

ANEXO IV

1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC		
Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXX		CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX
Endereço (Logradouro e Complemento) XXXXXXXXXXXXXX		C.E.P. XX.XXX-XXX
Bairro XXXXXXXXXX	Município XXXXXX	Telefone: (XX) X. XXXX - XXXX
Página na Internet XXXXXXXXXXXX		Endereço Eletrônico XXXXXXXXXXXXXX
2. Informações Bancárias		
Banco XXXXXXX	Agência XXXXXX - Nome da agência	Nº Conta Corrente XXXXXXXXXXXXXX

3. Descrição do Projeto		
Título do Projeto Projeto "Cultura na Cidade"	Período de Execução	
	Início XX/XX/XXXX	Término XX/XX/XXXX
3.1 - Identificação do Objeto		
(Descrever sobre o projeto a ser realizado, as ações voltadas à produção de atividades e finalidades de relevância pública e social, serão desenvolvidas pelo proponente para alcançar o objeto).		
3.2 - Justificativa da Proposição		
Em primeiro parágrafo, narrar a fundação da OSC. Depois descrever sobre a importância do projeto a ser realizado, que justificam a parceria, demonstrando os interesses recíprocos as ações voltadas à produção de atividades e finalidades de relevância pública e social, serão desenvolvidas pelo proponente para alcançar o objeto, contextualizando os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar. Indicando como irá contribuir para a mudança da situação problema apresentada. Informar os beneficiários diretos e indiretos e grupos que serão beneficiados pela proposta. Ainda neste campo, informar sua programação.		

4. Metas a Serem Atingidas (Descrever as Metas a Serem atingidas e de Atividades ou Projetos que serão Executados)	
4.1 - Metas Físico-Financeiras (São as metas que envolvem dispêndio de recursos financeiros, quantificando as atividades que serão desenvolvidas)	
(Exemplos) <ul style="list-style-type: none"> • Contratação de 01 (um) Coordenador Geral 	
4.2 - Metas de Impacto Social (São as metas que correspondem aos resultados gerados com as aquisições de bens ou serviços, qualificando o modo pelo qual a proposta será executada)	
(Exemplos) <ul style="list-style-type: none"> • Oferecer 03 (três) apresentações xxxx • Oferecer 02 espetáculos ou shows de xxxxx <p>Obs.: Aqui neste campo devem ser listadas Metas que sejam mensuráveis, que possam ser comprovadas.</p>	
4.3 - Atividades/Projetos a Serem Executados/ Metodologia (São as atividades, ações/projetos que serão desenvolvidas para o atingimento das Metas, ou seja, o que será realizado para que as Metas sejam alcançadas)	
(Exemplos) <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir xx (xxxxxx) os instrumentos xxxxx • Adquirir 0x (xxxx) vestimentas próprias xxxx armários de aço • Distribuir tantos xxxxxxxxxos brinquedos igualmente entre os participantes / crianças • Contratar 01 (um) Coordenador Geral • Divulgar o Projeto XXXXXXXXX, como resultado da parceria com o Município através da Secretaria de xxx através de rede sociais, mídias espontâneas, sede da Entidade, etc. • Executar o Projeto XXXXXXXXX • Registrar o Projeto XXXXXXXX por meio fotográfico • Elaborar Relatório Final de Execução do Objeto; 	

4.4 - Parâmetros para Aferição de Metas	
(Refere-se aos meios que serão utilizados para medir/quantificar o atingimento das Metas)	
(Exemplos) <ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de Mercado realizada para aferição dos preços dos produtos a serem adquiridos • Ficha de inscrição de agentes culturais para apresentação de xxxxx • Ficha de Inscrição das crianças e adultos para participação • Seleção de novos agentes, modalidade ou seguimento cultural xxxxxx • Lista de Presença diária, devidamente assinada dos participantes das oficinas • Registro fotográfico da divulgação do XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX • Relatório Final de Execução do Objeto com Registro Fotográfico; 	

5. Cronograma de Execução

5.1 - Metas Físico-Financeiras

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
1	Projeto "Cultura na Cidade"					
	1.1	Contratação da Equipe Técnica				
	1.1.1	Coordenador Geral	h	40	XXXXXX	XXXXXX
	1.1.2	Oficineiro de XXXXXX	h/a	20	XXXXXX	XXXXXX
	1.1.3	Auxiliar de XXXXXX	h/a	20	XXXXXX	XXXXXX
	1.2	Aquisição de Material de Papelaria				
	1.2.1	xxxx	pct	04	XXXXXX	XXXXXX
	1.2.2	xxxxx	pç	10	XXXXXX	XXXXXX
	1.3	Serviços Administrativos				
	1.3.1	Contador	sv	01	XXXXXX	XXXXXX

5.2 - Metas de Impacto Social

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico			Duração	
			Unidade	Quantidade	Vagas	Início	Término
1	Projeto "Cultura na Cidade "						
	1.1	Oferecer Oficina de XXXXXX	sv	02	60	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
	1.2	Participação do Grupo	sv	01	-	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

6. Plano de Aplicação

Natureza da Despesa		Concedente (R\$)	Proponente (R\$)	Total (R\$)
Código	Especificação			
3.3.50.41	Auxílios	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
		XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
Total Geral				XXX.XXX,XX

7. Detalhamento das Despesas

7.1 - Auxílios (Material de Consumo)

Item	Etapa/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Projeto xxxxx					
	1.2	Aquisição de Material de Papelaria				
	1.2.1	Papel A4	pct	04	20,00	80,00
	1.2.2	xxxxx	pç	10	0,50	5,00
Subtotal						85,00

Elementos de Compatibilidade (Informar a fonte referencial dos valores obtidos)

Itens 1.2.1 e 1.2.2 - Papelaria XXXXXXX (nome da empresa que ofertou menor preço). Caso a Entidade tenha adotado o método de de média de preços, deverá apresentar planilha de memória de cálculo. E apresentar 01 (um) orçamento para cada item ou itens

Obs.: Caso a fonte de pesquisa tenha sido alguma Tabela Referencial de Valores, deverá a Entidade indicar o número item e o nome da Tabela a qual se utilizou para informar o valor do item ou itens. Neste caso não precisa apresentar orçamentos.

7.2 – Auxílios (Serviços de Terceiros – Pessoa Física)						
Item	Etapa/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Projeto "Cultura na Cidade "					
	1.1	Contratação da Equipe Técnica				
	1.1.1	Coordenador Geral	h	40	XXXX	XXXX
	1.1.2	Oficineiro de Xxxxxxx	h/a	20	XXXX	XXXX
	1.1.3	Auxiliar de Xxxxxxx	h/a	20	XXXX	XXXX
Subtotal						XXXXXX
Elementos de Compatibilidade (Informar a fonte referencial dos valores obtidos)						
<p>Itens 1.1.1 e 1.1.2 – XXXXXX (nome do proponente que ofertou menor preço). Caso a Entidade tenha adotado o método de média de preços, deverá apresentar planilha de memória de cálculo. E apresentar 01 (um) orçamento para cada item ou itens</p> <p>1.1.3 – Média de preço conforme Planilha de Memória de Cálculo e orçamentos apresentados.</p> <p>Obs.: Caso a fonte de pesquisa tenha sido alguma Tabela Referencial de Valores, deverá a Entidade indicar o número item e o nome da Tabela a qual se utilizou para informar o valor do item ou itens. Neste caso não precisa apresentar orçamentos.</p>						
7.3 – Auxílios (Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)						
Item	Etapa/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Projeto Cultura pela Arte					
	1.3	Serviços Administrativos				
	1.3.1	Contador	sv	01	xxx	xxxx
Subtotal						xxxx
Elementos de Compatibilidade (Informar a fonte referencial dos valores obtidos)						
<p>1.3.1 – Média de preço conforme Planilha de Memória de Cálculo e orçamentos apresentados.</p> <p>Obs.: Caso a fonte de pesquisa tenha sido alguma Tabela Referencial de Valores, deverá a Entidade indicar o número item e o nome da Tabela a qual se utilizou para informar o valor do item ou itens. Neste caso não precisa apresentar orçamentos.</p>						
7.4 – Auxílios (Equipamentos e Materiais Permanentes e ou Obras)						
Item	Etapa/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
X	Xxxxxxxxxxxxxx					
	X.X	Xxxxxxxxxxxxxx	XX	XXX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
	X.X	Xxxxxxxxxxxxxx	XX	XXX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
	X.X	Xxxxxxxxxxxxxx	XX	XXX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
Subtotal						XXX.XXX,XX
Elementos de Compatibilidade (Informar a fonte referencial dos valores obtidos)						
<p>Obs.: Indicar aqui a fonte de pesquisa (Tabela Referencial de Valores) a qual se utilizou para informar o valor do item ou itens. Neste caso não precisa apresentar orçamentos. Os itens que não forem referenciados por Tabelas Referenciais de Valores, deverá a OSC apresentar ao menos 01 (um) orçamento para cada item ou itens.</p>						
Total Geral (8.1 + 8.2 + 8.3 + 8.4)						XXX.XXX,XX

8. Cronograma de Desembolso - Concedente						
8.1 - Concedente						
Meta	Janeiro/20xx	Fevereiro/20xx	Março/20xx	Abril/20xx	Maió/20xx	Junho/20xx
Meta	Julho/20xx	Agosto/20xx	Setembro/20xx	Outubro/20xx	Novembro/20xx	Dezembro/20xx

Colocar aqui a
logomarca da OSC

Nome da OSC

9. Declaração de Adimplência

Na qualidade de (**cargo na OSC**), representante legal da Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de **XX**, **declaro** para fins de prova junto a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Artesanato - SMTCA, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal de Venda Nova do Imigrante, ou qualquer órgão ou entidades da Administração Pública Estadual ou Federal, que impeça a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município de Venda Nova do Imigrante, através da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Artesanato - SMTCA.

Local e Data Em **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, de **XXXXXXXXXXXX** de 20**XX**.

Proponente (Carimbo/Assinatura)

Proponente (Carimbo/Assinatura)

Nome e Ass Representante Legal 1
Cargo do Representante Legal

Nome e Ass Representante Legal 2
Cargo do Representante Legal