



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

FCS FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO

Diretoria de Relações Institucionais

Processo SEI nº 2180.01.0000625/2023-95

0.1.

**FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO**

EDITAL Nº 01/2023

Processo de seleção pública de entidade sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - Oscip do Estado de Minas Gerais, para celebrar termo de parceria com objeto de **APOIO AO FUNCIONAMENTO AS ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS DO PALÁCIO DA LIBERDADE**, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

**FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO**

**EDITAL Nº 001/2023**

**Processo de seleção pública para celebração de termo de parceria**

A Fundação Clóvis Salgado, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 24.313 de 2023 e pelo Decreto nº 47.853 de 2020 e, considerando o disposto na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.554 de 2018, e alterações posteriores, torna pública a abertura de Edital para recebimento de propostas de entidades sem fins lucrativos interessadas em participar de processo de seleção pública para celebração de termo de parceria, doravante denominadas PROPONENTES.

**1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

1.1. O presente processo de seleção pública para celebração de termo de parceria obedecerá às exigências constantes na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.554 de 2018, bem como as condições fixadas neste Edital e nos respectivos Anexos que o compõem.

1.2. Este Edital encontra-se disponível no sítio eletrônico da Fundação Clóvis Salgado, no seguinte endereço: <https://fcs.mg.gov.br/edital-fcs-01-2023/>

1.3. É dispensável a prévia qualificação da PROPONENTE como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - Oscip no Estado de Minas Gerais para a participação no presente processo de seleção pública.

1.3.1. Caso a PROPONENTE mais bem classificada no processo de seleção pública não tenha qualificação como Oscip, deverá encaminhar requerimento de qualificação para a Seplag, conforme procedimentos previstos na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.554 de 2018.

1.4. As PROPONENTES assumem todos os eventuais custos relativos à preparação e apresentação das respectivas propostas e o Estado de Minas Gerais não será, em nenhum caso, responsável por esses custos.

1.5. Ao encaminhar a proposta, a PROPONENTE se compromete com a autoria, com a veracidade e autenticidade das informações apresentadas, podendo ser desclassificada e responsabilizada a qualquer momento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a imprecisão ou falsidade de informações ou documentos apresentados.

1.6. O julgamento da documentação enviada pelas PROPONENTES será conduzido por comissão julgadora composta pelos representantes da Fundação Clóvis Salgado, designados em portaria específica a ser publicada no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

1.7. Qualquer modificação no Edital exige alteração do seu texto original, por meio de retificação do documento publicado no sítio eletrônico da Fundação Clóvis Salgado.

1.8. Integram o presente Edital, para todos os efeitos legais:

- a) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- b) ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS;
- c) ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA;
- d) ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE PARCERIA E SEUS ANEXOS;

**2. DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA**

2.1. Este Edital tem por objeto selecionar a melhor proposta apresentada pelas PROPONENTES no presente processo de seleção pública para

celebração de termo de parceria com a Fundação Clóvis Salgado com o objetivo de apoio ao funcionamento e as atividades artísticas e culturais do Palácio da Liberdade.

2.2. A especificação técnica das atividades e serviços de interesse público a serem desenvolvidos pelo termo de parceria oriundo do presente processo de seleção pública está descrita no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.3. Os critérios para análise e julgamento dos documentos encaminhados pelas PROPONENTES neste processo de seleção pública estão descritos no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

2.4. A minuta do termo de parceria oriundo do presente processo de seleção pública está apresentada no ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE PARCERIA E SEUS ANEXOS.

2.5. O valor total estimado a ser repassado pela Fundação Clóvis Salgado por meio do termo de parceria é de R\$ 7.267.555,84 (sete milhões, duzentos e sessenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos), conforme condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.6. A despesa decorrente do termo de parceria a ser celebrado a partir do presente Edital está prevista na 4197-Equipamentos Culturais, Corpos Artísticos e Órgãos Colegiados do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG.

2.7. A vigência do termo de parceria a ser celebrado será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Poderes do Estado, podendo ser prorrogada até o limite máximo de 5 (cinco) anos.

2.8. A Fundação Clóvis Salgado poderá celebrar termos aditivos ao termo de parceria, sem nova seleção pública de entidade sem fins lucrativos, nas hipóteses previstas no §3º do art. 22 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

2.9. O processo de seleção pública para celebração de termo de parceria definido neste Edital terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, contada a partir da publicação do respectivo resultado no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

### 3. **DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS**

3.1. A PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Formulário do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, denominado “Formulário de envio de proposta” ;

b) Balanço Patrimonial do ano de 2022;

c) Documentos de comprovação de experiência.

c.1) Serão considerados documentos de comprovação de experiência: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria, ou instrumentos jurídicos congêneres.

c.1.1) Todos os documentos para comprovação de experiência deverão ser celebrados entre um órgão signatário, seja este público ou privado, e a PROPONENTE.

c.2) Os documentos previstos na “alínea c.1” serão aceitos para fins de comprovação de experiência, apenas quando acompanhados da comprovação de sua execução e regularidade, mediante apresentação de um dos documentos abaixo:

c.2.1) comprovante da aprovação da prestação de contas;

c.2.2) relatórios parciais de execução, monitoramento ou de avaliação, caso previstos na legislação específica do instrumento jurídico apresentado, emitidos pelo órgão público competente ou pela parte signatária dos instrumentos jurídicos apresentados;

c.2.3) declaração ou atestado de execução e regularidade, emitido pelo órgão público competente ou pela parte signatária dos instrumentos jurídicos apresentados.

c.3) Os documentos de comprovação de experiência deverão observar os requisitos do(s) respectivo(s) critério(s) constante(s) no “ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS”.

3.2. Todos os documentos previstos no item 3.1 deverão ser legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, na língua portuguesa ou traduzidos, contendo todos os elementos exigidos neste Edital e poderão ser encaminhados em cópia simples, reservado à comissão julgadora o direito de exigir os originais para fins de cumprimento de diligências ou quaisquer verificações.

### 4. **DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS**

4.1. Poderão participar do processo de seleção pública para celebração de termo de parceria quaisquer entidades sem fins lucrativos, exceto aquelas que:

a) estejam em cumprimento de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual, por prazo não superior a dois anos;

b) estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que ocorrerá sempre que o contratado ressarcir a administração pública pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

c) tenham pendências na prestação de contas de instrumento anteriormente firmado com a administração pública estadual.

d) tenham perdido a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público do Estado de Minas Gerais pelas hipóteses previstas nos incisos I a IV do art. 14 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, enquanto perdurar o impedimento de que trata o §2º do art. 14 da mesma lei.

e) sejam enquadradas nas hipóteses do art. 8º da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

4.2. A entidade sem fins lucrativos que não possui o título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público do Estado de Minas Gerais poderá requerê-lo a qualquer momento à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag, observado o disposto no item 10 deste Edital e conforme dispõe a Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e o Decreto Estadual nº 47.554 de 2018.

4.2.1. A entidade vencedora do processo de seleção pública deverá estar qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público em Minas Gerais no momento da celebração do termo de parceria.

4.3. Na hipótese da entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública ser sediada em outro Estado da federação, será obrigatória a constituição de filial, sediada em Minas Gerais, para execução do termo de parceria.

### 5. **DA PUBLICIDADE DO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

5.1. O prazo para publicidade do Edital é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato deste instrumento jurídico no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

5.2. Durante o prazo para publicidade deste Edital as PROPONENTES se obrigam a examinar cuidadosamente todos os documentos constantes neste Edital.

5.3. É facultada à PROPONENTE interessada a realização de visita técnica nas áreas onde será executado o objeto do termo de parceria.

5.3.1. A visita técnica poderá ser solicitada pela PROPONENTE interessada com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, e será agendada pela Fundação Clóvis Salgado de acordo com disponibilidade do órgão, mediante pedido de agendamento encaminhado, obrigatoriamente, para o e-mail [licitacoes@fcs.mg.gov.br](mailto:licitacoes@fcs.mg.gov.br).

5.3.2. Caso a PROPONENTE opte pela não realização da visita, não poderá alegar falta de ciência das condições das áreas, bem como a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais.

5.4. A Fundação Clóvis Salgado realizará sessão pública de esclarecimentos para dirimir eventuais dúvidas acerca dos procedimentos para participação neste processo de seleção pública para celebração de termo de parceria, conforme data e horário previstos no ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA.

5.5. Até o prazo máximo de 3 (três) dias úteis antes do término do prazo para publicidade do Edital, os interessados poderão encaminhar pedidos de esclarecimentos ou de impugnação, sendo vedado o prosseguimento para a fase de elaboração e entrega das propostas sem que todos os pedidos de esclarecimento ou de impugnação tenham sido devidamente respondidos.

5.5.1. Os pedidos de esclarecimentos ou de impugnação acerca deste Edital poderão ser realizados por qualquer pessoa, física ou jurídica, e deverão ser, obrigatoriamente, encaminhados para o e-mail [licitacoes@fcs.mg.gov.br](mailto:licitacoes@fcs.mg.gov.br).

5.5.2. Os interessados deverão se identificar (CNPJ e razão social, se pessoa jurídica, ou nome e CPF, se pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (e-mail) nos respectivos pedidos de esclarecimentos ou de impugnação eventualmente encaminhados à Fundação Clóvis Salgado.

5.5.3. Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos pela Fundação Clóvis Salgado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data em que o pedido for encaminhado pelo interessado.

5.5.4. Os pedidos de impugnação serão respondidos pela Fundação Clóvis Salgado, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data em que o pedido for encaminhado pelo interessado.

5.5.5. A Fundação Clóvis Salgado disponibilizará todos os pedidos de esclarecimentos e de impugnação bem como as respectivas respostas no sítio eletrônico <https://fcs.mg.gov.br/edital-fcs-01-2023/>

5.6. O encaminhamento de eventual pedido de impugnação não impedirá a participação da PROPONENTE neste processo de seleção pública para celebração de termo de parceria.

5.7. Findo o período de publicidade a que se refere o item 5.6, decai o direito das PROPONENTES de impugnarem o presente Edital, sendo que a apresentação de proposta pela PROPONENTE implica a aceitação integral e irrevogável dos seus termos, condições, cláusulas e anexos.

5.8. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de desconhecimento dos termos, condições, cláusulas e anexos do presente Edital em qualquer fase do processo de seleção pública, bem como das normas dispostas na Lei Estadual nº 23.081, de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.554, de 2018.

## 6. DO PRAZO DE ELABORAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

6.1. No dia útil subsequente ao término do prazo para publicidade do Edital, será iniciado o prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos.

6.2. O prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos é de 5 (cinco) dias úteis, contados na forma do item 6.1.

6.3. A Fundação Clóvis Salgado deverá dar ampla publicidade, no respectivo sítio eletrônico em que este Edital se encontra disponível, ao prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos.

## 7. FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

7.1 A PROPONENTE deverá entregar os documentos previstos no item 3.1 deste Edital exclusivamente em meio digital, através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

7.2 A PROPONENTE que não possuir cadastro de usuário externo no SEI deverá se cadastrar durante o prazo para publicidade deste Edital, conforme procedimentos disponíveis em: <https://fcs.mg.gov.br/edital-fcs-01-2023/>

7.3. Durante o prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos, a PROPONENTE deverá iniciar processo no SEI utilizando o tipo de peticionamento eletrônico denominado “Seleção Pública – Edital 01/22023 – Lei Estadual nº 23.081, de 2018” e anexar cópia de todos os documentos previstos no item 3.1 deste Edital.

7.3.1 Caso a proponente identifique a necessidade de alterar sua proposta dentro do prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos indicado no item 6.2, deverá realizar novo peticionamento completo, conforme item 7.3.

7.3.2 Caso a proponente realize mais de um peticionamento no mesmo processo de seleção pública, o(s) primeiro(s) será(ão) desconsiderado(s) e será considerado válido para julgamento como proposta somente o último peticionamento realizado.

7.4. No processo de anexação dos documentos no SEI, a proponente preencherá eletronicamente o “Formulário de envio de proposta”, a ser assinado eletronicamente, conforme modelo disponível no SEI.

7.5. Não serão considerados, para fins de avaliação da proposta por parte da comissão julgadora, documentos diversos dos que foram solicitados neste Edital.

7.6. Até o fim do prazo a que se refere o item 6.2, a administração pública estadual deverá garantir que o peticionamento eletrônico não seja acessado.

7.7. Após o fim do prazo a que se refere o item 6.2, a administração pública estadual deverá garantir que somente os representantes da comissão julgadora tenham acesso ao peticionamento eletrônico, até que seja publicada ata de julgamento de que trata o item 8.6.

7.8. É vedada a realização de peticionamento eletrônico e o envio de processo no SEI, contendo os documentos previstos no item 3.1 deste Edital, fora do prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos, estabelecido no item 6.2, sob pena de desclassificação da PROPONENTE do presente processo de seleção pública.

7.9. Após o prazo para elaboração e entrega das propostas, é vedada a inclusão, retirada, substituição ou retificação de quaisquer documentos referentes ao item 3.1 deste Edital pela PROPONENTE.

## 8. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para analisar e julgar as propostas recebidas, a comissão julgadora terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do fim do prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos.

8.2. A comissão julgadora zelará pelo julgamento objetivo e isonômico dos documentos apresentados pelas PROPONENTES, obedecendo aos critérios previstos neste Edital e às normas da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e do Decreto Estadual nº 47.554 de 2018.

8.3. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, pessoal ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da imparcialidade entre as entidades sem fins lucrativos participantes.

8.4. A análise e o julgamento realizados pela comissão julgadora deverão ser fundamentados e registrados em ata de julgamento, demonstrando o resultado da análise dos documentos, a classificação e a pontuação atribuída a cada PROPONENTE, de acordo com os critérios constantes no ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, dentro do prazo previsto no item 8.1 deste Edital.

8.5. Será considerada mais bem classificada neste processo de seleção pública a PROPONENTE que obtiver a maior pontuação final.

8.6. Em caso de empate, deverá ser utilizada regra de desempate estabelecida no ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS deste Edital.

8.7. Finalizada a elaboração da ata de que trata o item 8.5, a comissão julgadora deverá encaminhar este documento à Fundação Clóvis Salgado, que imediatamente deverá juntar a ata aos autos do processo de seleção pública e publicá-la no sítio eletrônico, no seguinte endereço: <https://fcs.mg.gov.br/edital-fcs-01-2023/>

## 9. DOS RECURSOS

9.1. A Fundação Clóvis Salgado abrirá prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação da ata de julgamento.

9.2. Os recursos deverão ser direcionados ao dirigente máximo da Fundação Clóvis Salgado.

9.2.1. A PROPONENTE interessada em recorrer do julgamento deverá enviar e-mail obrigatoriamente para [licitacoes@fcs.mg.gov.br](mailto:licitacoes@fcs.mg.gov.br), fundamentando e inserindo os documentos relativos ao respectivo recurso.

9.2.2. A PROPONENTE deverá se identificar, por meio de CNPJ e razão social, e disponibilizar as informações para contato (e-mail) na respectiva interposição de recurso eventualmente encaminhada à Fundação Clóvis Salgado.

9.2.3. Os documentos enviados para fins de recursos deverão ser apresentados em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

9.3. Recebido o recurso, o dirigente máximo da Fundação Clóvis Salgado terá até 3 (três) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para analisar e decidir.

9.4. O teor de cada recurso e a decisão do dirigente máximo da Fundação Clóvis Salgado deverão ser publicados no sítio eletrônico, no seguinte endereço: <https://fcs.mg.gov.br/edital-fcs-01-2023/>

9.5. Não caberá, na esfera administrativa, a interposição de outro recurso em face da decisão do dirigente máximo da Fundação Clóvis Salgado.

## 10. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA E CONVOCAÇÃO DA ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS VENCEDORA

10.1. A homologação do resultado deste processo de seleção pública, contendo a classificação das PROPONENTES, após a decisão de eventual recurso interposto, e a indicação da entidade sem fins lucrativos vencedora, deverá ser publicada pela Fundação Clóvis Salgado no Diário Oficial dos Poderes do Estado e no seu sítio eletrônico, no seguinte endereço: <https://fcs.mg.gov.br/edital-fcs-01-2023/>, em até 2 (dois) dias úteis após o fim do prazo para a decisão sobre recursos ou interposição de recursos, no caso de ausência deles.

10.2. A Fundação Clóvis Salgado poderá convocar a entidade sem fins lucrativos vencedora para celebrar termo de parceria, por meio de ato publicado no Diário Oficial dos Poderes do Estado e de correspondência oficial, preferencialmente encaminhada pelo SEI, estabelecendo o prazo de 2 (dois) dias úteis para comparecimento, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação da convocação.

10.3. Convocada, a entidade sem fins lucrativos vencedora deverá comparecer à Fundação Clóvis Salgado, situada à Avenida Afonso Pena, nº 1537, Centro, Belo Horizonte - MG, CEP 30130-004, de segunda a sexta-feira, de 10h às 16h, no prazo estabelecido no item 10.2.

10.3.1 Durante o prazo estabelecido no item 10.2, a entidade convocada poderá se apresentar por e-mail enviado para o endereço eletrônico [licitacoes@fcs.mg.gov.br](mailto:licitacoes@fcs.mg.gov.br) para que seja agendada a reunião de comparecimento em ambiente virtual pela Fundação Clóvis Salgado.

10.4. Na hipótese de a entidade sem fins lucrativos vencedora não possuir o título de Oscip do Estado de Minas Gerais, esta deverá encaminhar requerimento de qualificação para a Seplag, nos termos e condições da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e do Decreto Estadual nº 47.554 de 2018.

10.5. O requerimento a que se trata o item 10.4 deverá ser encaminhado à Seplag em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação da entidade sem fins lucrativos vencedora.

10.6. Caso a entidade sem fins lucrativos vencedora do certame não compareça no prazo previsto no item 10.2 deste Edital, se recuse a celebrar o termo de parceria, não apresente requerimento no prazo do item 10.5 ou na impossibilidade de deferimento da qualificação como Oscip para a entidade vencedora, a Fundação Clóvis Salgado poderá convocar a entidade sem fins lucrativos classificada em segundo lugar, mantidas as condições da proposta estabelecida no processo de seleção pública, e assim sucessivamente, até que seja celebrado o termo de parceria, obedecido o prazo de validade deste processo de seleção pública.

10.7. O termo de parceria oriundo do presente processo de seleção pública está previsto para ser celebrado em 29/12/2023.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Quaisquer documentos, atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este processo de seleção pública que vierem a ser divulgados no sítio eletrônico da Fundação Clóvis Salgado, no seguinte endereço: <https://fcs.mg.gov.br/edital-fcs-01-2023/>, serão incorporados a este Edital para todos os efeitos.

11.2. Caso haja necessidade de retificação ao Edital, a Fundação Clóvis Salgado fará a devida avaliação e fundamentação e, havendo alteração das condições estabelecidas para a elaboração das propostas, deverá:

a) prorrogar o prazo para publicidade do edital se este prazo não estiver encerrado; ou

b) estabelecer novo prazo de publicidade do edital de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis, se o prazo para publicidade do edital estiver encerrado.

11.3. É assegurado a Fundação Clóvis Salgado, o direito de, de acordo com o interesse público, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente processo de seleção pública para celebração de termo de parceria, fundamentando sua decisão e dando publicidade ao ato, por meio de divulgação no sítio eletrônico da Fundação Clóvis Salgado.

11.4. As manifestações da comissão julgadora e as decisões do dirigente máximo da Fundação Clóvis Salgado deverão ser fundamentadas com os motivos que as ensejaram.

11.5. É facultado à comissão julgadora, ou ao dirigente máximo da Fundação Clóvis Salgado, em qualquer fase deste processo de seleção pública,

promover diligências, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do mesmo.

11.6. Quando todas as PROPONENTES forem inabilitadas ou desclassificadas, a Fundação Clóvis Salgado poderá reabrir, para a apresentação de documentos por qualquer entidade sem fins lucrativos interessada, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato de reabertura de prazo do Edital no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

11.7. Nos casos de ausência de interessados no presente processo de seleção pública e impossibilidade comprovada de repetição do processo sem prejuízo para a Fundação Clóvis Salgado, esta poderá dispensar o procedimento, podendo firmar termo de parceria diretamente com determinada entidade qualificada com o título de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público do Estado de Minas Gerais, mantidas, neste caso, todas as condições estabelecidas neste Edital, conforme disposto no inciso IV do art. 17 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

11.8. A qualquer momento, a Fundação Clóvis Salgado poderá desclassificar as PROPONENTES, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração das regras deste Edital.

11.9. Na hipótese do item 11.8, a Fundação Clóvis Salgado poderá convocar para a celebração do termo de parceria a entidade sem fins lucrativos classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente.

11.10. O programa de trabalho, constante no ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE PARCERIA E SEUS ANEXOS poderá ser adequado pela Fundação Clóvis Salgado, em parceria com a entidade sem fins lucrativos, durante a celebração do termo de parceria, de acordo com o interesse público e desde que preservados os parâmetros definidos neste edital e na proposta da entidade sem fins lucrativos.

11.11. Ao encaminhar proposta neste processo de seleção pública, a PROPONENTE concorda com as diretrizes financeiras definidas neste Edital, sob pena de desclassificação.

11.12. O resultado deste processo de seleção pública não obriga a administração pública estadual a celebrar termo de parceria.

11.13. Durante a vigência do Termo de Parceria, o Palácio da Liberdade poderá ser utilizado, mediante solicitação do Governo, para reuniões, solenidades, velórios, congressos, dentre outros.

11.14. Durante a vigência do termo de parceria, poderão ser disponibilizados pela Fundação Clóvis Salgado bens, instalações e equipamentos públicos necessários ao cumprimento dos objetivos do termo de parceria à entidade sem fins lucrativos vencedora, nos termos dos arts. 34 e 35 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018.

11.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo dirigente máximo da Fundação Clóvis Salgado.

11.15. Fica eleito o foro da cidade de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Belo Horizonte, 07 de julho de 2023.

**Sérgio Rodrigo Reis**  
**FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO**

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO**

Este ANEXO apresenta a especificação técnica das atividades e serviços de interesse público a serem desenvolvidos pelo termo de parceria a ser celebrado oriundo do presente processo de seleção pública. De forma adicional, visa orientar a elaboração das propostas das entidades sem fins lucrativos, apresentando as diretrizes gerais para a execução da política pública em questão, bem como permitir o entendimento acerca do termo de parceria a ser celebrado com a Fundação Clóvis Salgado.

### **2. DESCRIÇÃO ATIVIDADE/SERVIÇO A SER EXECUTADO VIA TERMO DE PARCERIA**

O Palácio da Liberdade, é o principal elemento articulador do Conjunto Arquitetônico da Praça da Liberdade e do Circuito Liberdade, protegido como patrimônio cultural do estado em 1975. Concebido como residência oficial e sede do governo do estado no projeto da Nova Capital de Minas Gerais, o Palácio representa as características da arquitetura eclética, proposta em fins do século XIX, para a nova cidade. Projetado por José de Magalhães, responsável também pelos projetos das três secretarias de estado que compõem o conjunto original - Secretaria de Educação, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Viação e Obras Públicas – o Palácio mescla, na composição das fachadas e volume, elementos do classicismo romântico francês, e incorpora elementos artísticos com referências neobarrocas e neorenascentistas italianas. Também compõe o tombamento estadual, o conjunto do mobiliário de época e os jardins, com elementos remanescentes do paisagismo original, como a fonte, quiosque, orquidário. Com vistas a tornar o uso do Palácio na temática de cultura, a partir do ano de 2022 a gestão do espaço passou a ser de responsabilidade da Fundação Clóvis Salgado, incluindo aí o compartilhamento de programação artística e expansão da oferta e qualidade de serviços. Ocupando centralidade na gestão do acervo histórico e patrimonial do Estado de Minas Gerais, o Palácio da Liberdade com isso passa a ter em seu cerne a potencialização dos aspectos culturais e artísticos do Estado. Cabe destacar a inserção do Palácio no Conjunto Liberdade que ao longo de pouco mais de uma década exerce um papel preponderante nas políticas públicas da área e na própria estrutura político-administrativa. Com localização privilegiada no tecido urbano, o equipamento tem forte influência na cadeia produtiva da cultura da cidade em várias pontas de prestação de serviços seja na forma direta ou indireta.

As atuações a serem desenvolvidas no âmbito da parceria encontram subsídio no disposto na ação 4197 do PPAG que estabelece o fomento dos espaços culturais sob responsabilidade da Fundação Clóvis Salgado.

A utilização do Termo de Parceria se dará sem a cessão de servidores públicos, equipamentos e material atualmente integrantes do patrimônio do Palácio da Liberdade. A intenção com a formalização do instrumento tem como premissa de que a atuação de pessoal dentro dos serviços constantes nas ações a serem desenvolvidas serão de responsabilidade da contratada, cabendo à Fundação Clóvis Salgado gerir os serviços de limpeza e segurança do prédio, incluindo pessoal.

Dito isto, o objeto do Termo de Parceria reside na necessidade de realização de ações de requalificação, promoção e programação do patrimônio cultural acautelado pelo Estado, de forma a garantir a apropriação e fruição pela sociedade dos conteúdos do Palácio da Liberdade (Belo Horizonte), sendo este trabalho desenvolvido em articulação com o Circuito Liberdade bem como com outros equipamentos sob a gestão da Fundação Clóvis Salgado, potencializando os aspectos culturais e política públicas da área.

### 3. JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO VIA TERMO DE PARCERIA

A opção pela gestão do Palácio da Liberdade formalizada através de Termo de Parceria se dá, inicialmente, pela expertise da Fundação Clóvis Salgado em administrar e produzir suas ações através de parcerias com o Terceiro Setor há algum tempo, especialmente através da experiência com o Contrato de Gestão 05/2019, atualmente em voga, do qual as avaliações de monitoramento indicam a possibilidade de alcançar bons resultados. Na mesma toada, importante salientar, que ainda sob a égide da administração por outro órgão da estrutura estadual, o IEPHA, o Palácio da Liberdade também já foi gerido através de um Termo de Parceria, que, dentro das metas estabelecidas se mostrou bastante proveitoso. Nesse sentido, o que se busca com a escolha desse tipo de gestão é garantir prestação, agilidade e possibilidade de monitoramento adequado das políticas públicas traçadas para o espaço, sem que isso implique na renúncia do caráter público do tema. A capacidade das organizações sociais de oferecer respostas adequadas à sociedade civil tem se mostrado adequado, enquanto pode haver, na parte de recursos do poder público uma limitação maior. Assim, fica demonstrado que a opção pela edição do Termo de Parceria se torna a mais adequada, salientando sempre a predominância do caráter e interesse público das ações a serem realizadas.

### 4. OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DO TERMO DE PARCERIA

Trata-se de Termo de Parceria visando a gestão, promoção e manutenção do edifício e áreas adjacentes do perímetro do Palácio da Liberdade visando torná-lo cada vez mais voltado a utilização no âmbito cultural e artístico, contemplando ainda ações no âmbito educativo para visitação ao local, abarcando essa fruição com aspectos de inovação e interatividade. Nesse sentido, os dois eixos principais da concepção desse termo repousam nas áreas educativas e cultural. Cabe entender que dentro do aspecto cultural, a proponente deverá atuar em uma série de promoções e produções de modo a valorizar o produto de entrega, bem como proceder na elaboração de uma série de manuais, catálogos e projetos que deixarão um legado permanente para a instituição. A localização de execução da política se dará eminentemente no próprio Palácio da Liberdade, compreendendo sua interlocução e centralidade na política do Circuito Liberdade, bem como podendo intercambiar com outros espaços que estejam sob a aba da gestão da Fundação Clóvis Salgado.

### 5. LIMITES E DIRETRIZES FINANCEIRAS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA

O valor total estimado a ser repassado pela Fundação Clóvis Salgado por meio do termo de parceria é de R\$ 7.267.555,84 (sete milhões, duzentos e sessenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos). O valor aqui estimado é correspondente à vigência integral do termo de parceria, de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

A despesa decorrente, para o ano de 2023, do termo de parceria a ser celebrado a partir do presente Edital correrá à conta da dotação orçamentária n° 2181.13.392.0103.4423.0001.3.3.90.39.46.0.10.1 e as despesas dos exercícios subsequentes estão acobertadas pelo PPAG 2024-2027, com dotações próprias a serem fixadas.

A síntese do planejamento das receitas que irão compor o termo de parceria está apresentada na tabela a seguir.

Receita	Valor previsto (R\$)			
	2024	2025	2026	2027
Repasse da Fundação Clóvis Salgado	1.816.888,96	1.816.888,96	1.816.888,96	1.816.888,96
Receitas Arrecadadas com Captação de Recursos em Lei de Incentivo	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
<b>TOTAL POR ANO (R\$)</b>	<b>3.816.888,96</b>	<b>3.816.888,96</b>	<b>3.816.888,96</b>	<b>3.816.888,96</b>

As próximas seções detalham as diretrizes financeiras acerca da política pública e do objeto deste Edital. Após a homologação do resultado do edital, em fase de celebração, a Fundação Clóvis Salgado e a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverão elaborar memória de cálculo e deverão ser observadas as diretrizes expostas neste anexo, sendo admitidas revisões, de acordo com o interesse público e desde que preservados os critérios para avaliação das propostas e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.

#### 5.1. Gastos com Pessoal

No momento da celebração do termo de parceria, a Fundação Clóvis Salgado e a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverão planejar os gastos com pessoal para fins da execução do objeto do termo de parceria, sendo o limite máximo para os gastos da categoria de pessoal do Termo de Parceria o valor de R\$ 3.650.439,87 (três milhões, seiscentos e cinquenta mil, quatrocentos e trinta e nove reais e oitenta e sete centavos).

Os nomes dos cargos, as atribuições básicas, a quantidade de trabalhadores, a carga horária semanal, os valores de bolsa estágio, salários, encargos e benefícios deverão ser previstos, em instrumento próprio, após a convocação da entidade vencedora podendo ser ajustados entre os parceiros, observada a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT aplicável.

A entidade PROPONENTE deve estar ciente de que o planejamento dos gastos com pessoal deverá estar de acordo com as legislações aplicáveis às relações de estágio e de trabalho, bem como à CCT da categoria a qual está vinculada, com valores salariais compatíveis aos praticados no mercado na região e de acordo com o perfil dos cargos que atuarão no termo de parceria.

A compatibilidade entre o valor de cada cargo e o valor constante na(s) pesquisa(s) de salário será verificado posteriormente durante a celebração do termo de parceria. Considerar-se-á comprovada a compatibilidade de cada valor de remuneração (dos dirigentes e trabalhadores das entidades sem fins lucrativos) caso este esteja entre o valor mínimo e o valor máximo verificado na pesquisa de salário e/ou nas informações adicionais pertinentes à composição de cada valor proposto.

A pesquisa de salário deverá ser emitida em até 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital.

Para cada cargo, deverá ser calculado o valor dos respectivos encargos trabalhistas (para cada encargo, deverá ser demonstrada e calculada a alíquota e a base normativa e legal) e benefícios trabalhistas (para cada benefício, deverá ser demonstrado o fator de cálculo unitário).

## 5.2. Gastos Gerais

No momento da celebração do termo de parceria, Fundação Clóvis Salgado e a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverão prever os Gastos Gerais planejados para execução do instrumento jurídico. Estarão contempladas nesta categoria despesas relativas às atividades finalísticas, ligadas diretamente ao objeto do termo de parceria, e despesas típicas de área meio.

As atividades finalísticas dialogam diretamente com as "Áreas temáticas" previstas no programa de trabalho do termo de parceria a ser celebrado, oriundo do presente processo de seleção pública. As "áreas temáticas" estão descritas no item 4 deste ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

A seguir estão detalhadas as Atividades a serem realizadas na execução do programa de trabalho do termo de parceria, relacionando-as ao perfil dos gastos planejados.

- a) Área Meio - Atividades e Gastos
- b) Segurança
- c) Limpeza
- d) Receptivo
- e) Ações de promoção cultural no Palácio da Liberdade
- f) Ações de promoção cultural externas ao Palácio da Liberdade
- g) Programa Educativo do Palácio da Liberdade
- h) Programação artística e cultural no Palácio da Liberdade
- i) Desenvolvimento de Planos, Materiais e Catálogos
- j) Desenvolvimento de Expografias, Programas Culturais, Oficinas e Capacitações.

As despesas típicas de área meio referem-se a todo serviço ou custo necessário para a execução do objeto do termo de parceria, mas que não possui relação direta com as atividades finalísticas e objetivos principais, previstos no Programa de Trabalho do instrumento jurídico. É o caso, por exemplo, de serviços administrativos, tais como Aluguel; Condomínio; IPTU; Energia Elétrica; Água e Esgoto; Serviços de Internet (Web Design, Hospedagem de Site, outros); Assessoria Contábil; Assessoria Jurídica; Auditoria Externa; Manutenção e Reparos em Redes e Computadores; Serviços de Instalação e Manutenção Elétrica e Hidráulica; Manutenção e Reparos em Ar Condicionado; Locação de Equipamentos e Máquinas; Serviços de Manutenção em Equipamentos e Máquinas; Serviços de Motoboy; Serviços de Segurança; Despesas Bancárias; Material de Limpeza; Material de Copa e Cozinha; Material de Escritório; entre outros.

## ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Nº	Item	Nº	Critério	Pontuação Máxima
1	Capacidade Gerencial	1.1	Gestão Eficiente de Recursos	Classificatório
		1.2	Experiência na execução de recursos em montante compatível com o limite orçamentário do termo de parceria	10
2	Experiência da proponente	2.1	Quantidade de experiência comprovada na execução de atividades na área de cultura	20
		2.2	Tempo de experiência comprovada na execução de atividades na área de cultura	20
		2.3	Quantidade de experiência comprovada em parceria com o Poder Público.	10
		2.4	Tempo de experiência comprovada na execução de atividades em parceria com o Poder Público	10
		2.5	Experiência em captação de recursos por meio de receitas diretamente arrecadadas	10
		2.6	Experiência comprovada em captação de recursos incentivados	10
3	Capacidade Técnica	3.1	Excelência reconhecida na área de cultura	10
<b>Total da pontuação máxima</b>				<b>100</b>

### Cálculo da Nota Final:

A nota total final será calculada a partir do somatório da pontuação obtida em cada critério do quadro acima.

### Crítérios de desempate:

Em caso de empate entre duas ou mais PROPONENTES, será utilizado como critério de desempate a maior pontuação obtida no critério 2.1 Quantidade de experiência comprovada na execução de atividades na área de cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico, do Quadro Geral de Critérios, apresentado acima.

Persistindo o empate, será considerada vencedora a proponente que obtiver maior pontuação no critério 2.2 Tempo de experiência comprovada na execução de atividades na área de cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico, do Quadro Geral de Critérios.

Persistindo o empate novamente, será utilizado como último critério de desempate o critério 2.3 Quantidade de experiência comprovada em parceria com Poder Público, do Quadro Geral de Critérios, sendo considerada vencedora a proponente que obtiver maior pontuação neste critério.

### \*Regra geral para apresentação da proposta:

Como disposto no item 7. FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS deste edital, no processo de anexação dos documentos no SEI, a proponente preencherá eletronicamente o "Formulário de envio de proposta". Neste formulário, a proponente deverá apontar quais documentos se referem a cada critério descrito nos itens abaixo.

Ou seja, os documentos apresentados pela PROPONENTE para comprovar o atendimento a cada critério deve ser identificado com o número do critério e relacionado no formulário do Sistema Eletrônico de Informações – SEI denominado "Formulário de envio de proposta".

Os documentos apresentados para fins de pontuação poderão ser considerados para comprovação de experiência em mais de um dos critérios desde que devidamente identificados e relacionados no formulário do Sistema Eletrônico de Informações – SEI denominado "Formulário de Envio de Proposta".

Além disso, os documentos devem atender aos requisitos do item 3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS deste edital.



## 1. CAPACIDADE GERENCIAL

### 1.1 - Gestão Eficiente de Recursos

Para avaliar a situação financeira da entidade PROPONENTE, a comissão julgadora deverá aferir o Índice de Liquidez Corrente do último exercício disponível, a partir do Balanço Patrimonial da entidade do ano de 2022 (alíneas b do subitem 3.1 do item 3. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS deste Edital).

Pretende-se relacionar quanto a entidade possui disponível e quanto ela pode converter para pagar suas dívidas a curto prazo. O índice corresponde ao cálculo da razão entre ativo circulante e passivo circulante verificado a partir da seguinte fórmula:

Índice de Liquidez Corrente=Ativo Circulante Passivo Circulante

Caso o Índice de Liquidez Corrente, no último exercício disponível, apresente o resultado inferior a 1, a PROPONENTE será desclassificada.

\*O documento apresentado pela PROPONENTE também deve atender a regra geral para apresentação da proposta constante neste Anexo II.

### 1.2 - Experiência na execução de recursos compatível com o limite orçamentário do termo de parceria

Para este critério, a PROPONENTE deverá comprovar a experiência em execução de atividades, cujo valor médio planejado para a execução mensal seja de, no mínimo, R\$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais). Considera-se como instrumento jurídico, cada instrumento e/ou aditivos ao instrumento originário.

Pretende-se verificar se a PROPONENTE possui experiência executando instrumentos jurídicos que envolvem quantia compatível com o limite orçamentário previsto para o termo de parceria a ser celebrado. Ressalta-se que a experiência poderá se dar em quaisquer áreas temáticas enquadrado nos valores e períodos mínimos supracitados.

Serão aceitos instrumentos jurídicos celebrados nos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.

O valor de execução mensal definido neste critério justifica-se pela metade do valor da média mensal do limite orçamentário previsto para o Termo de Parceria, informado no item 5 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e será verificado a partir da aplicação da fórmula:

Valor médio mensal planejado = (Valor global do instrumento jurídico / N° de meses de vigência do instrumento jurídico).

A Comissão Julgadora deverá atribuir 02 (dois) ponto para cada instrumento jurídico cujo valor médio planejado para a execução mensal seja de, no mínimo, R\$ 75.600,00 (setenta e cinco mil e seiscentos reais), limitado à nota máxima de 10 (dez) pontos, calculado a partir da aplicação da fórmula: **Valor médio mensal planejado = (Valor global do instrumento jurídico / N° de meses de vigência do instrumento jurídico).**

\*O documento apresentado pela PROPONENTE também deve atender a regra geral para apresentação da proposta constante neste Anexo II.

## 2 – EXPERIÊNCIA TÉCNICA

### 2.1. Quantidade de experiência comprovada na execução de atividades na área de cultura.

Para este critério, a PROPONENTE deverá comprovar a quantidade de experiência em execução de atividades para demonstrar o número e a variedade de sua experiência.

Para comprovação da quantidade de experiência da PROPONENTE, serão aceitos instrumentos jurídicos de objetos diferentes, independente dos prazos de vigência. Considera-se como instrumento jurídico cada instrumento ou aditivos ao instrumento originário. Caso seja apresentado instrumento jurídico originário acompanhado de termo aditivo, este último não será pontuado.

Serão aceitos instrumentos jurídicos celebrados nos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.

A Comissão Julgadora deverá atribuir 02 (dois) pontos para cada instrumento jurídico apresentado, conforme descrito neste critério, limitado à nota máxima de 20 (vinte) pontos.

\*O documento apresentado pela PROPONENTE também deve atender a regra geral para apresentação da proposta acima citada.

### 2.2 - Tempo de experiência comprovada na execução de atividades na área de cultura.

Esse critério visa avaliar a capacidade da PROPONENTE na realização prolongada de atividade específica, relacionada ao objeto do termo de parceria a ser executado.

Neste critério, a proponente deverá comprovar tempo de experiência na execução direta de quaisquer atividades relacionadas à área da cultura.

Para comprovação do tempo de experiência, poderão ser apresentados diferentes instrumentos jurídicos originários com seus aditivos, independente dos prazos de vigência.

Cada ano civil em que ocorreu a execução será pontuado apenas uma vez, independentemente da quantidade de instrumentos jurídicos que estiveram vigentes no ano.

Serão aceitos instrumentos jurídicos celebrados nos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.

A Comissão Julgadora deverá atribuir 01 (um) ponto para cada ano civil em que ocorreu execução, mesmo que esta não tenha ocorrido de forma ininterrupta, limitado à nota máxima de 20 (vinte) pontos.

\*O documento apresentado pela PROPONENTE também deve atender a regra geral para apresentação da proposta acima citada.

### 2.3 Quantidade de experiência comprovada na execução de atividades em parceria com o Poder Público

Para este critério, a PROPONENTE deverá comprovar a quantidade de experiência em execução de atividades em parceria com o Poder Público para demonstrar o número e a variedade de sua experiência em execução de políticas públicas.

Para comprovação da quantidade de experiência da PROPONENTE, serão aceitos quaisquer instrumentos jurídicos de objetos diferentes, independente dos prazos de vigência, desde que uma das partes signatárias seja órgão ou entidade do Poder Público municipal, estadual ou federal.

Considera-se como instrumento jurídico cada instrumento ou aditivos ao instrumento originário. Caso seja apresentado instrumento jurídico originário acompanhado de termo aditivo, este último não será pontuado.

Serão aceitos instrumentos jurídicos celebrados nos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.

A Comissão Julgadora deverá atribuir 01 (um) ponto para cada instrumento jurídico apresentado, conforme descrito neste critério, limitado à nota máxima de 10 (dez) pontos.

\*O documento apresentado pela PROPONENTE também deve atender a regra geral para apresentação da proposta acima citada.

### 2.4 - Tempo de experiência comprovada na execução de atividades em parceria com o Poder Público

Para este critério, a PROPONENTE deverá comprovar tempo de experiência em execução de atividades em parceria com o Poder Público (municipal, estadual, distrital e/ou federal) para demonstrar a continuidade na execução.

Para comprovação do tempo de experiência, poderão ser apresentados diferentes instrumentos jurídicos originários com seus aditivos, independente dos prazos de vigência.

Cada ano civil em que ocorreu a execução será pontuado apenas uma vez, independentemente da quantidade de instrumentos jurídicos que estiveram vigentes no ano.

Serão aceitos instrumentos jurídicos celebrados nos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.

A Comissão Julgadora deverá atribuir 01 (um) ponto para cada ano civil em que ocorreu execução, mesmo que esta não tenha ocorrido de forma ininterrupta, limitado à



nota máxima de 10 (dez) pontos.

\*O documento apresentado pela PROPONENTE também deve atender a regra geral para apresentação da proposta acima citada.

### 2.5 - Experiência comprovada em captação de recursos por meio de receitas diretamente arrecadadas

Para este critério, a proponente deverá comprovar experiência institucional em captação de recursos a partir da execução de suas atividades. Para tanto, poderão ser apresentados instrumentos jurídicos originários com seus termos aditivos, que demonstrem a pactuação de responsabilidade ou de obrigação da entidade em captar recursos com, pelo menos, uma das seguintes modalidades: assinaturas de séries de espetáculos artísticos; comercialização de espetáculos artísticos; *namings rights*; licenciamento de produtos; doações não incentivadas; exploração publicitária de corpos artísticos e suas atividades.

Cada ano civil em que ocorreu a execução será pontuado apenas uma vez, independentemente da quantidade de instrumentos jurídicos que estiverem vigentes no ano.

Serão aceitos instrumentos jurídicos celebrados nos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.

A Comissão Julgadora deverá atribuir 01 (um) ponto para cada ano de execução do instrumento ou de seu aditivo, limitado à nota máxima de 10 (dez) pontos.

\*O documento apresentado pela PROPONENTE também deve atender a regra geral para apresentação da proposta acima citada.

### 2.6 - Experiência comprovada em captação de recursos incentivados

Para este critério, a proponente deverá comprovar experiência em captação de recursos incentivados. Devem ser apresentados documentos que comprovem a efetiva captação de recursos em projetos em Leis de Incentivo à Cultura. Serão aceitos documentos referentes à efetiva captação de recursos no âmbito federal (Lei nº 8.313 de 1991), bem como por meio das leis de incentivo de quaisquer dos entes federados (estaduais, distritais ou municipais), como relatórios da plataforma SALIC-WEB (Lei Federal de Incentivo à Cultura), Declarações de Incentivo (DIs) e congêneres.

Serão aceitos projetos autorizados ou aprovados nos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.

A Comissão Julgadora deverá atribuir 01 (um) ponto para cada projeto diferente indicado na documentação comprobatória de efetiva captação, tendo por limite a nota máxima de 05 (cinco) pontos.

Além dos pontos relativos à quantidade de projetos, a Comissão Julgadora deverá atribuir 01 (um) ponto para cada R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) captados em recursos incentivados, conforme indicação nos documentos comprobatórios de efetiva captação, tendo por limite a nota máxima de 05 (cinco) pontos.

A nota máxima total a ser atribuída a esse critério será de 10 (dez) pontos.

\*O documento apresentado pela PROPONENTE também deve atender a regra geral para apresentação da proposta acima citada.

## 3. CAPACIDADE TÉCNICA

### 3.1 - Excelência reconhecida na área de cultura, defesa e conservação do patrimônio

Para este critério, serão pontuadas entidades que apresentarem premiações nacionais ou internacionais referentes área de cultura, defesa e conservação do patrimônio, demonstrando a sua capacidade técnica para o desenvolvimento da atividade.

Para tanto, deverão ser apresentados comprovantes das premiações recebidas, como: diplomas; certificados; declarações dos responsáveis pelo concurso; publicações oficiais. Não serão aceitos prêmios referentes à gestão, processos administrativos e operacionais, ou ações exclusivamente educativas ou de comunicação.

A Comissão Julgadora deverá atribuir 1 (um) pontos para cada premiação, limitado à nota máxima de 10 (dez) pontos. Serão aceitas premiações nos últimos 10 (dez) anos, contados da data de publicação deste Edital.

\*O documento apresentado pela PROPONENTE também deve atender a regra geral para apresentação da proposta acima citada.

## ANEXO III – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

EVENTO	DATA PREVISTA
Data da publicação do extrato deste Edital no Diário Oficial dos Poderes do Estado	08/08/2023
Prazo para publicidade do Edital	08/08/2023 a 30/08/2023
Data da visita técnica às instalações onde será executado o objeto do termo de parceria	08/08/2023 a 22/08/2023
Data da Sessão de Esclarecimentos, com os interessados em participar do processo de seleção pública	23/08/2023
Prazo para pedido de esclarecimentos	08/08/2023 a 25/08/2023
Prazo para pedido de impugnações	08/08/2023 a 25/08/2023
Prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos	31/08/2023 a 08/09/2023
Prazo para a comissão julgadora analisar e julgar as propostas	08/09/2023 a 15/09/2023
Prazo para a Fundação Clóvis Salgado divulgar, no sítio eletrônico, a ata elaborada pela comissão julgadora	18/09/2023
Prazo para interposição de recursos	18/09/2023 a 25/09/2023
Prazo para o dirigente máximo da Fundação Clóvis Salgado analisar e decidir sobre os recursos	25/09/2023 a 28/09/2023
Prazo para homologação do resultado do processo de seleção pública	29/09/2023
Prazo para publicação da convocação da entidade vencedora do processo de seleção pública	29/09/2023
Prazo para comparecimento da entidade sem fins lucrativas convocada	03/10/2023
Prazo para a entidade vencedora do processo de seleção pública requerer a qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público, no caso de a entidade ainda não possuir o título	5 (cinco) dias úteis após a convocação da entidade sem fins lucrativos vencedora
Data prevista para celebração do termo de parceria	15/12/2023

Nota: \* A Fundação Clóvis Salgado, pode realizar a homologação do resultado do processo de seleção pública, publicação da convocação da entidade vencedora e celebração do termo de parceria até o encerramento da validade desse processo de seleção pública, conforme prazo previsto no item 2.9 deste Edital.

## ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE PARCERIA E SEUS ANEXOS

### TERMO DE PARCERIA Nº número/ano

TERMO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO CLÓVIS SALGADO, E O(A) NOME DA OSCIP,

A Fundação Clóvis Salgado, doravante denominado ÓRGÃO ESTATAL PARCEIRO (OEP), CNPJ 17.498.205/0001-41, com sede NA Avenida Afonso Pena, nº 1537, bairro Centro, Belo Horizonte, Minas Gerais, neste ato representado por seu presidente, Sérgio Rodrigo Reis, número do CPF, e o(a) nome da Oscip, doravante denominada Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CGC/CNPJ nº número do CNPJ, conforme qualificação publicada no Diário Oficial dos Poderes do Estado de dia/mês/ano, com sede na endereço completo da Oscip (rua, número, complemento, bairro, município, UF), neste ato representada na forma de seu estatuto pelo seu/sua cargo do dirigente máximo (ex.: Presidente), nome do dirigente máximo, CPF nº número do CPF, com fundamento na legislação vigente, em especial na Lei Estadual nº 23.081, de 10 de agosto de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.554, de 07 de dezembro de 2018, resolvem firmar o presente termo de parceria, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo de parceria, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, tem por objeto o apoio ao funcionamento e as atividades artísticas e culturais do Palácio da Liberdade.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMPOSIÇÃO DO TERMO DE PARCERIA

2.1. Constituem partes integrantes e inseparáveis deste termo de parceria:

2.1.1. Anexo I – Concepção da Política Pública;

2.1.2. Anexo II – Programa de Trabalho;

2.1.3. Anexo III – Da Sistemática de Avaliação do Termo de Parceria;

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente termo de parceria vigorará por 48 (quarenta e oito meses), contados a partir de sua publicação no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA

4.1. O termo de parceria vigente poderá ser aditado, por acordo entre as partes, mediante a celebração de termo aditivo, salvo quanto ao seu objeto, nas seguintes hipóteses:

4.1.1. para alterações de ações, metas e da previsão das receitas e despesas ao longo da vigência do termo de parceria, devido a fato superveniente modificativo das condições inicialmente definidas, considerando a utilização de saldo remanescente, quando houver;

4.1.2. para prorrogação da vigência para cumprimento do objeto inicialmente pactuado, considerando a utilização de saldo remanescente, quando houver.

4.2. A vigência do termo de parceria, incluindo seus aditivos, não poderá ser superior a cinco anos.

4.3. A celebração de termo aditivo ao termo de parceria deverá ser precedida de apresentação de justificativa pelo OEP, em que, dentre outros motivos, deve ser demonstrada em qual ou quais hipóteses previstas nos incisos do art. 58 do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018, o aditamento está enquadrado.

4.4. A alteração de dotação orçamentária e a correção de erros formais do termo de parceria poderão ser realizadas por meio de termo de apostila que deverá ser assinado pelo dirigente máximo do OEP, disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da Oscip e apensado à documentação do termo de parceria e de seus aditivos.

4.5. O presente termo de parceria poderá ser alterado por meio de termo de alteração simples, desde que não implique em modificação de valor, nas seguintes hipóteses:

4.5.1. modificações do quantitativo de metas dos indicadores descritos do Anexo II deste termo;  
modificações de prazos para os produtos descritos no Anexo II deste termo.

4.6. O termo de alteração simples será precedido de justificativa da Oscip e de parecer técnico elaborado pela comissão supervisora.

4.7. O termo de alteração simples deverá ser assinado pelo OEP e Oscip, disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da Oscip e encaminhado para os membros da comissão de avaliação, sendo dispensada a publicação de extrato no Diário Oficial dos Poderes do Estado.

4.8. A Oscip poderá, sem prévia celebração de termo aditivo ou termo de alteração simples, realizar o remanejamento de valores entre as subcategorias e categorias previstas na memória de cálculo durante a execução do termo de parceria, exceto para os gastos de pessoal.

4.9. A Oscip somente poderá efetuar quaisquer alterações dentre os gastos de pessoal caso o valor global planejado para esta categoria não sofra acréscimo, devendo encaminhar ao OEP as demonstrações necessárias.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR TOTAL, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Para a implementação do Programa de Trabalho, constante no Anexo II deste termo de parceria, foi estimado o valor de R\$ 15.267.555,84 (quinze milhões, duzentos e sessenta e sete mil, quinhentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos, a serem repassados conforme o cronograma de desembolsos.

Valor (R\$)	Dotação Orçamentária / Fonte
R\$ 7.267.555,84	2181.13.392.0103.4423.0001.3.3.90.39.46.0.10.1
R\$ 8.000.000,00	Receitas arrecadadas via projetos de incentivo a cultura

5.2. Havendo saldo remanescente de repasses financeiros anteriores, o mesmo poderá ser subtraído do repasse subsequente previsto no Cronograma de Desembolsos constante no Programa de Trabalho, garantindo-se que será disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do termo de parceria.

5.3. Não será computado como saldo remanescente o que corresponder a compromissos já assumidos pela Oscip para atingir os objetivos do termo de parceria, inclusive os recursos referentes às provisões trabalhistas.

5.4. À exceção das receitas previstas no § 7º do art. 85 do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018, todas as receitas arrecadadas pela Oscip previstas no termo de parceria serão obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto do instrumento jurídico, devendo constar das prestações de contas anuais e de extinção.

5.5. As receitas arrecadadas pela Oscip, previstas no termo de parceria, que excederem às metas pactuadas deverão ser revertidas ao cumprimento do objeto social da entidade sem fins lucrativos, desde que aprovado previamente pelo OEP e pela Seplag.

5.6. Caso haja a necessidade de realização de quaisquer despesas com consultorias ou assessorias externas não previstas no termo de parceria, as mesmas devem estar relacionadas ao objeto do instrumento jurídico e serem aprovadas prévia e formalmente pelo dirigente máximo do OEP.

5.7. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos vinculados ao termo de parceria para finalidades diversas ao seu objeto, mesmo que em caráter de urgência, a título de:

5.7.1. taxa de administração, de gerência ou similar;

5.7.2. vantagem pecuniária a agentes públicos;

5.7.3. consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a agente público que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da administração pública estadual;

5.7.4. publicidade em que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, principalmente de autoridades, servidores públicos, dirigentes e trabalhadores da Oscip, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1. São responsabilidades do **ÓRGÃO ESTATAL PARCEIRO – OEP**, além das demais previstas neste termo de parceria, na Lei Estadual nº 23.081, de 2018, e no Decreto Estadual nº 47.554, de 2018:

6.1.1. elaborar e conduzir a execução da política pública executada por meio do termo de parceria;

6.1.2. acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do termo de parceria, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos a ele vinculados;

6.1.3. prestar o apoio necessário e indispensável à Oscip para que seja alcançado o objeto do termo de parceria em toda sua extensão e no tempo devido;

6.1.4. repassar à Oscip os recursos financeiros previstos para a execução do termo de parceria de acordo com o cronograma de desembolsos previsto no Anexo II deste termo;

6.1.5. analisar as prestações de contas anual e de extinção apresentadas pela Oscip;

6.1.6. disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o termo de parceria e seus respectivos aditivos, memória de cálculo, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e relatórios de avaliação no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;

6.1.7. comunicar tempestivamente à Oscip todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria-Geral do Estado - CGE e pela Seplag, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido;

6.1.8. fundamentar a legalidade e conveniência do aditamento do termo de parceria;

6.1.9. zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao termo de parceria, observando sempre sua vinculação ao objeto;

6.1.10. analisar, aprovar e encaminhar para aprovação pela Seplag, anteriormente à liberação da primeira parcela de recursos do termo de parceria, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas;

6.2. São responsabilidades da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO – OSCIP**, além das demais previstas neste termo de parceria, na Lei Estadual nº 23.081, de 2018, e no Decreto Estadual nº 47.554, de 2018:

6.2.1. executar todas as atividades inerentes à implementação do termo de parceria, baseando-se no princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, e zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficácia, efetividade e razoabilidade em suas atividades;

6.2.2. observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas pelo OEP, pela Seplag e pelos órgãos de controle interno e externo;

6.2.3. responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução do termo de parceria, observando-se o disposto na alínea "J" do inciso I do art. 6º e do inciso II do art. 21 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, bem como ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

6.2.4. disponibilizar em seu sítio eletrônico, estatuto social atualizado, a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade sem fins lucrativos, ato da qualificação ou ato de renovação da qualificação da entidade sem fins lucrativos como Oscip, termo de parceria e a respectiva memória de cálculo, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e os relatórios da comissão de avaliação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;

6.2.5. assegurar que toda divulgação das ações objeto do termo de parceria seja realizada com o consentimento prévio e formal do OEP, bem como conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado;

6.2.6. manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao termo de parceria;

6.2.7. permitir e facilitar o acesso de técnicos do OEP e do conselho de política pública da área, da comissão de avaliação, da Seplag, da CGE e de órgãos de controle externo a todos os documentos relativos à execução do objeto do termo de parceria, prestando-lhes todas e quaisquer informações solicitadas;

6.2.8. utilizar os bens imóveis e bens permanentes, custeados com recursos do termo de parceria ou cedidos pela administração pública estadual para fins de interesse público, sem prejuízo à execução do objeto pactuado do instrumento jurídico;

6.2.9. zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao termo de parceria, observando sempre sua vinculação ao objeto pactuado;

6.2.10. prestar contas ao OEP, acerca do alcance dos resultados e da correta aplicação de todos os recursos vinculados ao termo de parceria e bens destinados à Oscip;

6.2.11. incluir em todos os contratos celebrados no âmbito do termo de parceria cláusula prevendo a possibilidade de sub-rogação;

6.2.12. comunicar ao OEP as alterações de quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais;

6.2.13. estabelecer e cumprir o regulamento próprio que discipline os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações, concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, que deverá ser submetido à aprovação, prévia e formal, do OEP e da Seplag;

6.2.14. manter o OEP e a Seplag informados sobre quaisquer alterações em seu estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da Oscip, diretivos ou consultivos;

6.2.15. enviar as alterações estatutárias para a Seplag em até 10 (dez) dias úteis após o registro em cartório;

6.2.16. indicar ao OEP um representante para compor a comissão de avaliação, em até 5 (cinco) dias úteis após a celebração do termo de parceria;

6.2.17. abrir conta bancária exclusiva para repasse de recursos por parte da administração pública estadual, em instituição bancária previamente aprovada pelo supervisor do termo de parceria;

**6.2.18.** elaborar uma tabela de rateio de suas despesas, considerando os termos de parceria celebrados e demais projetos que utilizem a mesma estrutura, podendo adotar como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo por cada projeto, devendo a Oscip informar quaisquer alterações nas condições de rateio nas despesas, inclusive novos instrumentos jurídicos que venham a ser celebrados e alterem as condições inicialmente pactuadas;

**6.2.19.** quando da extinção do termo de parceria, a Oscip deverá entregar à administração pública estadual as marcas, o sítio eletrônico e os perfis em redes sociais vinculados ao objeto do termo de parceria;

**6.2.20.** cumprir o disposto no Capítulo VI do Decreto Estadual nº 45.969, de 2012;

**6.2.21.** disponibilizar integralmente o espaço do Palácio da Liberdade ao Governo do Estado de Minas Gerais, por até 3 dias consecutivos, após prévia solicitação, para realização de eventos institucionais, congressos, atos oficiais, velórios e outras atividades correlatas.

**6.3.** Cada unidade administrativa interna do OEP assumirá as responsabilidades que lhe competem nos termos de suas atribuições, conforme previsão na Lei Estadual nº 23.081, de 2018, no Decreto Estadual nº 47.554, de 2018 e em regulamento que dispõe sobre a organização administrativa do Órgão.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIZAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSCIP**

**7.1.** Havendo indícios fundados de má administração de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e à Advocacia-Geral do Estado – AGE –, para que requeiram ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e de seus dirigentes e de agente público ou terceiro que possam haver enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público, além da aplicação de outras medidas cabíveis, nos termos do art. 31 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018.

**7.2.** Em caso de abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade, ou pela confusão patrimonial, os efeitos de certas e determinadas relações de obrigações podem ser estendidos aos bens particulares dos administradores ou sócios da Oscip, conforme art. 50 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

**7.3.** Os diretores, gerentes ou representantes de Oscip são pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei, ou estatutos, conforme art. 135, inc. III da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional).

## **8. CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A execução do objeto deste termo de parceria será monitorada e fiscalizada pelo OEP e pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação.

**8.2.** A comissão supervisora, a que se refere o §2º do art. 26 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018 e o §1º do art. 43 do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018, representará o OEP na interlocução técnica com a Oscip e no acompanhamento e fiscalização da execução do termo de parceria, devendo zelar pelo seu adequado cumprimento e manter o OEP informado sobre o andamento das atividades.

**8.3.** A comissão supervisora representará o OEP em suas tarefas, e deverá realizar, quinzenalmente, o acompanhamento e verificação no local das atividades desenvolvidas, mediante agenda de reuniões e encontros com os representantes da Oscip, para assegurar a adoção das diretrizes constantes do termo de parceria.

**8.4.** No caso de o supervisor exercer seu poder de veto, nos termos do § 3º do art. 26 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018, referente à execução de ação não prevista no programa de trabalho ou que esteja em desacordo com o termo de parceria ou com as diretrizes da política pública ou que não atenda ao interesse público, àquele deverá motivar sua decisão em justificativa fundamentada a ser juntada ao relatório de monitoramento a que se refere o art. 49 do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018.

**8.5.** Para subsidiar as atividades realizadas pela comissão supervisora, a Oscip deverá apresentar relatório de resultados em até 10 (dez) dias úteis após o final de cada período avaliatório, conforme modelo disponibilizado pela Seplag.

**8.6.** A comissão supervisora deverá elaborar relatório de monitoramento com informações sobre a execução física e financeira pertinentes ao período avaliatório analisado, conforme modelo disponibilizado pela Seplag.

**8.7.** Para auxiliar a comissão supervisora nas checagens amostrais, que serão realizadas trimestralmente, sobre processos de aquisição de bens e serviços, contratação de pessoal e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, conforme metodologia definida pela Seplag, o representante da unidade responsável pela análise de prestação de contas indicado pelo OEP será nome do servidor do OEP, MASP, nos termos do art. 46 do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018.

**8.8.** O representante da Oscip indicado como responsável pela interlocução técnica com o OEP, nos termos do art. 38, XI do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018, será nome do representante da Oscip, CPF nº número do CPF.

**8.9.** As alterações do indicado pelo OEP para auxiliar a comissão supervisora e o representante da Oscip, definidos nos subitens 8.7 e 8.8 poderão ser efetuadas por meio de termo de apostila.

**8.10.** Os responsáveis pela fiscalização do termo de parceria, ao tomarem conhecimento de irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela Oscip, darão imediata ciência do fato ao TCEMG e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

## **9. CLÁUSULA NONA – DA COMISSÃO SUPERVISORA**

**9.1.** Fica designada comissão supervisora, composta por um supervisor e por um supervisor-adjunto:

Jefferson Monção de Souza, MASP 10936466, como supervisor do termo de parceria;

Natalie Marie Claire Oliffson Nunes Rodrigues MASP 15025018, como supervisora-ajunto a do termo de parceria.

**9.2.** As alterações dos membros da comissão supervisora deverão ser efetuadas por meio de termo de apostila.

**9.3.** Em caso de ausência temporária do supervisor do termo de parceria, seu adjunto assumirá a supervisão até o retorno do primeiro.

**9.4.** Em caso de vacância do cargo de supervisor, o seu adjunto assumirá interinamente a supervisão do termo de parceria por no máximo de 15 (quinze) dias a partir da data da vacância, quando o dirigente máximo do OEP deverá indicar novo Supervisor.

**9.5.** Em caso de ausência temporária ou vacância simultânea dos cargos de supervisor e adjunto, o dirigente máximo do OEP assumirá as funções de supervisão, devendo, em um prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da ausência ou vacância, indicar novo supervisor e supervisor adjunto.

**9.6.** Ocorrerá a vacância nos seguintes casos:

**9.6.1.** abandono de cargo ou função pública pelo não comparecimento ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos ou mais de noventa dias não consecutivos em um ano;

**9.6.2.** falta injustificada a uma reunião da comissão de avaliação; e,

**9.6.3.** hipóteses de vacância do cargo público, previstas no art. 103 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais.

**9.7.** No caso de ausência temporária ou vacância do supervisor, o supervisor adjunto representará o OEP na comissão de avaliação do Termo de Parceria.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS**

**10.1.** Os resultados atingidos com a execução do termo de parceria serão avaliados, no mínimo trimestralmente, de acordo com o cronograma de avaliações definido no Programa de Trabalho constante no Anexo II deste termo de parceria, conforme previsto na Sistemática de Avaliação do termo de parceria constante no Anexo III deste termo de parceria, por comissão de avaliação, nos termos do art. 32 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018, e do art. 51 a 55 do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018.

**10.2.** A comissão de avaliação não é responsável pelo monitoramento e fiscalização da execução do termo de parceria, devendo se ater à análise dos resultados alcançados, de acordo com a sistemática de avaliação definida no termo de parceria.

**10.3.** Para instituir ou alterar a comissão de avaliação, o OEP deverá publicar ato, no Diário Oficial dos Poderes do Estado, contendo os nomes de seus integrantes, em até 10 (dez) dias úteis após a celebração do termo de parceria ou do ato que ensejou a alteração da comissão.

**10.4.** Para subsidiar a avaliação realizada pela comissão de avaliação, o supervisor deverá encaminhar, preferencialmente em meio digital, uma cópia do relatório de monitoramento a que se refere o art. 49 do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018, para cada membro da comissão de avaliação com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data da reunião.

**10.5.** Os membros da comissão de avaliação deverão analisar o relatório de monitoramento, com vistas a subsidiar a avaliação sobre os resultados alcançados na execução do termo de parceria e poderão solicitar à Oscip ou ao OEP os esclarecimentos que se fizerem necessários.

**10.6.** A comissão de avaliação deverá elaborar relatório sobre a avaliação dos resultados alcançados, realizada de acordo com a sistemática de avaliação, de forma a demonstrar a nota obtida e registrar as recomendações para o próximo período, conforme modelo disponibilizado pela Seplag.

**10.7.** Sempre que necessário, qualquer membro integrante da comissão de avaliação poderá solicitar reuniões extraordinárias.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS PERMANENTES**

**11.1.** Poderão ser destinados à Oscip, por meio de instrumento de permissão de uso, bens, instalações e equipamentos públicos necessários ao cumprimento do objeto do termo de parceria, ressalvadas as hipóteses de inadimplência com a administração pública estadual ou de descumprimento das condições estabelecidas nesse termo de parceria.

**11.2.** Na hipótese da Oscip adquirir bens permanentes, necessários ao cumprimento do termo de parceria, a aquisição deverá ser realizada exclusivamente com recursos vinculados a um único termo de parceria, não sendo permitido rateio de despesa para este fim.

**11.3.** Quando da extinção do termo de parceria, a comissão supervisora, com o apoio da unidade de patrimônio e logística do OEP, deverá conferir a relação de bens móveis adquiridos pela Oscip com recursos do termo de parceria, atestando ou não conformidade da mesma.

**11.4.** Em caso de conformidade, o OEP poderá, nos termos do art. 38 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018:

**11.4.1.** incorporar o bem ao patrimônio do Estado por meio da sua inclusão no acervo patrimonial do OEP, mediante o seu registro no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - Siad, com numeração própria gerada automaticamente pelo sistema;

**11.4.2.** não incorporar o bem, mantendo - o sob propriedade da Oscip, hipótese que deve ser precedida de justificativa contendo fundamentação técnica assinada pelo dirigente máximo do OEP.

**11.5.** Em caso de inconformidade, a comissão supervisora deve recomendar ao dirigente máximo do OEP a instauração de procedimento com vistas a apurar a existência de eventual dano ao erário.

**11.6.** Os procedimentos previstos no art. 76 do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018 poderão, a critério do OEP, ser realizados anteriormente à extinção do termo de parceria.

**11.7.** Na hipótese do OEP decidir por não incorporar o bem, a Oscip deverá conservar e não transferir o domínio do bem móvel permanente adquirido com recursos do termo de parceria até a aprovação da prestação de contas de extinção.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**12.1.** A comprovação do alcance dos resultados e da correta aplicação de todos os recursos financeiros e bens vinculados à este termo de parceria deverá ser realizada em prestação de contas, nos termos do art. 28 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018, que deverão ser entregues pela Oscip nas seguintes situações:

**12.1.1.** ao término de cada exercício;

**12.1.2.** na extinção do termo de parceria;

**12.1.3.** a qualquer momento, por demanda do OEP.

**12.2.** As prestações de contas anuais a que se refere o inciso I serão realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao termo de parceria no exercício imediatamente anterior.

**12.3.** A prestação de contas de extinção será realizada ao final da vigência do termo de parceria, sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao termo de parceria, referente ao período em que não houve cobertura de uma prestação de contas anual.

**12.4.** A Oscip deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas anual em até 40 (quarenta) dias úteis após o término de cada exercício.

**12.5.** Oscip deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas de extinção em até 30 (trinta) úteis após o final da vigência do termo de parceria.

**12.6.** A prestação de contas encaminhada pela Oscip deverá ser instruída com os seguintes documentos:

**12.6.1.** relatório financeiro conforme modelo disponibilizado pela Seplag;

**12.6.2.** demonstração de resultados do exercício;

**12.6.3.** balanço patrimonial;

**12.6.4.** demonstração das mutações do patrimônio líquido social;

**12.6.5.** demonstração de fluxo de caixa;

**12.6.6.** notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;

**12.6.7.** relação de bens permanentes adquiridos no período;

**12.6.8.** inventário geral dos bens em permissão de uso e adquiridos;

**12.6.9.** comprovantes de despesas reembolsadas;

**12.6.10.** extratos bancários de todas as contas de recursos vinculados ao termo de parceria;

**12.6.11.** comprovantes de todas as rescisões trabalhistas ocorridas no exercício, quando houver;

**12.6.12.** comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;

**12.6.13.** parecer do conselho fiscal ou órgão equivalente da Oscip;

**12.6.14.** outros documentos que possam comprovar a utilização dos recursos repassados, conforme solicitação do OEP.

**12.7.** O OEP deverá juntar ao processo de prestação de contas encaminhado pela Oscip, para fins de demonstração do atingimento dos resultados:

**12.7.1.** cópia dos relatórios de monitoramento;

**12.7.2.** cópia dos relatórios de checagem amostral;

**12.7.3.** cópia dos relatórios da comissão de avaliação.

**12.8.** Após o recebimento da prestação de contas, o OEP deverá analisar a documentação encaminhada conforme procedimentos e prazos previstos na Seção VI do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018.

**12.9.** Caberá ao dirigente máximo a decisão acerca da prestação de contas.

**12.10.** O OEP deverá publicar extrato da decisão do dirigente máximo acerca da prestação de contas do termo de parceria no Diário Oficial dos Poderes do Estado, conforme modelo disponibilizado pela Seplag, e notificar a Oscip.

**12.11.** Na hipótese de reprovação da prestação de contas, o OEP iniciará o PACE-Parcerias, de que trata o Decreto Estadual nº 46.830 de 2015.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA AÇÃO PROMOCIONAL**

**13.1.** Em qualquer ação promocional relacionada ao presente termo de parceria serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações e diretrizes de identificação visual do Governo do Estado.

**13.2.** É vedada à Oscip a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto do termo de parceria sem o consentimento prévio e formal do OEP, sob pena de restituição do valor gasto à conta bancária do termo de parceria e o recolhimento do material produzido.

**13.3.** A divulgação de resultados técnicos e de ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do termo de parceria, deverão apresentar a marca do Governo do Estado ou do OEP, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do OEP.

**13.4.** O OEP deverá assegurar que em qualquer peça gráfica ou divulgação em meio audiovisual relativa ao termo de parceria, à política pública em execução e seus resultados, o Governo do Estado ou o OEP conste como realizador.

**13.5.** Quando a Oscip for titular de marcas e patentes advindas da execução do termo de parceria, esta deverá ser revertida à administração pública estadual, quando da extinção do instrumento jurídico.

**13.6.** Em qualquer ação promocional relacionada ao presente termo de parceria serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações e diretrizes de identificação visual da Fundação Clóvis Salgado

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO**

**14.1.** O termo de parceria poderá ser extinto por:

**14.1.1.** encerramento, por advento do termo contratual;

**14.1.2.** rescisão unilateral pelo OEP, precedida de processo administrativo;

**14.1.3.** acordo entre as partes.

**14.2.** Nos casos de encerramento, por advento do termo contratual, o OEP deverá arcar com os custos de desmobilização da Oscip, sendo que os mesmos deverão estar contemplados na memória de cálculo do termo de parceria.

**14.3.** As despesas para desmobilização poderão ser custeadas com receitas advindas do repasse do OEP, receitas arrecadadas pela Oscip previstas no termo de parceria e recursos da conta de reserva.

**14.4.** O termo de parceria poderá ser rescindido unilateralmente pelo OEP, conforme disposto no inciso II do art. 33 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018, nas seguintes situações:

**14.4.1.** perda da qualificação como Oscip, por qualquer razão, durante a vigência do termo de parceria ou nos casos de dissolução da entidade sem fins lucrativos;

**14.4.2.** descumprimento de qualquer cláusula do termo de parceria ou de dispositivo da Lei Estadual nº 23.081, de 2018, ou deste decreto;

**14.4.3.** utilização dos recursos em desacordo com o termo de parceria, dispositivo da Lei Estadual nº 23.081, de 2018, ou deste decreto;

**14.4.4.** não apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos, sem justificativa formal e coerente para o atraso;

**14.4.5.** apresentação de desempenho insatisfatório em avaliação de resultados do termo de parceria, sem justificativa formal e coerente;

**14.4.6.** interrupção da execução do objeto do termo de parceria sem justa causa e prévia comunicação ao OEP;

**14.4.7.** apresentação de documentação falsa ou inidônea;

**14.4.8.** constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista, quando demonstrado, de forma inequívoca, que a irregularidade decorreu de ato doloso ou culposos dos gestores da Oscip.

**14.5.** Nos casos de rescisão unilateral previstos no subitem 14.4, é vedado o custeio das despesas relativas aos custos de desmobilização, aos contratos assinados e aos compromissos assumidos pela Oscip com recursos vinculados ao termo de parceria a partir da publicação do termo de rescisão.

**14.6.** A rescisão unilateral do termo de parceria implica a imediata devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, e não desobriga a Oscip de apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos nos termos deste termo de parceria e do Decreto Estadual nº 47.554, de 2018.

**14.7.** O termo de parceria poderá ser rescindido unilateralmente conforme verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, mediante justificativa fundamentada do OEP.

**14.8.** Na hipótese do subitem 14.7, os custos de desmobilização da Oscip serão custeados com recursos vinculados ao termo de parceria, devendo o OEP elaborar documento, assinado pelo seu dirigente máximo, contendo a estimativa de valores a serem despendidos para este fim.

**14.9.** A extinção por acordo entre as partes será precedida de justificativa e formalizada por meio de termo de acordo entre as partes assinado pelos dirigentes máximos do OEP, do OEI, se houver, e seja necessário, e da Oscip, em que constarão as obrigações, responsabilidades e o respectivo planejamento financeiro para custear os custos de desmobilização, as verbas rescisórias, indenizatórias, de pessoal, de contratos com terceiros e os compromissos assumidos pela Oscip em função do termo de parceria até a data do encerramento ou rescisão.

**14.10.** Deverão ser custeados, com repasse do OEP, receitas arrecadadas pela Oscip previstas no termo de parceria e recursos da conta de reserva, os custos de desmobilização, as verbas rescisórias de pessoal e de contratos com terceiros, as verbas indenizatórias e os demais compromissos assumidos pela Oscip em função do termo de parceria até a data da extinção por acordo entre as partes.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** O OEP deverá providenciar a publicação do extrato deste termo de parceria no Diário Oficial dos Poderes do Estado, conforme modelo disponibilizado pela Seplag.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** Fica eleita a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, prevista na Lei Estadual nº 23.172, de 2018, para a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas e questões controversas decorrentes do presente termo de parceria que as partes não puderem, por si, dirimir.

16.2. Permanecendo a necessidade de provimento judicial e, para todos os fins de direito, fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente termo de parceria na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Belo Horizonte, (dia) de (mês) de (ano).

Sérgio Rodrigo Reis  
Presidente  
Fundação Clóvis Salgado

Dirigente máximo da Oscip  
Nome da Oscip

#### TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:  
CPF Nº: CPF Nº:  
ENDEREÇO: ENDEREÇO:

#### ANEXO I DO TERMO DE PARCERIA – CONCEPÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA

As atuações a serem desenvolvidas no âmbito da parceria encontram subsídio no disposto na ação 4197 do PPAG que estabelece o fomento dos espaços culturais sob responsabilidade da Fundação Clóvis Salgado.

A política pública em tela, visa fundamentalmente mudar a percepção de usufruto do patrimônio histórico por parte da sociedade, orientando essencialmente na percepção artística e cultural do espaço e, mais que isso, construir através da estruturação dos indicadores e produtos que estiverem na sequência, elementos de inovação, interação e gestão eficiente do espaço. Nesse sentido, busca-se muito mais do que uma simples ocupação da infraestrutura ou a visitação simples, e sim uma experiência diferenciada que promova impactos em cada visitante e produtos que propiciem a perenização das políticas públicas visadas neste momento.

Dito isto, o objeto do Termo de Parceria reside na necessidade de realização de ações de requalificação e promoção do patrimônio cultural acautelado pelo Estado, desenvolvimento de políticas públicas artísticas culturais em espaços de elevado valor histórico, bem como de melhorias na concepção da programação e recepção educativa e turística, de forma a garantir a apropriação e fruição pela sociedade dos conteúdos do Palácio da Liberdade. Este trabalho deverá ser desenvolvido em articulação com o Circuito Liberdade bem como com outros equipamentos sob a gestão da Fundação Clóvis Salgado, potencializando os aspectos culturais e política públicas da área.

O Palácio da Liberdade, é o principal elemento articulador do Conjunto Arquitetônico da Praça da Liberdade e do Circuito Liberdade, protegido como patrimônio cultural do estado em 1975. Concebido como residência oficial e sede do governo do estado no projeto da Nova Capital de Minas Gerais, o Palácio da Liberdade representa as características da arquitetura eclética, proposta em fins do século XIX, para a nova cidade. Projetado por José de Magalhães, responsável também pelos projetos das três secretarias de estado que compõem o conjunto original - Secretaria de Educação, Secretaria da Fazenda, Secretaria de Viação e Obras Públicas – o Palácio da Liberdade mescla, na composição das fachadas e volume, elementos do classicismo romântico francês, e incorpora elementos artísticos com referências neobarrocas e neorrenascentistas italianas. Também compõe o tombamento estadual, o conjunto do mobiliário de época e os jardins, com elementos remanescentes do paisagismo original, como a fonte, quiosque, orquidário. Com vistas a tornar o uso do Palácio da Liberdade mais voltado à temática de cultura e do turismo, a partir do ano de 2022, a gestão do espaço passou a ser de responsabilidade da Fundação Clóvis Salgado, incluindo aí o compartilhamento de programação artística e expansão da oferta e qualidade de serviços. Ocupando centralidade na gestão do acervo histórico e patrimonial do Estado de Minas Gerais, o Palácio da Liberdade com isso passa a ter também em seu cerne a potencialização dos aspectos culturais e artísticos do Estado. Cabe destacar a inserção do Palácio no Conjunto Liberdade que ao longo de mais de uma década exerce um papel preponderante nas políticas públicas da área e na estrutura político-administrativa. Com localização privilegiada no tecido urbano, o equipamento tem forte influência na cadeia produtiva da cultura da cidade em várias pontas de prestação de serviços, bem como um ponto turístico da capital e do estado de Minas Gerais. Importante salientar que o objeto propriamente a ser destinado no Termo de Parceria, ou seja, a gestão do Palácio da Liberdade, quando estava sob a responsabilidade do IEPHA, foi realizada em parceria com o terceiro setor, bem como a própria Fundação Clóvis Salgado tem expertise nesse tipo de gestão compartilhada ao atuar sob um Contrato de Gestão para desenvolvimento de suas atividades.

Sobre a Fundação Clóvis Salgado, importante destacar sua atuação há mais de 5 décadas junto ao público de Minas Gerais ofertando uma série de serviços nos campos das artes visuais, música, dança, cinema, educação artística. Além disso, a Fundação Clóvis Salgado é gestora de espaços dos mais reconhecidos no cenário artístico-cultural do país, tais como o complexo Palácio das Artes, Serraria Souza Pinto e CâmaraSete, ofertando uma variada gama de programação e produção artística.

#### ANEXO II DO TERMO DE PARCERIA – PROGRAMA DE TRABALHO

##### PROGRAMA DE TRABALHO

##### 1. OBJETO DO TERMO DE PARCERIA:

Apoio ao funcionamento e as atividades artísticas e culturais do Palácio da Liberdade.”

##### 2. QUADRO DE INDICADORES

Área	Peso	Metas									
		1º PA	2º PA	3º PA	4º PA	5º PA	6º PA	7º PA	8º PA	9º PA	10º PA



Temática	Indicador	(%)	01/01/2024	01/04/2024	01/07/2024	01/10/2024	01/01/2025	01/04/2025	01/07/2025	01/10/2025	01/01/2026	01/04/2026		
			a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	a	
			31/03/2024	30/06/2024	30/09/2024	31/12/2024	31/03/2025	30/06/2025	30/09/2025	31/12/2025	31/03/2026	30/06/2026		
1	Promoção do patrimônio	1.1	Número de visitantes espontâneos recebidos no Palácio da Liberdade	11	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
		1.2	Número de visitantes virtuais	5	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
		1.3	Número de seguidores nas mídias sociais	5	500	1.000	1.500	2.000	2.500	3.000	3.500	4.000	4.500	5.000
		1.4	Número de ações de promoção cultural realizadas no âmbito do Palácio da Liberdade	11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		1.5	Número de ações de promoção realizadas fora do âmbito do Palácio Liberdade	11	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1
		1.6	Número de participantes do programa educativo do Palácio da Liberdade	11	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
		1.7	Nível de satisfação do público	11	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5
2	Patrimônio e Memória	2.1	Número de publicações sobre conservação do acervo do Palácio da Liberdade	7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		2.2	Porcentagem de itens catalogados para banco de dados dos acervos do Palácio da Liberdade	7	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
3	Ações Culturais	3.1	Número de exposições, eventos culturais, programas especiais e programação artística no Palácio da Liberdade	11	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
4	Captação de Recursos	4.1	Montante de Recursos Captados	10	0	500.000	0	1.500.000	0	500.000	0	1.500.000	0	500.000

Área Temática	Indicador	Peso (%)	11° PA	12° PA	13° PA	14° PA	15° PA	16° PA	17° PA	18° PA	19° PA	20° PA		
			01/07/2026	01/10/2026	01/01/2027	01/04/2027	01/07/2027	01/10/2027	01/01/2028	01/04/2028	01/07/2028	01/10/2028		
			a	a	a	a	a	a	a	a	a	a		
			30/09/2026	31/12/2026	31/03/2027	30/06/2027	30/09/2027	31/12/2027	31/03/2028	30/06/2028	30/09/2028	31/12/2028		
1	Promoção do patrimônio	1.1	Número de visitantes espontâneos recebidos no Palácio da Liberdade	10	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
		1.2	Número de visitantes virtuais	4	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	
		1.3	Número de seguidores nas mídias sociais	4	5.500	6.000	6.500	7.000	7.500	8.000	8.500	9.000	9.500	10.000
		1.4	Número de ações de promoção cultural realizadas no âmbito do Palácio da Liberdade	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

		1.5	Número de ações de promoção realizadas fora do âmbito do Palácio Liberdade	10	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	
		1.6	Número de participantes do programa educativo do Palácio da Liberdade	10	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
		1.7	Nível de satisfação do público	10	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5
2	Patrimônio e Memória	2.1	Número de publicações sobre conservação do acervo do Palácio da Liberdade	6	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
		2.2	Porcentagem de itens catalogados para banco de dados dos acervos do Palácio da Liberdade	6	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100	
3	Ações Culturais	3.1	Número de exposições, eventos culturais, programas especiais e programação artística no Palácio da Liberdade	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
4	Captação de Recursos	4.1	Montante de Recursos Captados	10	0	1.500.000	0	500.000	0	1.500.000	0	500.000	0	1.500.000	

### 3. ATRIBUTOS DOS INDICADORES

#### ÁREA TEMÁTICA 01: Promoção do Patrimônio

##### Indicador 1.1 - Número de visitantes espontâneos recebidos no Palácio da Liberdade

**Descrição:** Promover a realização de visitas espontâneas gratuitas ao Palácio da Liberdade, que atualmente acontecem entre terça-feira a domingo, ao menos 5 dias por semana, entre segunda e sexta-feira, entre 12:00h às 17:00h, com portões de acesso aos Jardins abrindo às 12h e fechando às 18h; sendo que às 5as feiras será ofertado o horário estendido noturno, até as 21h; e sábados, domingos e feriados, das 10h às 17h com portões de acesso aos Jardins abertos até as 18h. O número de visitantes é limitado a 450 (quatrocentos e cinquenta) pessoas por dia, incluindo a área dos jardins, observando o número máximo de 50 visitantes por vez dentro do Palácio da Liberdade. A entidade parceira deverá organizar a admissão e a visita dos grupos, respeitando a capacidade máxima dos ambientes e todas as especificidades da edificação tombada, que pode abrigar concomitantemente as visitas, atividades administrativas e institucionais. Para cumprimento da meta, a Oscip deverá garantir o número mínimo de visitantes estabelecido e, para tanto, deverá manter estrutura e equipe de receptivo, sistema de agendamento em plataforma digital para pré-credenciamento, viabilizar a estrutura de credenciamento/cadastro, receptivo e guarda-salas, bem como fornece o material de apoio à visita espontânea. A Oscip deverá reproduzir, distribuir e gerenciar a produção do material de apoio às visitas espontâneas. Competirá à entidade parceira garantir, ainda, as condições de limpeza e segurança dos espaços (durante o funcionamento de atendimento ao público), conforme planejado junto ao parceiro. Caso a Oscip identifique necessidades de manutenção do equipamento cultural e/ou do projeto expográfico, estas deverão ser informadas ao parceiro para planejamento das intervenções, uma vez que a manutenção dos espaços é condição necessária para a realização das visitas.

**Fórmula de Cálculo:** Somatório do número de visitantes espontâneos recebidos no Palácio da Liberdade

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Cadastro de visitantes realizado na recepção respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, contagem de visitantes com contador manual e/ou digital, fotografias, e/ou relatórios

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10.

##### Indicador 1.2 - Número de visitantes virtuais

**Descrição:** Com a migração de parte das atividades do Palácio da Liberdade para o ambiente digital em rede, verifica-se a necessidade de avaliar a capilaridade, qualidade e entusiasmo do público com as ações virtuais. A interação com público virtual e o entendimento da programação híbrida são compromissos que a OS deve aperfeiçoar e consolidar nos próximos anos, na busca pela diversificação e fidelização do público do ambiente digital em rede. Para cumprimento da meta, a OS deverá garantir o número mínimo de visitantes estabelecido que é de 18.000 visitantes virtuais únicos a cada período avaliatório, gerenciando a promoção do conteúdo no

ambiente online com estratégias diversificadas e atrativas, planos adequados e diferenciados para cada rede social e gerenciamento do website. Por visitantes virtuais únicos entende-se que sejam medidos visitantes identificados por acesso em distintos .IP's

**Fórmula de Cálculo:** Somatório do número de visitantes únicos no website do Palácio da Liberdade

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Relatório das ações de comunicação no website e monitoramento do público virtual indicando número de visitantes únicos e número total de acessos.

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10.

**Indicador 1.3 - Número de seguidores nas mídias sociais**

**Descrição:** Com a crescente demanda de acesso e interação do público em diversas plataformas digitais, a Oscip deverá explorar o terreno fértil do ambiente virtual, através de ações que envolvam influenciadores digitais, canais de cultura, turismo e ciências, além de presença em discussões pertinentes ao contexto. Além disso, caberá a manutenção efetiva de todos os perfis do Palácio da Liberdade nas redes sociais, com atualizações periódicas de posts, sempre com hashtags que reforcem os eventos e/ou ações da instituição, a divulgação de ações institucionais por meio de postagem de vídeos e fotografias, a divulgação de peças de comunicação como convites e boletins eletrônicos e cartazes de divulgação de eventos relacionados à programação, a criação e a divulgação de conteúdo online de cunho institucional para fortalecimento da imagem do Palácio da Liberdade junto aos seus públicos e o desenvolvimento de estratégias de atração de público diferenciadas para cada rede social, sendo que a definição de quais plataformas de redes sociais serão consideradas deverá ser acertada e validada junto à Oscip.

**Fórmula de Cálculo:** Somatório do número de seguidores nas redes sociais do Palácio da Liberdade

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Relatório das ações de comunicação nas redes sociais indicando número de seguidores e postagens realizadas no período avaliatório.

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10.

**Indicador 1.4 - Número de ações de promoção realizadas no âmbito do Palácio da Liberdade**

**Descrição:** Neste indicador, serão contabilizadas as ações de promoção do patrimônio cultural realizadas no âmbito do Palácio da Liberdade, em articulação com a Praça da Liberdade, os edifícios públicos inseridos no perímetro protegido e os equipamentos culturais do Circuito Liberdade. Será considerada uma ação realizada o evento, palestra, seminário, oficina, entre outros similares. O formato e conteúdo das ações deverão ser previamente aprovados pelo OEP. As ações podem requerer diferentes níveis de investimento por parte da entidade parceira, sendo que cada uma delas, com suas especificidades, deverá contribuir para a promoção do patrimônio cultural e será contabilizada para o atingimento da meta. As datas exatas de execução das ações deverão ser definidas em conjunto, observada a conveniência e oportunidade, resguardado o interesse público.

**Fórmula de Cálculo:** Somatório do número de ações realizadas.

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Relatório com descrição dos eventos e fotos (fontes obrigatórias), clipping, relatórios, material de divulgação (fontes complementares), contagem de visitantes com contador manual e/ou digital

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10

**Indicador 1.5 - Número de ações nos territórios da cidade, levando o Palácio da Liberdade a outros locais e instituições da cidade, promovendo a integração do equipamento com a sociedade**

**Descrição:** Neste indicador, serão contabilizadas as ações de promoção do patrimônio cultural realizadas fora do espaço geográfico do Palácio da Liberdade, podendo ser consideradas ações de promoção em praças, museus, escolas, feiras, teatros, equipamentos culturais e outros similares. Será considerada uma ação realizada o evento, palestra, seminário, oficina, entre outros. O formato e conteúdo das ações deverão ser previamente aprovados pelo OEP. As ações podem requerer diferentes níveis de investimento por parte do público. A Oscip deverá agendar e promover visitas de alunos durante os dias da semana (a princípio quartas e quintas-feiras), em dois turnos (turno matutino de 08:00h às 13:00h e vespertino de 13:00h às 17:00h). As visitas dos alunos serão mediadas por mediadores da Oscip em parceria e escuta ativa aos professores. A Oscip deverá garantir a reprodução e a distribuição do material educativo a ser utilizado nessas visitas e poderá proceder à revisão e alteração do conteúdo dos materiais, caso necessário. Cabe a entidade parceira, também, disponibilizar o material de consumo eventualmente necessário para a realização de oficinas (papel, lápis, etc). A Oscip deverá organizar a recepção, acolhimento e a visita dos grupos de estudantes, respeitando a capacidade máxima dos ambientes

**Fórmula de Cálculo:** Somatório do número de eventos realizados.

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Relatório com descrição dos eventos e fotos (fontes obrigatórias), clipping, relatórios, material de divulgação (fontes complementares), contagem de visitantes com contador manual e/ou digital

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10

**Indicador 1.6 - Número de participantes do programa educativo do Palácio da Liberdade**

**Descrição:** A participação crescente e diversificada de crianças e adolescentes é um dos grandes objetivos das ações de educação para o patrimônio cultural. Para tanto, é necessária uma atuação constante e criativa por parte da equipe da Oscip para manter e renovar o interesse de participação dos alunos no programa educativo do Palácio da Liberdade, garantindo um grande aproveitamento das datas disponíveis, reduzindo o déficit de alunos nas turmas participantes (em função da não autorização dos pais ou da indisponibilidade de transporte) e estimulando os professores a retornarem ao equipamento cultural com novas turmas ou com as mesmas turmas sob enfoque diversificado. O resultado final deste indicador, portanto, traduz um extenso e permanente esforço de promover a democratização do conhecimento e da cultura e a formação de público. A Oscip deverá agendar e promover visitas de alunos durante os dias da semana (a princípio quartas e quintas-feiras), em dois turnos (turno matutino de 08:00h às 13:00h e vespertino de 13:00h às 17:00h). As visitas dos alunos serão mediadas por mediadores da Oscip em parceria e escuta ativa aos professores. A Oscip deverá garantir a reprodução e a distribuição do material educativo a ser utilizado nessas visitas e poderá proceder à revisão e alteração do conteúdo dos materiais, caso necessário. Cabe a entidade parceira, também, disponibilizar o material de consumo eventualmente necessário para a realização de oficinas (papel, lápis, etc). A Oscip deverá organizar a recepção, acolhimento e a visita dos grupos de estudantes, respeitando a capacidade máxima dos ambientes

todas as especificidades da edificação tombada, que poderá abrigar atividades administrativas e institucionais concomitantemente às visitas. Para o agendamento das visitas, a entidade parceira deverá observar que pelo menos 60% dos alunos deverão ser provenientes de escolas públicas (estaduais ou municipais). Em todas as visitas a Oscip deverá disponibilizar o material do aluno para os visitantes. Para viabilizar a visita das escolas públicas, a entidade poderá disponibilizar, se necessário, o transporte em ônibus locados para esta finalidade e também lanches. Em períodos de férias escolares, é permitido direcionar o agendamento de visitas para instituições sociais diversas, como grupos de convivência de idosos, associações de apoio a crianças carentes, centro de convivência de saúde mental, entre outros, com mediação realizada pela Oscip. Serão contabilizados na apuração do indicador todos os alunos que participarem de visitas ao Palácio da Liberdade, sendo transportados ou não pelo ônibus locado para este fim, e também visitantes ligados a instituições sociais diversas nos períodos de férias escolares.

**Fórmula de Cálculo:** Somatório do número de alunos que visitaram o programa educativo do Palácio da Liberdade

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Ficha de comprovação de atendimento preenchida e assinada pelo responsável pelo grupo no início ou fim da visita, relatório de controle de atendimento do ônibus e/ou demais documentações fornecidas pelas escolas

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10.

**Indicador 1.7 - Nível de satisfação do público em geral**

**Descrição:** Realização de pesquisas que apontem o perfil e a satisfação do público com as exposições, programação cultural e educativa e serviços oferecidos pelo Palácio da Liberdade, além de indicar novos caminhos e estratégias de atuação de acordo com a percepção de satisfação aferida e outros itens de pesquisa de opinião. Além disso, os dados demográficos que compõem a população pesquisada deverão ser disponibilizados à OEP para entendimento do público atendido durante o período, respeitando os limites impostos pela Lei Geral de Proteção de Dados. A metodologia contendo os critérios a serem avaliados e a fórmula de cálculo para resultado da pesquisa deverá ser elaborada pela Oscip e aprovada pela FCS previamente ao início da aplicação. A OS deverá atingir um nível de satisfação nas pesquisas de ao menos nota 8, considerando opiniões de ótimo/bom.

**Fórmula de Cálculo:** Índice obtido pela apuração das respostas dos questionários

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Relatório de pesquisa com número de entrevistados, questionário e respostas obtidas.

**Polaridade:** Maior melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10.

## ÁREA TEMÁTICA 02: PATRIMÔNIO E MEMÓRIA

**Indicador 2.1 – Número de publicações sobre conservação do acervo do Palácio da Liberdade**

**Descrição:** Dentro da perspectiva de proteção do patrimônio interligada com ramificação para ambientes digitais, a Oscip será responsável por efetuar publicações concernentes ao conteúdo do acervo disponibilizado pelo Palácio da Liberdade, bem como o registro histórico de eventos que aconteçam no equipamento. Nesse sentido, poderão ser considerados artigos, notícias, contos, reportagem, texto didático, tese, relatórios, vídeos, depoimentos em áudio, entrevistas. Os conteúdos também poderão se relacionar com exposições temporárias desde que estas estejam disponíveis no Palácio no momento da publicação. As publicações deverão ser disponibilizadas no site do Palácio da Liberdade e nas redes sociais e deverão ser submetidas previamente à aprovação da OEP.

**Fórmula de Cálculo:** Somatório do número de publicações

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Divulgação em redes sociais, relatórios dos perfis das redes sociais, prints das redes sociais

**Polaridade:** Maior Melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10

**Indicador 2.2 - Porcentagem de itens catalogados para banco de dados dos acervos do Palácio da Liberdade**

**Descrição:** Com a importância da preservação do patrimônio em diversos aspectos, deverá ser realizada pela Oscip a catalogação de todo o acervo constante no Palácio da Liberdade, incluindo documentos históricos, para disponibilização de forma online e interativa formando um amplo banco de dados. Será considerado para este item digitalizações, microfilmagens e outros modos de registro eletrônico disponíveis para acervos artísticos, culturais e históricos.

**Fórmula de Cálculo:** Somatório de número de itens catalogados

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Divulgação no website, relatório de website, printscreens de publicações no site.

**Polaridade:** Maior Melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10

## ÁREA TEMÁTICA 03: PATRIMÔNIO E MEMÓRIA

**Indicador 3.1 - Número de exposições, eventos culturais, programas especiais e programação artística no Palácio da Liberdade**

**Descrição:** Esse indicador mede o número de eventos culturais realizados nos âmbito do Palácio da Liberdade. Podem ser exposições de Artes, o que contempla obras como pinturas, esculturas, fotografias, instalações e/ou audiovisual, de artistas reconhecidos e conceituados nos campos das artes ou outras formas expositivas de contemplar o acervo do Palácio da Liberdade, bem como de outros eventos culturais nas áreas de música, cinema, dança, literatura. Além disso, podem ser contabilizados programas especiais de visita temática, programa de encontro com a história do Palácio da Liberdade, Programa Álbum da Família e outros a serem

desenvolvidos, desde que previamente aprovado pela OEP.

**Fórmula de Cálculo:** Somatório do número de ações culturais

**Unidade de medida:** Número absoluto

**Fonte de Comprovação:** Livro de visitação, site, divulgação em mídia eletrônica e impressa, redes sociais, registro em vídeo ou fotografia, notícia impressa ou eletrônica

**Polaridade:** Maior Melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10

#### ÁREA TEMÁTICA 03: CAPTAÇÃO DE RECURSOS

**Indicador 4.1 – Montante de recursos captados**

**Descrição:** O indicador objetiva comprometer a entidade parceira a metas de captação de recursos via leis de incentivo à cultura (seja Federal, estadual ou municipal) de patrocínios diretos, bem como outras receitas derivadas de mecanismos de incentivos fiscais para realização de projetos focados no objeto do Termo de Parceria.

**Fórmula de Cálculo:** Soma de recursos captados ao longo do ano

**Unidade de medida:** Real

**Fonte de Comprovação:** DI homologada, contrato assinado ou extrato bancário

**Polaridade:** Maior Melhor

**Cálculo de desempenho (CD):** (Realizado/Meta) x 10

#### 4. QUADRO DE PRODUTOS

Área Temática	Produto	Peso (%)	Início	Término	
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
1	1.1	Entrega de Plano de Gestão e Manutenção do espaço	10	jan/24	dez/24
	1.2	Entrega de material de sinalização do acervo exposto	8	jun/24	dez/24
	1.3	Entrega de catálogo raisonné do acervo completo do Palácio da Liberdade em versão física e digital	8	jan/27	dez/27
	1.4	Entrega de material de apoio da visitação autônoma	6	jan/24	jun/24
	1.5	Entrega de material de apoio de visitação/mediação direcionado às crianças	6	jan/24	jun/24
	1.6	Entrega de material acessível de apoio da visitação/mediação direcionado ao público com deficiência	8	jan/24	out/24
	1.7	Atualização da Expografia Linha do Tempo	10	jan/26	dez/26
	1.8	Entrega de novo filme de apresentação do Palácio da Liberdade	12	jan/26	dez/26
	1.9	Capacitação de mediadores para atendimento de pessoas com deficiência	8	jan/24	dez/27
	1.10	Elaborar e produzir oficinas para crianças para educação patrimonial	8	jan/24	jun/24
	1.11	Elaborar e produzir programa de visitas teatralizadas	8	jun/24	dez/24
	1.12	Elaborar e produzir Programa de História Oral	8	jan/25	dez/25

#### 5. ATRIBUTOS DOS PRODUTOS

##### ÁREA TEMÁTICA 01: Promoção do Patrimônio

**Produto 1.1 - Entrega de Plano de Gestão e Manutenção do Espaço (predial e acervos)**

**Descrição:** A Oscip parceira deverá providenciar a formatação de um Plano de Gestão e Manutenção do Palácio da Liberdade, contemplando toda a área artística, bem como das questões de infraestrutura do prédio. Nesse sentido, tal Plano contemplará itens como Planejamento Estratégico, Objetivos Geral e Específico, Diagnóstico do espaço, Definição de Programas (Gestão de Pessoas, Gestão de Acervo, Arquitetônico-Urbanístico, Comunicação, Financiamento e Fomento, Acessibilidade, Ambiental, Pesquisa e Educativo), Plano de Gestão de Crise, Orientações gerais sobre manutenção rotineira do espaço.

**Critério de Aceitação:** O Plano deverá ser aprovado pela Fundação Clóvis Salgado

**Fonte de Comprovação:** Impressão e disponibilização do Plano de Gestão e Manutenção do espaço

**Produto 1.2 - Entrega de material de sinalização do acervo exposto**

**Descrição:** Para viabilizar a fruição completa das exposições e do acervo deverá ser entregue junto a cada item, sinalização adequada dos materiais expostos, respeitando a legislação sobre tombamento do Palácio, com informações acerca da história do objeto, autoria, ficha técnica, e outras informações que se fizerem importantes na descrição do item, podendo inclusive, a sinalização remeter a catalogação online do acervo.

**Critério de Aceitação:** O material deverá ser aprovado pela Fundação Clóvis Salgado

**Fonte de Comprovação:** Fotos, prints, vídeos e outros materiais audiovisuais que comprovem a disponibilização do material nos espaços indicados.

**Produto 1.3** – Entrega de catálogo raisonné do acervo completo do Palácio da Liberdade em versão física e digital

**Descrição:** A Oscip deverá providenciar a edição de um catálogo raisonné envolvendo todo o acervo artístico-histórico-cultural pertencente ao patrimônio do Palácio da Liberdade, envolvendo a catalogação de acervos tombados por órgãos oficiais e/ou patrimoniados pelo Estado, bem como a descrição mais completa possível de cada item.

**Critério de Aceitação:** A versão final do material elaborado deverá ser aprovada pela Fundação Clóvis Salgado, para validação do conteúdo, do cronograma de produção e dos custos estimados para impressão. Após validação, o material deverá ser produzido pela Oscip e disponibilizado para utilização.

**Fonte de Comprovação:** Material produzido conforme modelo aprovado.

**Produto 1.4** – Entrega de material de apoio da visitação autônoma

**Descrição:** Para viabilizar a visitação espontânea (autônoma, não mediada) ao Palácio da Liberdade, a entidade parceira deverá elaborar e produzir o material a ser distribuído aos visitantes. O material deve articular os conteúdos do Palácio e os da exposição permanente a ser implementada no equipamento cultural, permitindo que o visitante se localize no espaço e percorra o trajeto sugerido para a visitação sem a necessidade de um guia ou mediador do conteúdo. A Oscip será responsável por todas as etapas de elaboração (conteúdo, diagramação, design, etc) e de produção (produção gráfica, impressão, acondicionamento) do material.

**Critério de Aceitação:** A versão final do material elaborado deverá ser aprovada pela Fundação Clóvis Salgado, para validação do conteúdo, do cronograma de produção e dos custos estimados para impressão. Após validação, o material deverá ser produzido pela Oscip e disponibilizado para utilização.

**Fonte de Comprovação:** Material produzido conforme modelo aprovado.

**Produto 1.5** – Entrega de material de apoio de visitação/mediação voltado às crianças

**Descrição:** Para viabilizar a participação de crianças no programa educativo do Palácio da Liberdade, a Oscip deverá elaborar e produzir o material a ser distribuído. O material deve articular os conteúdos do Palácio e os da exposição permanente a ser implementada no equipamento cultural. A entidade parceira será responsável por todas as etapas de elaboração (conteúdo, diagramação, design, etc) e de produção (produção gráfica, impressão, acondicionamento) do material.

**Critério de Aceitação:** A versão final do material elaborado deverá ser aprovada pela Fundação Clóvis Salgado, para validação do conteúdo, do cronograma de produção e dos custos estimados para impressão. Após validação, o material deverá ser produzido pela Oscip e disponibilizado para utilização.

**Fonte de Comprovação:** Material produzido conforme modelo aprovado.

**Produto 1.6** – Entrega de material acessível de apoio da visitação/mediação voltado ao público com deficiência

**Descrição:** Para viabilizar a participação do público com deficiência no programa educativo do Palácio da Liberdade, a OS deverá elaborar e produzir o material a ser distribuído, de acordo com regulamentação ABNT ou outra certificadora apropriada para o público.. O material deve articular os conteúdos do Palácio e os da exposição permanente a ser implementada no equipamento cultural. A OS será responsável por todas as etapas de elaboração (conteúdo, diagramação, design, etc) e de produção (produção gráfica, impressão, acondicionamento) do material.

**Critério de Aceitação:** A versão final do material elaborado deverá ser aprovada pela Fundação Clóvis Salgado, para validação do conteúdo, do cronograma de produção e dos custos estimados para impressão. Após validação, o material deverá ser produzido pela Oscip e disponibilizado para utilização.

**Fonte de Comprovação:** Material produzido conforme modelo aprovado.

**Produto 1.7** – Atualização da Expografia Linha do Tempo

**Descrição:** O projeto deverá considerar as especificidades de um imóvel tombado e o atual uso administrativo e institucional do Palácio. A verificação do projeto expográfico deve considerar a articulação da Praça da Liberdade e dos edifícios do perímetro de tombamento ao edifício, ao jardim e ao acervo do Palácio da Liberdade. As áreas que serão destinadas à visitação e, portanto, não poderão sair do projeto expográfico são o jardim (incluindo o orquidário, gazebo e lago), o primeiro pavimento (incluindo sala dos retratos, cinema, hall principal com escadaria e elevador, duas chapelarias e dois gabinetes laterais), e o segundo pavimento (salão de honra, salão dourado, sala de música, parlatório, salão vermelho, sala da rainha, sala de almoço, salão de banquete, varanda e o quarto do governador). A revisão deve se guiar pela previsão de recursos museográficos novos, que promovam maior articulação dos conteúdos com a Praça da Liberdade e a história da cidade. Nos casos em que for necessária a elaboração de projeto elétrico, luminotécnico, entre outros, o detalhamento deverá estar integralmente previsto no projeto, de modo que o mesmo não necessite de projetos complementares para ser implantado. As incorporações de estruturas nos edifícios previstas no projeto devem ser consideradas viáveis pela Fundação Clóvis Salgado e não podem descaracterizar o patrimônio cultural, nem atentar contra dispositivos legais ou parecer de órgãos correlatos.

**Critério de Aceitação:** O projeto deverá ser aprovado pela Fundação Clóvis Salgado, para validação da proposta de museografia, bem como do cronograma e dos custos estimados para implantação. Após validação, o material deverá ser produzido pela Oscip e disponibilizado para utilização.

**Fonte de Comprovação:** Projeto contendo todo o detalhamento necessário e suficiente para execução.

**Produto 1.8** – Entrega de novo filme de apresentação do Palácio da Liberdade

**Descrição:** O vídeo deverá apresentar o Palácio da Liberdade através das novas funcionalidades institucionais e artístico-culturais incluídas no uso recente do espaço, em diálogo com o acervo disponibilizado para visitação, bem como com os recursos e roteiros do Programa Educativo de visitação. Para isso, a Oscip deverá levantar depoimentos de personalidades importantes na história do Palácio, usuários e outros que possuem afinidade com a ideia trabalhada.

**Critério de Aceitação:** O projeto deverá ser aprovado pela Fundação Clóvis Salgado, para validação da proposta de vídeo, bem como do cronograma e dos custos estimados para a implantação. Após validação, o material deverá ser produzido pela Oscip e disponibilizado para utilização.

**Fonte de Comprovação:** Disponibilização do vídeo em arquivo físico e digital de alta qualidade para a Fundação Clóvis Salgado

**Produto 1.9** – Capacitação de mediadores para atendimento de pessoas com deficiência

**Descrição:** Anualmente deverá ser ofertada a todos os mediadores que trabalham nas dependências do Palácio da Liberdade no Programa Educativo um amplo treinamento e capacitação para atendimento de pessoas com deficiência, abrangendo a maior diversidade de ocorrências, além de orientações específicas para atendimento deste público a cada mediador contratado. Essa capacitação poderá ser realizada em formato audiovisual e deverá ser aplicada no treinamento inicial de cada mediador contratado para atuação no Palácio da Liberdade.

**Critério de Aceitação:** O curso/capacitação deverá ser aprovado pela Fundação Clóvis Salgado bem como do cronograma e dos custos estimados para implantação.

Execução de uma rodada de capacitação com os mediadores contratados.

**Fonte de Comprovação:** Fotos, vídeos e outros elementos audiovisuais que comprovem a realização da capacitação.

**Produto 1.10** – Elaborar e produzir oficinas para crianças para educação patrimonial

**Descrição:** Para viabilizar a participação de crianças no programa educativo do Palácio da Liberdade, a Oscip deverá elaborar e produzir: material a ser distribuído, roteiro e elementos para oficina. O material deve articular os conteúdos do Palácio e os da exposição permanente a ser implementada no equipamento cultural. A entidade parceira será responsável por todas as etapas de elaboração e de produção do material/oficina.

**Critério de Aceitação:** A versão final do material elaborado deverá ser aprovada pela Fundação Clóvis Salgado, para validação do conteúdo, do cronograma de produção e dos custos estimados para impressão. Após validação, o material deverá ser produzido pela Oscip e disponibilizado para utilização.

**Fonte de Comprovação:** Material produzido conforme modelo aprovado.

**Produto 1.11** – Elaborar e produzir programa de visitas teatralizadas

**Descrição:** Para viabilizar a participação de crianças no programa educativo do Palácio da Liberdade, a Oscip deverá elaborar e produzir: material a ser distribuído, roteiro e elementos da apresentação teatral. O material deve articular os conteúdos do Palácio e os da exposição permanente a ser implementada no equipamento cultural. A Oscip será responsável por todas as etapas de elaboração e de produção do material/apresentação.

**Critério de Aceitação:** A versão final do material elaborado deverá ser aprovada pela Fundação Clóvis Salgado, para validação do conteúdo, do cronograma de produção e dos custos estimados para impressão. Após validação, o material deverá ser produzido pela Oscip e disponibilizado para utilização.

**Fonte de Comprovação:** Material produzido conforme modelo aprovado.

**Produto 1.12** - Elaborar e produzir Programa de História Oral

**Descrição:** Será criado um programa de preservação histórica do Palácio da Liberdade, havendo a necessidade da coleta de depoimentos de figuras, personalidades, políticos, artistas e outras pessoas que tenham relevância na história do Palácio da Liberdade. Posteriormente deverá ser providenciado o armazenamento digital desses depoimentos, sendo a Oscip responsável pelo roteiro, preparação, produção, entrevista e demais materiais necessários para a coleta de depoimentos em áudio e vídeo, e posteriormente disponibilizado à FCS em diferentes mídias.

**Critério de Aceitação:** A versão final do material elaborado deverá ser aprovada pela Fundação Clóvis Salgado, para validação do conteúdo, do cronograma de produção e dos custos estimados para impressão. Após validação, o material deverá ser produzido pela Oscip e disponibilizado para utilização.

**Fonte de Comprovação:** Material produzido conforme modelo aprovado.

## 6. CRONOGRAMA E QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO

### 6.1. CRONOGRAMA DE AVALIAÇÕES

AVALIAÇÃO	PERÍODO AVALIADO	MÊS
1ª Avaliação	Mês 1 a Mês 3	Mês 4
2ª Avaliação	Mês 4 a Mês 6	Mês 7
3ª Avaliação	Mês 7 a Mês 9	Mês 10
4ª Avaliação	Mês 10 a Mês 12	Mês 13
5ª Avaliação	Mês 13 a Mês 15	Mês 16
6ª Avaliação	Mês 16 a Mês 18	Mês 19
7ª Avaliação	Mês 19 a Mês 21	Mês 22
8ª Avaliação	Mês 22 a Mês 24	Mês 25
9ª Avaliação	Mês 25 a Mês 27	Mês 28
10ª Avaliação	Mês 28 a Mês 30	Mês 31
11ª Avaliação	Mês 31 a Mês 33	Mês 34
12ª Avaliação	Mês 34 a Mês 36	Mês 37
13ª Avaliação	Mês 37 a Mês 39	Mês 40
14ª Avaliação	Mês 40 a Mês 42	Mês 43
15ª Avaliação	Mês 43 a Mês 45	Mês 46
16ª Avaliação	Mês 46 a Mês 48	Mês 49



**6.2. QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO**

AVALIAÇÃO	QUADRO DE INDICADORES	QUADRO DE PRODUTOS
1ª Avaliação	10%	90%
2ª Avaliação	40%	60%
3ª Avaliação	100%	100%
4ª Avaliação	100%	100%
5ª Avaliação	100%	100%
6ª Avaliação	100%	100%
7ª Avaliação	100%	100%
8ª Avaliação	100%	100%
9ª Avaliação	-	-
10ª Avaliação	-	-
11ª Avaliação	-	-
12ª Avaliação	-	-
13ª Avaliação	-	-
14ª Avaliação	-	-
15ª Avaliação	-	-
16ª Avaliação	-	-
17ª Avaliação	-	-
18ª Avaliação	-	-
19ª Avaliação	-	-
20ª Avaliação	-	-

**7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS**

PARCELAS	VALOR (R\$)	MÊS	CONDIÇÕES
1ª Parcela	....	.../.../...	Após a celebração do termo de parceria.
2ª Parcela	....	.../.../...	Realização da 1ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
3ª Parcela	....	.../.../...	Realização da 2ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
4ª Parcela	....	.../.../...	Realização da 3ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
5ª Parcela	....	.../.../...	Realização da 4ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
6ª Parcela	....	.../.../...	Realização da 5ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
7ª Parcela	....	.../.../...	Realização da 6ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
8ª Parcela	....	.../.../...	Realização da 7ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
9ª Parcela	....	.../.../...	Realização da 8ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
10ª Parcela	....	.../.../...	Realização da 9ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.

11ª Parcela	....	.../...	Realização da 10ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
12ª Parcela	....	.../...	Realização da 11ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
13ª Parcela	....	.../...	Realização da 12ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
14ª Parcela	....	.../...	Realização da 13ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
15ª Parcela	....	.../...	Realização da 14ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
16ª Parcela	....	.../...	Realização da 15ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.
17ª Parcela	....	.../...	Realização da 16ª reunião da comissão de avaliação e aprovação da liberação de parcela pelo supervisor.

## 8 - QUADRO DE PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

Será preenchido conforme Memória de Cálculo a ser elaborada após seleção pública.

### ANEXO III DO TERMO DE PARCERIA – DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

O alcance do objeto do termo de parceria será avaliado por meio de reuniões da Comissão de Avaliação - CA, que serão realizadas na periodicidade definida no Cronograma de Avaliações constante no Anexo II – Programa de Trabalho deste termo de parceria. Competirá à comissão de avaliação:

- Cumprir o Cronograma de Avaliações previsto no Anexo II – Programa de Trabalho, item 6.1, deste termo;
- Analisar o relatório de monitoramento apresentado pelo supervisor do termo de parceria para subsidiar a avaliação;
- Solicitar ao OEP ou à Oscip, os esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
- Avaliar os resultados atingidos na execução do termo de parceria, de acordo com informações apresentadas pelo Supervisor do termo de parceria, e fazer recomendações para o sucesso dos produtos e indicadores;
- Calcular o desempenho de cada indicador e produto, observando o disposto neste Anexo III – Sistemática de Avaliação do termo de parceria, parte integrante deste Instrumento, para a execução de suas atividades.
- Emitir relatório conclusivo sobre os resultados obtidos no período avaliatório demonstrando o que foi realizado até o momento, o indicativo de alcance do nível de desempenho acordado, os pontos problemáticos e proposições para o alcance das metas pactuadas para o próximo período, além de demonstrar a nota obtida e registrar as recomendações para o próximo período, conforme modelo disponibilizado pela Seplog;
- Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos.

Todos os repasses, à exceção do primeiro, serão precedidos de uma reunião da comissão de avaliação.

#### **Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Indicadores:**

Ao final de cada período avaliatório, os indicadores serão avaliados a partir das informações de execução do termo de parceria apresentadas no relatório de resultados. O resultado do indicador é calculado conforme fórmula de cálculo pactuada nos seus atributos. A partir desse valor, para cada indicador será aplicada a regra de cálculo de desempenho, também pactuada, gerando-se com isso uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

A nota do conjunto de indicadores avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada indicador multiplicada pelo peso percentual respectivo, dividido pelo somatório dos pesos dos indicadores, conforme fórmula a seguir:

$$\text{Fórmula 1 (F1)} : \Sigma (\text{nota de cada indicador} \times \text{peso percentual respectivo}) / \Sigma (\text{pesos dos indicadores do referido período avaliatório})$$

Se na data da reunião de avaliação verificar-se que o cumprimento do indicador se deu fora do período avaliatório, ou seja, tiver havido um atraso no cumprimento da meta, a nota obtida em cada um desses indicadores, referente a parte que não foi cumprida dentro do prazo, será multiplicada por um fator de atraso calculado conforme abaixo:

$$\text{Fator de atraso} : (30 - \text{N}^\circ \text{ de dias corridos de atraso}) / 30$$

#### **Nota referente ao alcance dos resultados do Quadro de Produtos:**

Ao final de cada período avaliatório, os produtos serão avaliados a partir das informações de execução do termo de parceria apresentadas no relatório de resultados. Para cada produto será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o quadro abaixo:

Produto	Nota atribuída
Produto entregue no prazo	10

Produto entregue com atraso	(30 – N° de dias corridos de atraso) / 3
Produto não entregue	Zero

A nota do conjunto de produtos avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada produto multiplicada pelo peso percentual respectivo, dividido pelo somatório dos pesos dos produtos, conforme fórmula a seguir:

**Fórmula 2 (F2):**  $\Sigma$  (nota de cada produto x peso percentual respectivo) /  $\Sigma$  (pesos dos produtos do referido período avaliatório)

#### **Nota global**

A nota global do termo de parceria no período avaliatório em questão será calculada pela ponderação das notas do Quadro de Indicadores e do Quadro de Produtos, de acordo com o respectivo percentual estabelecido no Quadro de Pesos para Avaliação, definido no Anexo II – Programa de Trabalho, item 6.2, conforme fórmula a seguir:

**Fórmula 3 (F3):** (Resultado de F1 x Peso Percentual para Indicadores + Resultado da F2 x Peso Percentual para os Produtos) / 100%

O resultado obtido é, então, enquadrado da seguinte forma:

Nota	Conceito
10,00	Excelente
De 9,99 a 9,00	Muito Bom
De 8,00 a 8,99	Bom
De 6,00 a 7,99	Regular
Abaixo de 6,00	Insatisfatório

#### **Excepcionalidades**

Para que a regra da avaliação de cumprimento de meta de indicadores e produtos com atraso seja utilizada, o supervisor deverá apresentar documento que comprove a realização da meta ou entrega do produto com atraso no dia da reunião da comissão de avaliação.

As decisões da comissão de avaliação serão tomadas por votação entre os membros presentes, prevalecendo a regra de maioria simples dos votos, ficando o voto de desempate reservado ao supervisor do termo de parceria.

A comissão de avaliação somente poderá se utilizar do expediente da desconsideração de indicadores ou produtos, expurgando-os da nota global do termo de parceria no período avaliatório, em situações excepcionais e devidamente justificadas.

#### **Observações**

Caso a comissão de avaliação constate alguma irregularidade, ela poderá sugerir a rescisão da parceria, justificando seu posicionamento, ainda que a nota atribuída à parceria seja igual ou superior a 06 (seis). A decisão conclusiva quanto à rescisão ou não do termo de parceria caberá ao dirigente máximo do OEP, respeitadas as disposições previstas na legislação que regulamenta os termos de parceria.



Documento assinado eletronicamente por **Katia Marília Silveira Carneiro, Chefe de Gabinete**, em 07/08/2023, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Rodrigo Reis, Presidente**, em 07/08/2023, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **70900278** e o código CRC **746114CB**.