

## ANEXO IV

1. DADOS CADASTRAIS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC			
Organização da Sociedade Civil <b>XXXXXXXXXXXX</b>		CNPJ <b>XX.XXX.XXX/XXXX-XX</b>	
Endereço (Logradouro e Complemento) <b>XXXXXXXXXXXX</b>		C.E.P. <b>XX.XXX-XXX</b>	
Bairro <b>XXXXXXXXXX</b>	Município <b>XXXXXX</b>	Telefone: <b>(XX) X. XXXX - XXXX</b>	
Página na Internet <b>XXXXXXXXXX</b>		Endereço Eletrônico <b>XXXXXXXXXXXX</b>	
Informações Bancárias			
Banco Banestes	Agência <b>XXXXXX – Nome da agência</b>	Nº Conta Corrente <b>XXXXXXXXXXXXXXXXXX</b>	
2. Outros Partícipes (Incluir os Dados de Identificação Quando Existirem Outros Parceiros para Execução deste Projeto)			
Nome <b>XXXXXXXXXXXX</b>		CNPJ <b>XX.XXX.XXX/XXXX-XX</b>	
Endereço (Logradouro e Complemento) <b>XXXXXXXXXXXX</b>		C.E.P. <b>XX.XXX-XXX</b>	
Bairro <b>XXXXXXXXXX</b>	Município <b>XXXXXX</b>	Telefone: <b>(XX) X. XXXX - XXXX</b>	
Página na Internet <b>XXXXXXXXXX</b>		Endereço Eletrônico <b>XXXXXXXXXXXX</b>	
Nome <b>XXXXXXXXXXXX</b>		CNPJ <b>XX.XXX.XXX/XXXX-XX</b>	
Endereço (Logradouro e Complemento) <b>XXXXXXXXXXXX</b>		C.E.P. <b>XX.XXX-XXX</b>	
Bairro <b>XXXXXXXXXX</b>	Município <b>XXXXXX</b>	Telefone: <b>(XX) X. XXXX - XXXX</b>	
Página na Internet <b>XXXXXXXXXX</b>		Endereço Eletrônico <b>XXXXXXXXXXXX</b>	
3. Descrição do Projeto			
Título do Projeto <b>LUZES DE ATÍLIO – NATAL E VIRADA CULTURAL 2025</b>		Período de Execução	
		<b>Início</b> <b>XX/XX/XXXX</b>	<b>Término</b> <b>XX/XX/XXXX</b>
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, em se tratando de alguma atividade cultural, 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"> <li>• Contratação de jurados</li> <li>• Valores de premiações por categoria</li> <li>• Contratação de <b>01</b> (um) Coordenador Geral</li> <li>• Contratação de <b>03</b> (um) Oficineiro de Xxxxxxx</li> <li>• Contratação de <b>01</b> (um) cerimonialista</li> <li>• Contratação de estrutura para cinema itinerante</li> <li>• Contratação de serviços com comerciantes e artistas locais para apresentações</li> <li>• <b>Divulgação</b></li> </ul>			

<b>4.2 - Metas de Impacto Social</b>						
(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"> <li>• Oferecer <b>03</b> (tres) Oficinas de Xxxxxxxx</li> <li>• Oferecer <b>50</b> (cinquenta) vagas em oficinas de Xxxxxxxx</li> <li>• Oferecer <b>05</b> (cinco) vagas para pessoas com necessidades especiais</li> <li>• Oferecer <b>05</b> (quinze) vagas para PPI</li> <li>• Vagas para sala de cinema itinerante</li> <li>• Contratação de serviços com comerciantes e artistas locais para apresentações</li> </ul>						
<b>Obs.:</b> Aqui neste campo devem ser listadas <b>Metas</b> que sejam mensuráveis, que possam ser comprovadas.						
<b>4.3 - Atividades/Projetos a Serem Executados/Metodologia</b>						
(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"> <li>• Parceria com Associações e Centros Comunitários, Escolas, Igrejas, CRAS, etc.</li> <li>• Levantar preços das casacas e armários a serem adquiridos</li> <li>• Adquirir <b>25</b> (vinte e cinco) os instrumentos musicais (casacas)</li> <li>• Adquirir <b>02</b> (dois) armários de aço</li> <li>• Distribuir os instrumentos musicais igualmente entre os participantes das Oficinas</li> <li>• Inscrever crianças e adultos</li> <li>• Selecionar as crianças e adultos</li> <li>• Contratar <b>01</b> (um) Coordenador Geral</li> <li>• Contratar <b>01</b> (um) Mestre de Musicalização Infantil</li> <li>• Contratar <b>01</b> (um) Mestre de Musicalização Adulto</li> <li>• Elaborar laudo de musicalidade</li> <li>• Criar uma página na internet para o projeto XXXXXXX - para divulgar suas atividades e a parceria</li> <li>• Executar o Projeto XXXXXXX</li> <li>• Registrar o Projeto XXXXXXX por meio fotográfico</li> <li>• Elaborar Relatório Final de Execução do Objeto;</li> <li>• Elaborar Relatório Final de Execução Financeira (se solicitado pelo gestor da parceria).</li> </ul>						
<b>4.4 - Parâmetros para Aferição de Metas</b>						
(Refere-se aos meios que serão utilizados para medir/quantificar o atingimento das Metas)						
(Exemplos)						
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Parceria com a Associações e Centros Comunitários, Escolas, Igrejas, CRAS, etc.</li> <li>• Relatório Fotográfico dos serviços executados pela Associações e Centros Comunitários, Escolas, Igrejas, CRAS, etc.</li> <li>• Pesquisa de Mercado realizada para aferição dos preços dos produtos a serem adquiridos</li> <li>• Comprovante de serviço aquisição dos Instrumentos Musicais - Casacas (Nota fiscal)</li> <li>• Comprovante de serviços de aquisição dos Armários de Aço (Nota fiscal)</li> <li>• Comprovante de execução de serviços de Coordenação Geral (RPA/Nota Fiscal)</li> <li>• Comprovante de execução de serviço de Mestre de Musicalização Infantil (RPA/Nota fiscal)</li> <li>• Comprovante de execução de serviço de Musicalização Adulto (RPA/Nota fiscal)</li> <li>• Ficha de Inscrição das crianças e adultos</li> <li>• Processo de seleção das crianças e adultos</li> <li>• Lista de Presença diária, devidamente assinada dos participantes das oficinas</li> <li>• Laudo Técnico de musicalidade</li> <li>• Página na Internet do projeto XXXXXXX para divulgar suas atividades</li> <li>• Certificados de conclusão das Oficinas</li> <li>• Registro fotográfico da divulgação do XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</li> <li>• Relatório Final de Execução do Objeto com Registro Fotográfico;</li> <li>• Relatório Final de Execução Financeira (se solicitado pelo fiscal da parceria).</li> </ul>						
<b>5. Cronograma de Execução</b>						
<b>5.1 - Metas Físico-Financeiras</b>						
Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
<b>1</b>		<b>Projeto festival de cinema</b>				
	<b>1.1</b>	<b>Contratação da Equipe Técnica</b>				
	1.1.1	Coordenador Geral	h	40	Xxxxxxx	Xxxxxxx
	1.1.2	Oficineiro de Xxxxxxx	h/a	20	Xxxxxxx	Xxxxxxx
	1.1.3	Auxiliar de Xxxxxxx	h/a	20	Xxxxxxx	Xxxxxxx
	<b>1.2</b>	<b>Aquisição de Material de Papelaria</b>				
	1.2.1	Papel A4	pct	04	Xxxxxxx	Xxxxxxx
	1.2.2	Apontador	pç	10	Xxxxxxx	Xxxxxxx
	<b>1.3</b>	<b>Serviços Administrativos</b>				
	1.3.1	Contador	sv	01	Xxxxxxx	Xxxxxxx
<b>5.2 - Metas de Impacto Social</b>						

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico			Duração	
			Unidade	Quantidade	Vagas	Início	Término
<b>1</b>		<b>Projeto festival de cinema</b>					
	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				
<b>3.3.50.41</b>	Auxílios		XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
			XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
<b>Total Geral</b>					<b>XXX.XXX,XX</b>

7. Detalhamento das Despesas						
7.1 – Auxílios (Material de Consumo)						
Item	Etapa/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>1</b>		<b>Projeto festival de cinema</b>				
	<b>1.2</b>	<b>Taxa administrativa</b>				
	1.2.1	Apresentação Cultural X	pct	04	20,00	80,00
	1.2.2	Taxa ECAD	pç	10	0,50	5,00
<b>Sub total</b>						<b>85,00</b>

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

**Itens 1.2.1 e 1.2.2 – Papelaria XXXXXXXX** (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 os 03 (três) orçamentos 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\$)
<b>1</b>		<b>Festival de cinema</b>				
	<b>1.1</b>	<b>Contratação da Equipe Técnica</b>				
	1.1.1	Coordenador Geral	h	40	100,00	4.000,00
	1.1.2	Oficineiro de Xxxxxxxx	h/a	20	50,00	1.000,00
	1.1.3	Auxiliar de Xxxxxxxx	h/a	20	25,00	500,00
<b>Sub total</b>						<b>5.500,00</b>

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

**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 os 03 (três) orçamentos para cada item ou itens

**1.1.3 – Média de preço conforme Planilha de Memória de Cálculo e orçamentos apresentados.**

**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.

7.3 – Auxílios (Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica)						
Item	Etapa/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>1</b>		<b>Festival de cinema</b>				
	<b>1.3</b>	<b>Serviços Administrativos</b>				
	1.3.1	Contador	sv	01	500,00	500,00
<b>Sub total</b>						<b>500,00</b>

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

**1.3.1 – Média de preço conforme Planilha de Memória de Cálculo e orçamentos apresentados.**

**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.

**7.4 – Auxílios** (Equipamentos e Materiais Permanentes e ou Obras)

Item	Etapas/ Fase	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
<b>X</b>		<b>XXXXXXXXXXXX</b>				
	X.X	XXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
	X.X	XXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
	X.X	XXXXXXXXXXXX	XX	XXX	XXX.XXX,XX	XXX.XXX,XX
<b>Sub total</b>						<b>XXX.XXX,XX</b>

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

**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.

**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/20 xx	Março/20 xx	Abril/20 xx	Maió/20 xx	Junho/20 xx
Meta	Julho/20 xx	Agosto/20 xx	Setembro/20xx	Outubro/20 xx	Novembro/20 xx	Dezembro/20 xx

**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 ao município de Atílio Vivacqua por intermédio do Fundo Municipal de Cultura, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro municipal ou qualquer órgão ou entidades da Administração Pública estadual, que impeça a transferência de recursos financeiros oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do município.

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

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**GESSILEA DA SILVA SOBREIRA**

SECRET. MUNICIPAL

SEMCTEL/GAB - SEMCTEL - PMAV

assinado em 30/10/2025 19:59:04 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 30/10/2025 19:59:04 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por GESSILEA DA SILVA SOBREIRA (SECRET. MUNICIPAL - SEMCTEL/GAB - SEMCTEL - PMAV)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-ZCVCVD>