

# Manifestação de Interesse Social

## Proposta da Comunidade

Anexo I

<b>1 Identificação do Subscritor da Proposta</b>			
( ) organização da sociedade civil ( ) movimento social ( ) cidadãos			
Nome		CNPJ/CPF	
Endereço			
Cidade	U.F.	CEP	DDD/Telefone
Nome do Responsável (em caso entidade/movimento social)			CPF
C.I./Órgão Expedidor	Cargo		Telefone
Endereço			
Cidade	U.F.	CEP	

<b>2 Título da proposta</b> (O título deve ser preferencialmente curto identificando em poucas palavras o projeto a ser executado, pode ser comparado ao nome de fantasia de uma organização ou de um programa social)

<b>3 Identificação do objeto</b> (Descrever o produto final da proposta de forma clara e precisa)

<b>4 Diagnóstico da realidade que se quer modificar</b> (descrever a realidade da situação para a qual pretende-se desenvolver o projeto)

<b>5 Interesse Público envolvido</b> (fazer uma conexão da realidade da situação que se quer modificar com o interesse público envolvido, ou seja, descrever com clareza e sucintamente sempre que possível:- as razões que levaram à proposição, evidenciando os benefícios econômicos/sociais/ambientais a serem alcançados pela comunidade e comprovando o interesse público; - a localização geográfica a ser atendida; - o público alvo e o número de beneficiários do projeto; - os resultados a serem obtidos com a realização do projeto, programa ou evento.)
<b>6 Atividades e Custos envolvidos</b>

Descrição das atividades	Custo estimado R\$	Prazo de Execução	
		De:	Até:

Capela de Santana, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do subscritor da proposta

**ANEXO III**  
**PLANO DE TRABALHO ENTIDADES**

<b>1 - DADOS CADASTRAIS:</b>			
NOME DA INSTITUIÇÃO:		CNPJ:	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:		<input type="checkbox"/> Sem Fins Lucrativos	
		<input type="checkbox"/> Cooperativa	
		<input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO:			
BAIRRO:	CIDADE:	U.F.:	CEP:
E-MAIL:	TELEFONE:		
CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA:	BANCO:	AGÊNCIA:	
NOME DO RESPONSÁVEL:		CPF:	
PERÍODO DE MANDATO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:	CARGO:	
ENDEREÇO:		CEP:	

<b>2 - PROPOSTA DE TRABALHO:</b>		
NOME DO PROJETO:	PRAZO DE EXECUÇÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
PÚBLICO ALVO:		
OBJETO DE PARCERIA:		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:		

<b>3 - OBJETIVOS:</b>
3.1 - GERAIS
3.2 - ESPECÍFICOS

<b>4 - METODOLOGIA:</b>
4.1 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS

<b>5 - METAS E RESULTADOS ESPERADOS:</b>
5.1 - DESCRIÇÃO DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS:
5.2 - RESULTADOS ESPERADOS:

5.3 - PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

**6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)**

META	ETAPA/FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDADE	QUANTIDADE	INÍCIO	TÉRMINO

**7 - PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$1,00)**

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
<b>TOTAL GERAL</b>			

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE			
CONCEDENTE			
<b>TOTAL GERAL</b>			

**8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)**

**8.1 - CONCEDENTE**

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

**8.2 - PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA ( CONTRAPARTIDA)**

META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

**9 - DETALHAMENTOS DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

ESPECIFICAÇÃO		VALOR
	Material de Consumo	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	

Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução	
Equipamentos e Materiais Permanentes	
<b>TOTAL</b>	

#### 10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 90 dias após o término da vigência da parceria.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS deverá ser encaminhada até 30 dias após o final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

A PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL deverá ser encaminhada até \_\_\_\_ dias após o término da vigência da parceria; (estabelecer este prazo de acordo com a complexidade do objeto da parceria)

#### 11 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

Organização da Sociedade Civil

#### 12 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

9.1 – Secretário(a) de Município requisitante:

( ) Aprovado ( ) Reprovado

Data: \_\_/\_\_/\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

9.2 – Comissão de Avaliação e Monitoramento:

( ) Aprovado ( ) Reprovado

Data: \_\_/\_\_/\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

9.3 – Gestor da Parceria:

( ) Aprovado ( ) Reprovado

Data: \_\_/\_\_/\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

9.4 – Chefe do Poder Executivo:

( ) Aprovado ( ) Reprovado

Data: \_\_/\_\_/\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_

## CHICK LIST – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS.

### I - regularidade jurídica:

a) cópia da certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, que prevejam, expressamente:

1. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

2. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

b) cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atuais;

c) declaração contendo a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles.

### II - regularidade fiscal e trabalhista:

a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que comprove a existência, com cadastro ativo, há, no mínimo, 1 (um) ano; admitida a redução desse prazo por ato específico da Secretaria de Município requisitante na hipótese de nenhuma organização atingi-lo;

b) cópia de documento, a ser definido no Edital de Chamamento Público, que comprove que a entidade tem como domicílio fiscal de sua sede administrativa o endereço registrado no CNPJ;

c) prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, mediante a apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive com as contribuições devidas ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da respectiva certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

e) certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

f) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

g) cópia do alvará de funcionamento relativo ao domicílio ou sede da entidade.

### III - qualificação econômico-financeira:

a) declaração de que possui escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, devidamente assinada pelo representante legal e pelo representante contábil;

### IV - qualificação técnica:

a) documento que comprove a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

b) documentos que comprovem as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

### V - documentação complementar para fins de habilitação:

a) alvará sanitário e alvará de proteção e prevenção contra incêndio do estabelecimento da prestação dos serviços, quando for o caso;

b) prova de inscrição junto ao Conselho Municipal referente a sua área de atuação, sempre que tal for condição de funcionamento da entidade prevista em Lei;

c) outros, tais como documentos de regularidade técnica e econômica financeira ou Lei especial, que poderão ser exigidos pela Administração Pública, de acordo com a natureza da entidade beneficiária e a atividade que desenvolve.

§ 1º Para fins de comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da Organização da Sociedade Civil, de que tratam as letras “a” e “b” do inciso IV do *caput*

deste artigo, poderão ser admitidos, desde que previstos no Edital de Seleção, quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

I - instrumento de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras entidades;

II - relatório de atividades desenvolvidas;

III - notícias veiculadas na mídia, em diferentes suportes, sobre atividades desenvolvidas;

IV - publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

V - currículo de profissional ou da equipe responsável pela execução do objeto da parceria;

VI - declarações de experiência prévia emitidas por Organizações da Sociedade Civil, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e dirigentes de órgãos públicos ou universidades;

VII - prêmios locais ou internacionais recebidos;

VIII - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou

IX – quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, submetidos à apreciação da Administração Pública.