocínios e apoio firmados.
- Avaliação do projeto e da parceria, com o levantamento e organização de dados estatísticos e qualitativos.
- Elaboração de relatórios e outros produtos de prestação de contas.
- Organização de banco de imagens e edição de vídeo balanço.

Ajustes no cronograma, indicados no plano de trabalho e em seus aditivos e/ou apostilamentos, poderão ser realizados mediante acordo entre as partes e conforme realidade de execução do projeto.

Traduzidas em metas, as diretrizes acima dispostas detalham-se da seguinte maneira:

Meta 1 - Selecionar Coordenação Artística: A Coordenação Artística do 5º Fli-BH será composta por três integrantes, sendo um representante da Fundação Municipal de Cultura, a ser indicado pela instituição; um representante do Instituto Periférico, já apontada em sua equipe; e um convidado da sociedade civil, a ser definido conjuntamente pela Fundação Municipal de Cultura e pelo Instituto Periférico. Haverá, ainda, sob a rubrica de "coordenação artística", um profissional especificamente dedicado ao Ciclo de Debates sobre Carlos Drummond de Andrade, cuja definição será feita conjuntamente pelas duas instituições.

No primeiro mês de execução do projeto a coordenação artística deverá definir o tema que orientará o 5º Fli-BH, ancorando todas as suas proposições, desde a programação até o autor homenageado, passando também pela identidade visual do evento e seu projeto de comunicação com a cidade.

Considerando que já há, no edital de chamamento público, a indicação de celebração de Carlos Drummond de Andrade como parte das atividades do 5º Fli-BH, a Coordenação Artística deverá escolher um homenageado(a) possibilite e promova diálogos e interseções deste(a) e Drummond, de forma a criar uma coerência conceitual em todo o projeto. Cabendo, também ao grupo a definição de quando e quais convidados poderão ou deverão participar de forma presencial e/ou remota, via soluções online, com o objetivo de reduzir impactos financeiros de logística do projeto e, também, viabilizar a participação de autores, artistas e outros profissionais que, porventura, não tenham disponibilidade para deslocar-se para Belo Horizonte.

Meta 2 - Articular parcerias diversas para a concessão de patrocínio, apoio financeiro, serviços, programação complementar, incluindo projetos nas Leis de Incentivo Estadual e Federal, caso haja tempo hábil: O Instituto Periférico buscará, em primeiro lugar, captação para projeto na área já aprovada na Lei Federal de Incentivo à Cultura. Conforme apontado na proposta aprovada, formalizará parcerias para a realização do Espaço Literário / Feira de Livros e promoverá articulações com instituições, coletivos e projetos do segmento, de maneira a ampliar a programação do evento.

Será prospectada articulação com projetos já em realização na cidade, especialmente os promovidos por coletivos artísticos, bibliotecas comunitárias e instituições que se dedicam ao livro, à leitura e à literatura na cidade. Especial colaboração será buscada junto a grupos editoriais e seus projetos de divulgação de autores e títulos, respeitando, claro, a concepção artística do evento.

Em complemento, serão envidados esforços para engajamento de centros culturais e livrarias de rua, tradicionais em Belo Horizonte, de forma a estimular a realização de ações especiais no formato de programação associada nestes locais, com o objetivo de estabelecer um circuito literário durante o período de realização do evento.

Para tal, o Instituto Periférico fará mapeamento de oportunidades de parceria, efetivando aquelas consoantes com a proposta do edital, por meio de termo de parceria ou outro instrumento jurídico similar, de forma a respaldar as responsabilidades e direitos de cada parte, inclusive de visibilidade de marca e reputação. Definirá cotas de investimento e contrapartidas, conforme plano comercial e de articulação de parcerias a ser definido junto com a Fundação Municipal de Cultura.

Meta 3 - Elaborar e executar plano de comunicação, divulgação e mobilização, conforme diretrizes do Anexo I do edital: O plano de comunicação será elaborado conjuntamente pelo Instituto Periférico e pela

Fundação Municipal de Cultura, a partir da definição prévia de profissionais, fluxos e instâncias de decisão para tal. Toda a sua execução, a cargo do Instituto Periférico, será feita por profissionais e empresas especializadas em Comunicação, de forma coerente com o orçamento do projeto e com os valores praticados pelo mercado.

Sugere-se que dois grandes eixos estratégicos determinem o mix de comunicação destinado aos diversos públicos-alvo do evento, de modo a ampliar o acesso à informação, potencializar seu alcance em todas as regiões da cidade, garantir o engajamento local e nacional e a sensibilização de novos públicos.

O primeiro desafio é a definição do posicionamento sob o qual o evento vai transmitir suas mensagens-chave. Na nossa avaliação, este posicionamento deve estar em sintonia com o sentimento coletivo de esperança, de confiança no futuro, de avanço das políticas públicas, da retomada do diálogo com amplos setores da sociedade e com a manutenção do clima de efervescência que tomou conta da cidade desde o fim das restrições mais severas causadas pela Covid-19. Ao cumprir esse objetivo, o FLI reforça a marca Belo Horizonte como cidade surpreendente e que busca a melhoria da qualidade de vida da população.

O segundo desafio é a construção da reputação digital da marca FLI. Ampliar a projeção da imagem do evento no ambiente digital e melhorar a percepção do público sobre seus objetivos, dimensões e resultados implicará, em médio e longo prazos, aumento de confiança e credibilidade, atração de novos públicos e fidelização do público já conquistado. Além de amplificar o alcance da comunicação com a sociedade, uma marca forte renderá duplo benefício para a Prefeitura: a redução de investimentos de divulgação com o evento e a atração de parcerias e patrocínios, contribuindo para diminuir custos operacionais e incrementar a experiência do público.

Desta forma, o plano de comunicação vai buscar dar respostas aos desafios propostos por meio do desenvolvimento e da integração das seguintes estratégias:

1) Planejamento estratégico e identidade visual

O planejamento estratégico de comunicação será desenvolvido pelo Instituto Periférico com parceiro a ser escolhido após briefing inicial com a FMC/SMC, considerando o aprendizado das edições anteriores e a adoção de ações e ferramentas que dialoguem com o formato do evento, as diretrizes estabelecidas neste edital e o cenário e os desafios de comunicação apresentados. Fazendo jus à tradição do FLI, propomos a contratação de um(a) ilustrador(a) para participar do projeto gráfico que comporá a identidade visual do evento.

A partir do alinhamento de briefing com todos os atores, será desenvolvido o conceito do 5º FLI, sua identidade visual, o slogan que identificará a temática do evento e o tom da narrativa a ser adotada na comunicação. Uma vez aprovada pela Prefeitura de Belo Horizonte (FMC/SMC/ASCOM/SUCOM), a identidade visual será desdobrada nas peças gráficas, sinalização, comunicação interna do evento, redes sociais, internet, peças publicitárias e demais conteúdos de comunicação a serem desenvolvidos para o evento.

2) Redes sociais e internet

A gestão de redes sociais e do hot site do 5º FLI será fundamental para o alcance bem-sucedido dos inúmeros nichos de público que poderão ser mobilizados para o evento, como os: leitores de todas as idades e as cadeias criativa e produtiva e formativa que se articulam ao redor do evento. É importante apontar que esse público também participa de inúmeros encontros literários de pequeno, médio e grande porte que ocorrem na cidade. Os festivais, feiras, pontos de leitura, oficinas e muitas outras atividades têm como promotores diversas organizações da sociedade com grande poder mobilizador, como os poderes públicos, escolas,

universidades, editoras, instituições e espaços culturais privados, associações comunitárias e coletivos de artistas, dentre outros.

Pretende-se a criação de uma rede de comunicação colaborativa, alimentada por conteúdos oficiais do festival, que incorpore o maior número possível de representantes deste universo. Os participantes da rede também poderão enviar conteúdos próprios relativos ao festival e sugerir pautas. A criação da rede e a construção desta relação é um passo para a consolidação da reputação digital da marca FLI. A rede traz um outro benefício, a possibilidade de compartilhamentos colaborativos entre páginas, o que ampliará a repercussão do evento nas redes sociais. O ingresso na rede se dará por meio de cadastro disponível nas redes sociais do evento e a adesão será estimulada por meio de divulgação específica nos canais oficiais do 5º FLI.

Ainda sobre o compartilhamento colaborativo, deverá ser verificada a possibilidade de destinação de verba para impulsionamento colaborativo entre o perfil do Instituto Periférico e o perfil oficial do FLI para públicos definidos em comum acordo pelas partes. A operação e o pagamento do impulsionamento ficarão sob responsabilidade do instituto e de seus contratados.

Será desenvolvida estratégia específica de produção e publicação de postagens de forma a disseminar, com agilidade, informações de interesse público acerca das atrações artísticas, horários das atividades e outros aspectos operacionais do evento, além de ser produzido, como nas edições anteriores, o hotsite oficial em conformidade com o Portal Belo Horizonte, que servirá como plataforma para divulgação da programação, conceitos norteadores do 5º FLI e visibilidade de marcas de patrocinadores e apoiadores.

3) Imprensa e publicidade (Assessoria de Imprensa)

O 5º FLI movimentará inúmeras editorias, colunistas e reportagens dos principais veículos de comunicação regionais e nacionais, como revistas e jornais impressos, TVs, Rádios e Portais de internet, além de uma diversidade de veículos de especializados de mídia *on* e *off* espalhados pelo território nacional. Portanto, o FLI-BH contará com assessoria de imprensa para a divulgação do evento em suas diferentes etapas, desde sua concepção até seus resultados quantitativos, buscando repercussão de alcance territorial (dentro das regionais), local (BH e Grande BH) e nacional, e que explore diferenciais e características peculiares do 5º FLI em comparação com outros eventos similares no país.

4) Públicos específicos

Contratação de consultoria para a inclusão de pessoas com deficiência, que também orientará boas práticas de comunicação para todos canais e conteúdos do 5º FLI e, desejável, a criação e a divulgação de cartilha para a promoção dos direitos culturais das pessoas com deficiência, conforme disponibilidade orçamentária ou parcerias estabelecidas. Os recursos de acessibilidade disponíveis, como libras e acessos/espços reservados, estarão presentes em todos os materiais de divulgação do evento, de maneira a ampliar a participação de pessoas com deficiência em sua programação.

Os moradores e comerciantes do entorno dos pontos de atuação do evento e as escolas da rede municipal de ensino, assim como os demais estabelecimentos de ensino de Belo Horizonte, também serão contemplados com ações específicas que estimulem sua participação no 5º FLI. A comunicação e o engajamento se darão por vários meios: peças digitais direcionadas, incentivo à inscrição de visitas guiadas, mala direta, informações específicas divulgadas pela imprensa, envio de cartazes e mobilização de docentes e de entidades representantes dos comerciantes e dos moradores, conforme estratégia a ser discutida com a Secretaria Municipal de Educação e com os gestores da Regional Centro-Sul.

5) Coordenação e operação de comunicação

O(a) coordenador(a) de comunicação do 5º FLI, pelo Instituto Periférico, escolhido(a) em comum acordo com a Fundação Municipal de Cultura, será o ponto focal de aprovações junto à ASCOM-FMC e SUCOM-PBH. O planejamento estratégico será realizado de forma conjunta, bem como a definição de quais peças serão previamente aprovadas. O fluxo de aprovação será alinhado com os departamentos, prezando pelos prazos adequados para divulgação das informações, sobretudo nas redes sociais e pelos prazos de produção.

A gestão operacional de comunicação dos cinco dias de realização do FLI será feita por equipe especializada, com foco nos meios digitais e no engajamento comunitário e de parcerias. A equipe multidisciplinar será composta por profissionais de design, texto, gerenciamento de redes sociais e estratégias de comunicação integrada, em alinhamento com a equipe de Comunicação Social da Fundação Municipal de Cultura e da PBH. Esta equipe será escolhida conforme planejamento aprovado e mediante análise de currículos. A cobertura audiovisual será efetuada por equipes de foto e vídeo previamente orientadas pela comunicação, com ação devidamente organizada para o registro eficiente do evento e comprovação de suas entregas obrigatórias.

Após o evento, será organizado um dossiê com relatórios, fotografias, vídeos e estatísticas relativas à realização do evento, bem como a avaliação da parceria como um todo.

6) Parcerias

Todas as ações propostas nos eixos anteriores serão viabilizadas pelos recursos apontados no presente edital. O incremento da visibilidade do evento além do previsto requer investimentos em mídia publicitária nos meios de comunicação de massa, o estabelecimento de parcerias de mídia que possibilitem a transmissão parcial ou total do evento por rádio, televisão ou portais, ou em plataformas digitais de reconhecida audiência ou, ainda, pela obtenção de patrocínios que permitam a realização de ocupações publicitárias criativas em mídia outdoor, espaços urbanos e ativações digitais em sites e portais especializados.

Eventuais parcerias de mídia serão avaliadas oportunamente com a ASCOM da Fundação Municipal de Cultura. O histórico aponta que a grande parceira na realização dos eventos é a própria Prefeitura que, por meio de seus contratos, disponibiliza, dentre outras possibilidades, anúncios em pontos e na parte traseira de ônibus, jornais murais, outdoors, spots de rádio, impressão de peças gráficas e de sinalização. Diante de orçamentos enxutos e prazos de captação exíguos, a participação do poder público é fundamental para o complemento das ações de comunicação.

Meta 4 - Executar programação, conforme diretrizes do Anexo I do edital: Toda a programação do evento será construída coletivamente pela Coordenação Artística do projeto, em consonância com a proposta aprovada, com a política cultural da Fundação Municipal de Cultura e com os recursos disponíveis para tal. Na elaboração da programação, bem como na definição de seus formatos e locais de realização, serão observadas medidas para valorizar os artistas e os pesquisadores de Belo Horizonte e sua região metropolitana, incluída a ênfase na diversidade étnico-racial, de gênero e de condições físicas e intelectuais dos convidados. Também, via parcerias com centros culturais públicos e privados e livrarias tradicionais da cidade, será estimulada a realização de programação parceira e/ou associada, de forma estabelecer um circuito literário na cidade, durante o período do evento.

Definido o escopo conceitual inicial, as atividades que compõem a grade de programação serão artística e tecnicamente definidas, com temas, convidados e formato do evento. Nessa etapa, deverão ser observadas as orientações e critérios que garantam diversidade e equilíbrio de gênero, pertencimento sociocultural e racial, participação na cena literária local, nacional e internacional dos profissionais e artistas envolvidos nas

atividades e pessoas com deficiência, de maneira a reverberar toda essa multiplicidade na programação e no evento de maneira geral.

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

Todo o trabalho de elaboração da programação será realizado em reuniões presenciais e virtuais, em locais definidos pelas partes, conforme a proposta de cronograma constante neste projeto. Eventualmente, as reuniões poderão contar com a presença de pessoas convidadas, tanto por indicação da Secretaria Municipal de Cultura, quanto por demanda do Instituto Periférico, especialmente em função de parcerias que possam ser firmadas em favor do evento.

A princípio mantém-se as atividades elegidas na proposta, que poderão ser reordenadas ou alteradas pela Coordenação Artística e em entendimento junto a OSC e SMC/FMC:

- 1) **9 (nove) oficinas especializadas**, com duas horas de duração: atividades de formação com temas específicos e atinentes ao objeto do evento (literatura, livro, leitura, escrita, ilustração, tradução, edição, diálogo com outras linguagens artísticas, dentre outros). Locais de realização: Centros de Referência da Juventude (3) e Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura (6), em distintas regionais. Público: educadores, bibliotecários, agentes culturais e comunitários, pesquisadores e outros. 20 vagas. (item "a" do Anexo II)
- 2) **4 (quatro) oficinas criação com temas oriundos da obra do(a) autor(a) homenageado(a)**, com três horas de duração: atividades de criação em torno do livro e da literatura em diálogo com distintas linguagens artísticas (textos, narrativas visuais, performances, livros artesanais, dentre outras), tendo como mote a obra do (a) autor (a) homenageado (a). Locais de realização: Centro de Referência da Juventude, onde serão realizadas as atividades centralizadas do evento. Público: escritores, ilustradores, editores e pesquisadores interessados nos processos criativos na área. 20 vagas por atividade; inscrições prévias. (item "a" do Anexo II)
- 3) **6 (seis) oficinas de sensibilização**, com uma hora de duração: atividades destinadas a crianças e adolescentes, com o propósito de aproximação com e de valorização do livro, da literatura e seus elementos narrativos, bem como das bibliotecas. Local de realização: Centros Culturais da Fundação Municipal de Cultura, em distintas regionais. Público: crianças e adolescentes. (item "b" do Anexo II)
- 4) **4 (quatro) oficinas de sensibilização para a primeira infância**, com até quarenta minutos de duração: atividades com livros, canções e brincadeiras voltadas para as crianças muito pequenas (zero a seis anos) e suas famílias. Local de realização: Centro de Referência da Juventude. Público: crianças de até seis anos e suas famílias. 20 vagas por atividade; distribuição de senhas 30 minutos antes do início da atividade. (item "b" do Anexo II)
- 5) **1 (uma) conferência inaugural**: palestra de dois convidados de expressão no cenário nacional ou internacional sobre o tema da edição do evento e seu autor(a) homenageado(a), apresentada por um mediador. Local: Centros de Referência da Juventude. Público: jovens e adultos. (item "c" do Anexo II)

- 6) **5 (cinco) mesas de debate:** atividade em que dois convidados, apresentados e coordenados por um/a mediador/a, expõem seu entendimento sobre um tema previamente estabelecido pela coordenação artística, sempre à luz de sua atuação e produção literária. As apresentações são seguidas de perguntas do público. Local: Centro de Referência da Juventude. Público: jovens e adultos. (item "c" do Anexo II)
- 7) **4 (quatro) palestras:** atividade em que um convidado, apresentado e provocado por um mediador, expõe seu entendimento sobre um tema previamente estabelecido pela coordenação artística, sempre à luz de sua atuação e produção literária. As apresentações são seguidas de perguntas do público. Local: Centro de Referência da Juventude. Público: jovens e adultos. (item "c" do Anexo II)
- 8) **4 (quatro) rodas de leitura,** com até quarenta minutos de duração: embora possa ser realizada por qualquer pessoa, sugerimos que as rodas de leitura sejam feitas por escritores e ilustradores, com narrativas de sua própria autoria, seguida de conversa com os participantes. Local: Centro de Referência da Juventude. Público: crianças. (item "d" do Anexo II)
- 9) **5 (cinco) apresentações de narração de histórias,** com até quarenta minutos de duração: apresentação artística, oral, de narrativas literárias e da tradição popular universal. Local: Centro de Referência da Juventude. Público: crianças e adolescentes. (item "e" do Anexo II)
- 10) **1 (uma) batalha de slam – edição especial com convidados:** atividade em que, sob a coordenação de um mestre de cerimônias, poetas apresentam criações autorais em um tempo previamente determinado, competindo uns com os outros em várias rodadas, tendo pessoas do público como juradas. Local: Centro de Referência da Juventude. Público: jovens e adultos. (item "f" do Anexo II)
- 11) **1 (um) sarau de poetas surdos:** atividade em que, apresentados por um mestre de cerimônias, poetas surdos declamam seus poemas em libras, sendo traduzidos para a língua portuguesa falada por intérpretes de libras. Local: Centro de Referência da Juventude. Público: jovens e adultos. (item "f" do Anexo II)
- 12) **2 (duas) sessões de performance de ilustração:** atividade em que um ilustrador produz, ao vivo, uma ilustração em um painel, apresentando seu processo criativo às crianças, a partir de um livro de sua autoria; enquanto conta a história do livro em questão, mostra como criou personagens e cenários em imagens. Local: Centro de Referência da Juventude. Público: crianças. (item "h" do Anexo II)
- 13) **2 (duas) apresentações cênico-musicais:** espetáculos teatrais ou musicais, inspirados ou em diálogo com a literatura, para crianças. Local: Centro de Referência da Juventude. Público: crianças. (item "h" do Anexo II)
- 14) **3 (três) murais de ilustração:** atividade em que um ilustrador desenha/pinta uma imagem de sua autoria em grande formato (painel ou muro/parede do equipamento), tendo como mote o tema proposto para o Festival, com a participação de crianças e adolescentes. Locais: centros culturais da Fundação Municipal de Cultura, a serem definidos junto à instituição. Público: crianças. (item "f" do Anexo II)
- 15) **1 (um) espaço "instagramável" comemorativo ao autor(a) homenageado(a):** espaço com ambientação (fotografias, mobiliário, textos curtos, dentre outros) para que as pessoas possam

se fotografar e publicar nas redes sociais, ampliando a visibilidade da homenagem. Local: Foyer do Centro de Referência da Juventude. Público: livre. (itens "h" e "i" do Anexo II)

- 16) **1 (um) ciclo de debates sobre a obra de Carlos Drummond de Andrade para mediadores de leitura (professores, bibliotecários, agentes culturais):** 3 palestras sobre a obra do autor, com mediação de servidores das bibliotecas da Fundação Municipal de Cultura, com ênfase em sua difusão em salas de aula, bibliotecas e equipamentos culturais. Vale destacar que, em função de sua relevância na história da literatura brasileira, Carlos Drummond de Andrade é um autor ampla e profundamente estudado nas universidades de todo o país, além de homenageado em muitos eventos literários. Na efeméride de seus 120 anos de nascimento, em outubro de 2022, muitos livros foram publicados e eventos realizados, quase todos de análise de sua obra. Assim, com o intuito de contribuir para a promoção da leitura de seus poemas e crônicas junto a um público menos especializado, propomos um ciclo de debates especificamente sobre este aspecto, trazendo a reflexão para o campo da leitura, que é menos comum na produção existente sobre Drummond, fortalecendo também o trabalho desenvolvido pelas bibliotecas públicas da Fundação Municipal de Cultura. Nessa perspectiva, o ciclo de debates teria como eixo a reflexão sobre a leitura de Drummond em escolas, bibliotecas, centros culturais e demais espaços dedicados à ação cultural no campo da leitura. Local: CRJ I Biblioteca Pública Infantil e Juvenil de Belo Horizonte. Público: mediadores de leitura. (item "i" do Anexo II)
- 17) **Aquisição de 22 coleções, sendo uma para cada biblioteca da Fundação Municipal de Cultura, com 10 títulos de novas edições da obra de Carlos Drummond de Andrade:** Ação em consonância com as demais atividades propostas para a celebração de 120 anos de Carlos Drummond de Andrade. Títulos: Claro enigma; A rosa do povo; Antologia poética; As impurezas do branco; Alguma poesia; Sentimento do mundo; Autorretrato e outras crônicas; A cor de cada um; Criança dagora é fogo; O gato solteiro e outros bichos. (item "i" do Anexo II)
- 18) **30 sessões de autógrafos:** atividades de lançamento de livros e sessões de autógrafos em espaço especificamente destinado e sinalizado para tal, tanto de autores e pesquisadores participantes da programação, quanto de autores independentes. O Instituto Periférico fará um convite público aberto a todos os autores que desejarem participar do evento. Além do espaço e da divulgação na programação oficial do Festival, os autores contarão com template de convite para a mobilização de seu público específico.
- 19) **01 feira literária** em parceria com a Primavera Literária (LIBRE) e a Urucum.

Para a execução do Espaço Literário, apontamos a parceria com a Liga Brasileira de Editoras - LIBRE e com o Instituto Cultural Aletria para a realização, durante todo o evento, da 5ª edição da Primavera dos Livros, a exemplo do que aconteceu na primeira e na segunda edições do Festival, e com a Feira Urucum de editoras, autores e artistas gráficos independentes, que será realizada em apenas um dia de evento (cartas de intenção em anexo). A Primavera dos Livros é composta por editoras de pequeno e médio portes de todo o país, convidadas e organizadas pela LIBRE e, em Belo Horizonte, pelo Instituto Cultural Aletria; a cada edição da Primavera dos Livros, a LIBRE mobiliza suas associadas para o evento. A Feira Urucum, por sua vez, convida publicamente editores, autores e artistas gráficos independentes para participar do evento, utilizando mailing próprio dos organizadores, redes sociais e contato com coletivos de atuação semelhante em Belo Horizonte, Minas Gerais e no Brasil.

Tais parcerias serão oportunamente ampliadas ou confirmadas, considerando as novas datas sugeridas para a execução do festival.

Meta 5 - Realizar pesquisa de público: O Instituto Periférico, em diálogo com a Fundação Municipal de Cultura, elaborará estratégias (entrevistas, formulários de avaliação e de sugestões, interações nas redes sociais, dentre outros) para conhecimento do público participante do evento.

Meta 6 - Confeccionar vídeo relatório com as atividades e números do Festival e entregar todo o material de vídeo (material bruto) e fotos (em baixa e alta resolução), captados durante o evento: O Instituto Periférico produzirá um relatório audiovisual sobre a realização do 5º FLI-BH, registrando os espaços de realização do evento, sua programação, seus convidados, seu público e os recursos de acessibilidade para a participação de pessoas com deficiência nas atividades, além das equipes profissionais envolvidas no projeto. Tais registros serão feitos por profissionais e empresas especializadas na área, de forma coerente com o orçamento do projeto e com os valores praticados pelo mercado.

8. EQUIPE DE TRABALHO

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

Cargo	Atribuições no Projeto	Quant. Pessoas	Carga Horária Semanal	Número de Meses	Valor Mensal Individual
Direção Geral, Administração e de Conformidade do Projeto	Gestão institucional do termo de colaboração, interlocução com instituições e departamentos estatais. Articulação junto aos co-realizadores, patrocinadores, apoiadores e parceiros do projeto. Definição e acompanhamento de marcos estratégicos, resultados e impactos do projeto. Avaliação de riscos. Controle de orçamento e rubricas. Interface com a assessoria jurídica e departamentos administrativos da FMC, suporte às equipes de produção em relação aos formatos de contratações, tipos de documentos e outros procedimentos para formalização de contratos com artistas, fornecedores, recolhimento e salvaguarda de direitos autorais e afins.	3	variável	9	R\$ 0,00

Direção Geral de Operação e Produção Executiva	Planejamento e acompanhamento de todos os processos operacionais junto à FMC e outros órgãos públicos, suporte ao planejamento artístico para estruturação de grade programação, validação de planos técnicos para as atividades, supervisão de produtores e de equipe técnica. Contratação de assistentes de produção de campo e outros profissionais de apoio.	variável	variável	9	R\$ 12.000,00
Coordenação de Produção	Levantamento de demandas específicas de escritores, palestrantes, convidados, editoras e artistas integrantes da programação para organização de atividades correlatas. Acompanhamento de montagem, desmontagem e execução de todas as atividades presenciais e virtuais. Coordenação de equipes de produção de campo.	1	variável	4	R\$ 5.000,00
Coordenação de Programação	Supervisão geral de grade de programação. Interface com coordenação artística e gestores dos equipamentos públicos para alinhamentos do projeto com a política pública. Negociação, planejamento, contratação e supervisão de artistas e convidados. Realização de visitas técnicas, briefing com editoras, negociação e acompanhamento de atividades formativas, dentre outras ações.	1	variável	4	R\$ 5.000,00
Produção Executiva de Acessibilidade	Suporte no planejamento e acompanhamento de execução de soluções de acessibilidade do projeto, considerando melhores práticas operacionais e,	1	variável	1	R\$ 4.000,00

	também, ampliação de protagonismo de deficientes na programação do evento.				
Coordenação Financeira	Acompanhamento das contratações, pagamentos, controle de rubricas, intermediação com assessoria contábil, prestação de contas.	1	variável	8	R\$ 3.000,00

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

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

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

- Qualidade da programação
- Qualidade do atendimento das metas
- Diálogos constante com a FMC
- Eficiência e alcance da Comunicação Externa
- Apresentação de Informações qualitativas e quantitativas da parceria

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

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

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

- Avaliar as pesquisas de satisfação realizadas durante o festival junto ao público do FLI
- Acompanhar a execução das atividades
- Avaliar o relatório Gestor da Parceria

10. PREVISÃO DE RECEITAS:

ORIGEM	VALOR
Repassé	- Valor previsto para a execução da 5ª edição - FLI BH 2023: R\$ 750.000,00 (Setecentos e cinquenta mil reais).
Contrapartida	Não se aplica

Total	R\$ 750.000,00 (Setecentos e cinquenta mil reais).
-------	--

11. PREVISÃO DE DESPESAS:

A previsão detalhada de despesas, no total de R\$ 750.000,00, segue na planilha orçamentária anexa, conforme distribuição de natureza de despesa abaixo indicada:

Natureza de Despesa	Valor estimado
309030 - Material de Consumo	R\$ 26.198,00
339036 - Outros serviços terceiros (Pessoa Física)	R\$ 53.000,00
339037 - Locação de mão de obra Serviços especializados	R\$ 53.360,00
339039 - Outros serviços terceiros (Pessoa Jurídica)	R\$ 607.842,00
339047 - Obrigações tributárias	R\$ 10.600,00
TOTAL	R\$ 750.000,00

Neste primeiro estudo de despesas, o Instituto Periférico optou por trabalhar dentro dos recursos disponibilizados pela Prefeitura, sem indicação de expectativa de captação complementar. Caso a captação seja bem-sucedida, o Instituto Periférico procederá aditivo ao termo de colaboração, nos termos da lei.

A viabilidade econômica do projeto segue demonstrada na planilha, por meio de suas rubricas, que, no conjunto, determinam as demandas básicas para a realização de um evento deste porte e complexidade. Em havendo incremento de recursos financeiros, as rubricas serão reajustadas para melhor adequação à média do mercado e/ou melhorias estruturais e de programação. Os incrementos poderão ser utilizados, também, para incorporação de novas rubricas relacionadas a infraestrutura, serviços e outras atividades que ampliem a qualidade, o impacto e o alcance do evento. Em caráter excepcional, para valores de pequena monta, a OSC adotará pagamento de despesas em dinheiro.

Ajustes futuros de rubricas orçamentárias serão avaliados e efetivados, por meio apostilamento ou aditivo, conforme demanda real do evento, após o seu planejamento e refinamento de plano de trabalho.

REMUNERAÇÃO DE ARTISTAS, PALESTRANTES E OUTROS CONVIDADOS - considerada uma composição de contratação de Pessoas Jurídicas e Pessoas Físicas, sendo que para estes, foram elencados os custos tributários referentes à emissão de RPA, conforme quantitativo de atividades indicados no corpo da proposta. Para fins de melhor entendimento da proposta, estima-se que cerca de R\$ 124.000,00 serão executados em contratos artísticos e de convidados (rubricas 01 a 11), sendo 20% destes via RPA Pessoa Física (R\$ 25.200,00), o que resulta em estimativa para recolhimento tributário de R\$ 5.040,00 (rubrica 71). No decorrer da confirmação de participantes do evento e seus respectivos regimes contratuais, serão encaminhados os ajustes de rubricas e natureza de despesas, via aditivo ou apostilamento de plano de trabalho, com vistas à regularidade de prestação de contas do projeto no SUCC.

EQUIPE DE TRABALHO - Considerada a remuneração média de serviços especializados, prestados por coordenadores de área, produtores executivos, produtores de campo, assistentes de produção, assistentes administrativos e outros profissionais técnicos necessários ao desenvolvimento do projeto, em suas fases de

pré-produção, produção, execução, pós-produção e desmobilização, durante a vigência do termo de colaboração, em cargas horárias variáveis para cada função, com exceção da equipe de gestão do Instituto Periférico que acumula atribuições, também, no período de planejamento e prestação de contas, uma vez que caberá a esses profissionais iniciar e finalizar o projeto em todas as suas instâncias operacionais, administrativas e financeiras, inclusive no que tange aos lançamentos realizados no SUCC, emissão de relatórios e prestações de contas de projetos de lei, aportes de patrocínio e outras demandas oriundas das parcerias firmadas.

Desta equipe, estima-se que monitores e assistentes de pesquisa (rubricas 41 e 42) serão contratados via RPA Pessoa Física (R\$ 7.500,00), o que resulta em estimativa para recolhimento tributário de R\$ 1.500,00 (rubrica 72). No decorrer da confirmação de equipe do evento e seus respectivos regimes contratuais, serão encaminhados os ajustes de rubricas e natureza de despesas, via aditivo ou apostilamento de plano de trabalho, com vistas à regularidade de prestação de contas do projeto no SUCC. Estima-se que para os demais profissionais e prestadores de serviços serão efetivados contratos via Pessoa Jurídica.

ESTRUTURA TÉCNICA - A estimativa de itens para produção técnica e operacional das atividades integrantes da programação, com previsão dos elementos estruturais necessários à realização do evento, encontra-se indicada na planilha orçamentária, tendo por base experiências anteriores e recentes de realização de outros festivais e eventos sob a gestão do Instituto Periférico. Importante ressaltar que, desde a retomada de atividades presenciais, pós pandemia da COVID-19, o mercado vem apresentando flutuações orçamentárias bastante significativas conforme demanda local e disponibilidade de itens, o que poderá suscitar a necessidade de ajustes de valores unitários indicados inicialmente para o projeto. Assim como, o quantitativo indicado para cada rubrica também poderá sofrer alterações conforme planejamento e demanda operacional real do evento.

LOGÍSTICA - A planilha orçamentária indica estimativa de valores de hospedagem, alimentação (refeições, lanches, catering/buffet camarim), traslado terrestre, passagens aéreas, transporte de cargas (mobiliários, sinalização etc.), suporte de alimentação e transporte para equipe de trabalho envolvida e convidados do evento, de forma proporcional, com vistas a garantir a participação de convidados nacionais e internacionais na programação. Com vistas a reduzir o impacto financeiro, parte da estratégia do evento, prevê a alocação de convidados em formato remoto, online, como forma de gerar economias neste item e viabilizar a presença de pessoas que, talvez, não tenham disponibilidade para vir à Belo Horizonte presencialmente.

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

RECOLHIMENTOS E TAXAS - A planilha indica custos estimados para recolhimentos de direitos autorais, impostos sob contratos de pessoa física, seguro e custos para elaboração de projetos de combate ao incêndio e gestão de emergências e riscos, gerenciamento de trânsito, dentre outros.

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

Além dos recursos aportados diretamente pela FMC, a OSC envidará esforços para captação de recursos financeiros provenientes de outras fontes por meio de celebração de contratos de patrocínios e captação de parcerias ainda por vir.

Recursos excedentes captados (leis incentivadas ou marketing direto) serão revertidos para a execução do objeto da parceria, como contrapartida de bens e serviços, mediante Termo Aditivo, respeitados e decotadas as taxas de administração permitidas na legislação, conforme rubricas estabelecidas na planilhas integrantes dos projetos de lei e discriminação do plano de trabalho específico de patrocínios e parcerias.

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA 5ª EDIÇÃO – FLI BH 2023:

O cronograma de desembolso, segue o estabelecido no edital:

PARCELA	VALOR (R\$)	PRAZO PARA REPASSE
1ª	R\$ 400.000,00	Previsão de repasse em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Colaboração
2ª	R\$ 300.000,00	Previsão de repasse em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do Termo de Colaboração
3ª	R\$ 50.000,00	Previsão de repasse em até 10 (dez) dias úteis após a realização do festival
TOTAL	R\$ 750.000,00	

14. ANEXOS DO PLANO DE TRABALHO

Anexo 1 – PLANILHA COM PREVISÃO DE DESPESAS

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

15. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL OSC:

Belo Horizonte, 20 de junho de 2023

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

**GABRIELA
SANTORO DE
CASTRO:8916
0428600**

Assinado de forma digital por
GABRIELA SANTORO DE
CASTRO:89160428600
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC
SOLUTI Multipla vs,
ou=09155925000186,
ou=Certificado PF A3,
cn=GABRIELA SANTORO DE
CASTRO:89160428600
Dados: 2023.06.20 15:59:37 -03'00'

16. APROVAÇÃO PELA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA

Belo Horizonte,
Nome/Assinatura do Técnico Responsável/BM
Marta Guerra - BM 315181-4
Diretoria da Política de Festivais
Fundação Municipal de Cultura

Rua Formosa 186 casa 2 Santa Teresa
31015.050 Belo Horizonte / MG

ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA REVISÃO 2023_05_25 - CHAMAMENTO 002/2023 - 5ª EDIÇÃO FESTIVAL LITERÁRIO INTERNACIONAL DE BELO HORIZONTE - 5o FLI BH (RESUMO SUCC CORRIGIDA)

NATUREZA DE DESPESA	MD SUBCLASSE	DESCRIPTIVO SUBCLASSE	No CONTROLE	Média Valor Unitário	DESPESA	DESCRIÇÃO DO ITEM DE DESPESA	QTD DO ITEM	PERÍODO FREQUEN CIA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)	ORIGEM DO RECURSO	
339030	15	MATERIAL DIDÁTICO PEDAGÓGICO	21	R\$ 68,57	Livros (aquisição/unidade)	Aquisição de 22 coleções, sendo uma para cada biblioteca da Fundação Municipal de Cultura, com 10 títulos de novas edições da obra de Carlos Drummond de Andrade	22	10	R\$ 55,90	R\$ 12.298,00	REPASSE ROT	
	39	GENÍRIOS DE ALIMENTAÇÃO	47	R\$ 43,57	Água e insumos	Água Caixa 48 unidades copos + caixa térmica + gelo, valor médio	15	5	R\$ 32,00	R\$ 2.400,00	REPASSE ROT	
	41	MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS	22	R\$ 2,06	Pulseiras	Pulseiras para credenciamento de equipes de trabalho, artistas e convidados	500	5	R\$ 0,20	R\$ 500,00	REPASSE ROT	
	99	20	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	20	R\$ 30.314,70	Cenografia	Material de montagem	10	1	R\$ 500,00	R\$ 5.000,00	REPASSE ROT
		74	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	74	R\$ 1.558,82	Material de Consumo	Material de escritório, papeleria, higiene, insumos de produção e outros de consumo para realização de atividades administrativas e de programação.	1	6	R\$ 1.000,00	R\$ 6.000,00	REPASSE ROT
			PROMOÇÃO DE EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	14	R\$ -	Direção Honorários (mensal)	Direção Geral de Projetos, Conformidade e Administração	0	0	R\$ -	R\$ -	CEDIDO OSC

b		23	R\$ 1.592,22	Assistente Honorários (serviço)	Pesquisa - Assistentes para coleta de informação	4	5	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00	REPASSE ROT
		1	R\$ 2.000,00	Oficineiro Educador	9 (nove) oficinas especializadas, com duas horas de duração. 4 (quatro) oficinas criação, com três horas de duração. 6 (seis) oficinas de sensibilização, com uma hora de duração, destinadas ao público em geral. 4 (quatro) oficinas de sensibilização para a primeira infância, com até quarenta minutos de duração.	23	1	R\$ 1.391,30	R\$ 32.000,00	REPASSE ROT
	7	2	R\$ 2.000,00	Oficineiro Educador	4 (quatro) rodas de leitura, com até quarenta minutos de duração. 5 (cinco) apresentações de narração de histórias, com até quarenta minutos de duração.	9	1	R\$ 1.500,00	R\$ 13.500,00	REPASSE ROT
c		24	R\$ 2.000,00	Oficineiros Educadores (serviço)	Monitores/Educadores para Exposição e Espaço Primeira Infância (1 monitor por turno de 6h)	2	5	R\$ 450,00	R\$ 4.500,00	REPASSE ROT
	1	25	R\$ 915,83	Limpeza (diária)	Serviço de limpeza - turno 12h com insumos	6	7	R\$ 230,00	R\$ 9.860,00	REPASSE ROT
	2	26	R\$ 357,82	Segurança patrimonial (diária)	Serviço de segurança - turno 12h	8	7	R\$ 295,00	R\$ 16.520,00	REPASSE ROT
d	3	76	R\$ 1.464,24	Contador Honorários (mensal)	Contador	1	8	R\$ 850,00	R\$ 6.800,00	REPASSE ROT
	4	75	R\$ 6.576,46	Advogado Honorários (mensal)	Assessoria Jurídica	1	5	R\$ 2.000,00	R\$ 10.000,00	REPASSE ROT
		27	R\$ 270,67	Brigadista (diária)	Serviço de brigadista - turno 12h	2	7	R\$ 230,00	R\$ 3.220,00	REPASSE ROT

339036

339037

18	34	R\$ 22.254,24	Gerador e insumos elétricos	Gerador com insumos (cabos, passa-cabos, etc)	1	5	R\$ 2.500,00	R\$ 12.500,00	REPASSE ROT
	35	R\$ 62,10	Grades e fechamentos (serviço/locação)	Grades e Fechamentos	40	5	R\$ 20,00	R\$ 4.000,00	REPASSE ROT
	36	R\$ 287,25	Rádio Comunicador (serviço/locação)	Rádio Comunicador	10	5	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00	REPASSE ROT
19	53	R\$ 947,72	Transporte de Pessoas	Locação de veículos, com motorista, para transporte local.	1	5	R\$ 500,00	R\$ 2.500,00	REPASSE ROT
	49	R\$ 3.281,06	Transporte de Carga	Transporte de carga para atender necessidades do evento	5	1	R\$ 400,00	R\$ 2.000,00	REPASSE ROT
	56	R\$ 431,33	Motoboy	Distribuição de cartazes, cartas, etc para mobilização escolas e comunidades do entorno	1	95	R\$ 25,00	R\$ 2.375,00	REPASSE ROT
20	69	R\$ 5.984,91	Seguro	Contratação de seguro para o evento	1	1	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00	REPASSE ROT
	4	R\$ 2.805,86	Palestrante	1 (uma) Conferência Inaugural com 2 convidados a definir	2	1	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00	REPASSE ROT
	5	R\$ 2.805,86	Palestrante	1 (um) ciclo de debates sobre a obra de Carlos Drummond de Andrade para mediadores da leitura (professoras, bibliotecários, agentes culturais), sendo 3 palestras sobre a obra do autor, com mediação de servidores das bibliotecas da EMC.	3	1	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00	REPASSE ROT
22	6	R\$ 2.805,86	Palestrante	5 (cinco) mesas de debate, atividade em que 2 convidados são apresentados e coordenados por 1 mediadora.	15	1	R\$ 1.500,00	R\$ 22.500,00	REPASSE ROT
	7	R\$ 2.805,86	Palestrante	4 (quatro) palestras, atividade em que 2 convidados são apresentados e provocados por um mediador / servidores das bibliotecas da FMC.	8	1	R\$ 1.500,00	R\$ 12.000,00	REPASSE ROT
	8	R\$ 2.666,67	Atracção artística / Atividade multilínguas 01 (cachê)	1 (um) Slam com 5 participantes e MC mediador	6	1	R\$ 1.500,00	R\$ 9.000,00	REPASSE ROT

9	PROMOÇÃO DE EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	R\$ 2.666,67	Atração artística I Atividade multiáreas 02 (cachê)	1 (um) Sarau com 4 participantes e MC mediador.	5	1	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00	REPASSE ROT
10	PROMOÇÃO DE EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	R\$ 2.666,67	Atração artística I Atividade multilinguagem 01 e 02 (cachê)	2 (duas) sessões de performance de ilustração: atividade em que um ilustrador produz, ao vivo, uma ilustração em um painel, apresentando seu processo criativo às crianças. Material incluído.	2	1	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00	REPASSE ROT
11	PROMOÇÃO DE EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	R\$ 2.666,67	Atração artística I Atividade Multiáreas 03, 04 e 05 (cachê)	3 (três) murais de ilustração: atividade em que um ilustrador desenha/pinta uma imagem de sua autoria em grande formato em muro ou painel de Centro Cultural, com a participação de crianças e adolescentes. Material incluído/fornecido pelo artista.	3	1	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00	REPASSE ROT
12	PROMOÇÃO DE EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	R\$ 10.200,00	Atração artística Multilinguagem 03 e 04 (cachê)	2 (duas) apresentações cênicas-musicais: espetáculos teatrais ou musicais, inspirados ou em diálogo com a literatura, para crianças, a serem apresentados no Teatro Francisco Nunes.	2	1	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00	REPASSE ROT
58	SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R\$ 20.811,70	Assessoria de Comunicação Honorários (mensal)	Assessoria de imprensa, gestão de redes sociais, impulsionamento e clipping.	1	4	R\$ 9.000,00	R\$ 36.000,00	REPASSE ROT
59	SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R\$ 4.978,50	Ilustrador	Criação de ilustração exclusiva para a identidade visual do evento	1	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	REPASSE ROT
60	SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R\$ 6.557,62	Composição Gráfica (Diagramação)	Designer I Criação - identidade visual do evento	1	1	R\$ 4.000,00	R\$ 4.000,00	REPASSE ROT
61	SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R\$ 6.557,62	Composição Gráfica (Diagramação)	Designer I Edição - caderno programação on line	1	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	REPASSE ROT
62	SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R\$ 6.932,62	Composição Gráfica (Diagramação)	Designer I Criação e Gestão holistic.	1	1	R\$ 6.800,00	R\$ 6.800,00	REPASSE ROT
63	SERVIÇO DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	R\$ 20.959,56	Composição Gráfica (Diagramação)	Designer Gráfico - Criação de peças gráficas do evento, impressas e eletrônicas, a partir da ilustração/identidade visual criada exclusivamente para o evento	1	3	R\$ 3.000,00	R\$ 9.000,00	REPASSE ROT
39	SERVIÇO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 2.788,33	Audiodescrição (serviço)	Descrição de 30 imagens para redes sociais.	1	1	R\$ 2.085,00	R\$ 2.085,00	REPASSE ROT
64	SERVIÇO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 6.174,98	Registro Fotográfico	Registro fotográfico atividades realizadas e gravadas em espaços públicos - 2 x Diária 8h/dia	2	5	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00	REPASSE ROT

SERVIÇO DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	65	R\$ 9.109,38	Registro Videográfico	Registro em vídeo atividades realizadas e gravadas em espaços públicos com entrega de 5 pilulas diárias e 1 vídeo institucional/balanco final - 2 x Diária 6h/dia	2	5	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00	REPASSE ROT
HOSPEDAGEM E TRANSPORTE	50	R\$ 3.931,68	Passagens Aéreas	Passagens aéreas - trechos internacionais, 2 convidados x 2 trechos (ida/volta)	2	2	R\$ 2.500,00	R\$ 10.000,00	REPASSE ROT
HOSPEDAGEM E TRANSPORTE	51	R\$ 1.155,31	Passagens Aéreas	Passagens aéreas - trechos nacionais, 4 convidados x 2 trechos (ida/volta)	4	2	R\$ 600,00	R\$ 4.800,00	REPASSE ROT
HOSPEDAGEM E TRANSPORTE	52	R\$ 1.543,95	Transporte de Pessoas	Traslado aeroporto/hotel/aeroporto convidados	6	1	R\$ 200,00	R\$ 1.200,00	REPASSE ROT
HOSPEDAGEM E TRANSPORTE	54	R\$ 355,91	Hospedagem	Hospedagem - diárias de hotel (2 diárias por convidado que não vive em BH e RMBH, em média).	6	2	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00	REPASSE ROT
APOIO A EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	15	R\$ 13.411,11	Coordenação I Honorários (mensal)	Coordenação Geral de Programação	1	4	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00	REPASSE ROT
APOIO A EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	16	R\$ 5.016,17	Coordenação I Honorários (mensal)	Coordenação Geral de Produção	1	4	R\$ 5.000,00	R\$ 20.000,00	REPASSE ROT
APOIO A EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	17	R\$ 27.788,89	Direção Geral I Honorários	Direção Geral de Operações e Produção Executiva	1	9	R\$ 12.000,00	R\$ 108.000,00	REPASSE ROT
APOIO A EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	18	R\$ 4.132,74	Coordenação I Honorários (mensal)	Coordenação geral - Financeiro e RH	1	8	R\$ 3.000,00	R\$ 24.000,00	REPASSE ROT
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JURÍDICA	19	R\$ 1.745,42	Assistentes I Honorários (mensal)	Assistente Administrativo	3	4	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00	REPASSE ROT
APOIO A EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	37	R\$ 5.980,88	Produtor I Honorários (serviço)	Produção Executiva - Logística, Conteúdo, Montagem e Acessibilidade.	3	1	R\$ 4.000,00	R\$ 12.000,00	REPASSE ROT
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	40	R\$ 11.766,67	Expografia (serviço)	Projeto expográfico e cenográfico de espaço instigável e outros cenários do evento.	1	1	R\$ 10.980,00	R\$ 10.980,00	REPASSE ROT
SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	41	R\$ 16.401,93	Montagem: Serviços de apoio de montagem (serviço)	Serviços gerais para montagem de cenografia (pintor, marceneiro, montador de acervo, etc)	5	1	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00	REPASSE ROT

42	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	42	R\$ 11.158,70	Elétrica (serviço/locação)	Elétrica com material	1	5	R\$ 1.500,00	R\$ 7.500,00	REPASSE ROT
	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	43	R\$ 14.800,57	Projeto Técnico: Plano de combate a incêndio e gerenciamento de trânsito (serviço/locação)	Planejamento e implementação de plano de combate a incêndio e gerenciamento de trânsito (serviço e locação de materiais - placas, extintores, cones, etc). Demanda visita Escolas.	2	1	R\$ 2.500,00	R\$ 5.000,00	REPASSE ROT
	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	44	R\$ 1.745,42	Assistente Honorários (serviço)	Assistentes Gerais	3	1	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00	REPASSE ROT
	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	45	R\$ 2.476,19	Técnicos	Técnicos de sonorização, iluminação, projeção e outros	4	5	R\$ 500,00	R\$ 10.000,00	REPASSE ROT
	APOIO A EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	57	R\$ 15.712,83	Coordenação Honorários (mensal)	Coordenação Geral - Comunicação Atendimento	1	3	R\$ 3.500,00	R\$ 10.500,00	REPASSE ROT
	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	70	R\$ -		Busca de recursos junto às leis de incentivo editais a MKT de empresas para recursos diretos	1	1	R\$ -	R\$ -	REMUNERADO VIA RECURSOS PRIVADOS CAPTADOS
	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO	71	R\$ -		Remuneração para captação de Recursos	1	1	R\$ -	R\$ -	REMUNERADO VIA RECURSOS PRIVADOS CAPTADOS
43	SERVICO DE SOCORRO E SALVAMENTO	46	R\$ 1.658,13	Ambulâncias: Serviços médicos (diária)	Ambulância	1	5	R\$ 1.650,00	R\$ 8.250,00	REPASSE ROT
58	PROMOÇÃO DE EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	13	R\$ -	Direitos Autorais (cachê)	30 sessões de autógrafos: atividades de lançamento de livros e sessões de autógrafos com autores. Convidados e sem ônus para o projeto.	30	1	R\$ -	R\$ -	NÃO SE APLICA
	APOIO A EVENTOS DE INTERESSE PÚBLICO	3	R\$ 8.385,00	Quadroria (cachê)	01 representante da sociedade civil para atuação junto à coordenação artística para a programação geral + 01 para o ciclo de debates Drummond. Valor médio	2	1	R\$ 5.000,00	R\$ 10.000,00	REPASSE ROT

