MANUAL DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO - ANEXOS 1/4 ao 4/4

ANEXO 1/4

1. **Nome da Organização da Sociedade Civil (OSC):** Especificar nome da Organização da Sociedade Civil (OSC) de acordo com inscrição do CNPJ.
2. **Endereço da Sede Administrativa:** Especificar o endereço oficial da Sede Administrativa da OSC.
3. **CNPJ:** Especificar corretamente o número.
4. **Nº Inscrição no COMAS:** Especificar o número de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social. Não é necessário colocar data de validade, pois a inscrição no COMAS possui prazo indeterminado.
5. **Nº Inscrição no Conselho de Segmento:** Especificar o número de inscrição no Conselho Municipal do Segmento ao qual pertence, se houver, por exemplo: Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, o Idoso, Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente, etc.
6. **Validade da Inscrição:** Indicar a data da validade da inscrição no Conselho de Segmento, se houver.
7. **Número do Edital/ano**: Especificar o número e o ano referentes ao Edital de Chamamento Público para o qual está apresentando o plano de trabalho.
8. **Nome do Serviço:** Indicar o nome do Serviço, território e a meta pleiteada, constante da Tabela 2, do item 3.6.2., do edital de chamamento público, e no item 1.1., que trata do Objeto, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
9. **Nível de Proteção:** Assinalar o nível de proteção social em que se enquadra o serviço a ser executado.
10. **Endereço da Execução do Serviço**: Indicar o endereço completo onde será executado o serviço.
11. **Valor Global:** Deve-se indicar o valor (R$) mensal e anual a ser pleiteado pela OSC, conforme apresentados no item 3.2. e 6.1., do edital, e assinalar a(s) esfera(s) municipal, estadual ou federal, que origina(m) o(s) recurso(s) deste serviço.
12. **Contrapartida:** Conforme edital, é facultativa a apresentação de contrapartida em bens e serviços. Neste item a OSC deverá indicar os valores estimados dos bens e serviços que irá dispor para a parceria e, para fins de pontuação, se for este o caso da OSC, deverá descrever o bem imóvel a ser utilizado como sede para a execução do serviço, informando ainda se o imóvel é próprio, cedido ou se será locado integralmente com recurso da OSC. Apresentar contrapartida em bem imóvel é a única forma de pontuar a mais no critério Valor Global e deverá estar explícito no Plano de Trabalho. A descrição pormenorizada de demais bens e serviços de contrapartida somente será exigida no momento da assinatura do termo de

colaboração, quando serão entregues os documentos comprobatórios das informações descritas no Plano de Trabalho.

13. **Objeto do termo de colaboração:** transcrever o objeto na íntegra, conforme o edital.
14. **CRAS de referência:** Identificar o CRAS de referência do território no qual será ofertado o Serviço, conforme as tabelas apresentadas no item 3.6.1, do Edital.
15. **Meta de Atendimento:** Identificar a meta de atendimento, conforme a tabela apresentada no item 3.6.1., do Edital.
16. **Descrição do Serviço:** Transcrever na íntegra, conforme item 1.2., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
17. **Objetivo Geral:** Transcrever na íntegra, conforme item 1.2.1., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
18. **Objetivos Específicos:** Transcrever na íntegra, conforme item 1.2.2., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
19. **Público Alvo:** Transcrever na íntegra, conforme item 1.2.4., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
20. **Formas de acesso do público:** transcrever na íntegra, conforme item 1.2.5., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, incluindo o quadro de metas, que é item obrigatório no Plano de Trabalho.
21. **Impacto social esperado:** transcrever na íntegra, conforme item 1.2.7., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, incluindo o quadro de metas, que é item obrigatório no Plano de Trabalho.
22. **Autenticação:** Obrigatório apresentar local e data, nome e assinatura do(s) responsável(is) técnico(s) e do representante legal.

ANEXO 2/4

1. **Nome da Organização da Sociedade Civil:** Especificar nome da OSC de acordo com inscrição do CNPJ.
2. **Nome do Serviço:** Indicar o nome do Serviço, território e a meta pleiteada, conforme o edital de chamamento público, constantes do edital de chamamento público e no item 1.1., que trata do Objeto, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
3. **Nível de Proteção:** Assinalar o nível de proteção social em que se enquadra o serviço a ser executado.

4. Valor Global: Deve-se indicar o valor (R$) mensal e anual a ser pleiteado pela OSC, conforme apresentados no item 3.2. e 6.1., do edital, e assinalar a(s) esfera(s) municipal, estadual ou federal, que origina(m) o(s) recurso(s) deste serviço.

5. Detalhamento do Plano: Este campo não deve ser preenchido, devendo o detalhamento do plano ser feito a partir dos subitens que seguem.

5.1. Justificativa e compreensão do público e do território: O Plano de Trabalho precisa contextualizar os problemas que se propõe a resolver e/ou minimizar, esclarecendo o porquê das atividades propostas serem pertinentes e qual o impacto social previsto, ou seja, as transformações positivas esperadas em termos de melhoria de qualidade de vida dos usuários que pretende atender. A justificativa deve conter dados e análise técnica desses dados que relacione o município com o território de abrangência do serviço e também com os dados levantados de sua própria experiência, de seu serviço de atuação, se for o caso. Deverá partir do macro até chegar no micro. Deve demonstrar a conexão entre essa realidade municipal e territorial (aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade territorial onde serão realizadas as atividades, identificação da rede socioassistencial e intersetorial, o perfil, as vulnerabilidades enfrentadas e as potencialidades dos usuários/famílias desse ou daquele território) com as ações que serão propostas no Plano de Trabalho para alcance das Metas e Objetivos do Serviço (objeto deste edital), ou seja, o que justifica a execução do serviço em determinado território do município. Alguns dados para análise e composição do seu diagnóstico estão presentes na justificativa constante no corpo do edital, que também foram extraídos de fontes oficiais. Para além destes, recomenda-se consultar os dados oficiais no VISUAS, Censo, PNAD, Índice de Vulnerabilidade Social, Extrações IRSAS etc., onde há muitos outros.

5.2. Procedimentos Metodológicos: Descrever objetivamente como o Plano de Trabalho será realizado para alcançar os objetivos do serviço**, em contexto normal ou em contexto de pandemia,** a partir dos aspectos metodológicos a seguir:

a) Capacidade de atendimento por período: informar a quantidade de crianças/ou adolescentes que podem ser atendidos em cada período, considerando a capacidade física e as condições de segurança, conforto, higiene e saúde, inclusive a partir de certificações e laudos oficiais do Corpo de Bombeiros e demais estudos já realizados a partir de recomendações da OMS e Ministério da Saúde.

b) Horários/ turnos de atendimento: informar os horários de cada turno de atendimento, conforme planejamento e organização interna do serviço, considerando as orientações técnicas para o serviço, inclusive algumas delas contidas neste edital e também as condições excepcionais de Pandemia pela COVID-19.

c) Capacidade de atendimento por grupo de crianças: Informar quantas crianças podem ser atendidas em cada grupo, considerando o espaço físico da instituição e as devidas condições de segurança, conforto, higiene e saúde.

d) Capacidade de atendimento por grupo de adolescentes: Informar quantos adolescentes podem ser atendidos em cada grupo, considerando o espaço físico da instituição e as devidas condições de segurança, conforto, higiene e saúde.

e) Frequência semanal dos grupos de crianças: Informar quantas vezes por semana cada grupo de crianças irá se reunir e/ou quais metodologias serão

adotadas para realizar as atividades com os grupos, considerando as orientações técnicas para o serviço e também as condições excepcionais de Pandemia.

f) **Frequência semanal dos grupos de adolescentes:** Informar quantas vezes por semana cada grupo de adolescentes irá se reunir e/ou quais metodologias serão adotadas para realizar as atividades com os grupos, considerando as orientações técnicas para o serviço e também as condições excepcionais de Pandemia.

g) **Carga horária diária dos grupos de crianças:** Informar quantas horas por dia serão dedicadas aos encontros de cada grupo e/ou às atividades remotas, considerando as orientações técnicas para o serviço e também as condições excepcionais de Pandemia.

h) **Carga horária diária dos grupos de adolescentes:** Informar quantas horas por dia serão dedicadas aos encontros de cada grupo e/ou às atividades remotas, considerando as orientações técnicas para o serviço e também as condições excepcionais de Pandemia.

i) **Formação/composição dos grupos:** Informar a metodologia que será utilizada para a formação dos grupos em contexto normal, seguindo as orientações técnicas para o serviço e em condições excepcionais de Pandemia, incluindo outros critérios de agrupamento por idade, se criança ou adolescente, se apresenta demanda prioritária, grupo de risco, a partir de outras demandas identificadas nos usuários etc.

j) **Relação entre orientador social e grupos:** Descrever como será definido o trabalho do orientador social junto aos grupos, desde a escolha do perfil do orientador para cada faixa etária/grupo, número de grupos por orientador, metodologia das atividades presenciais e remotas, se houver necessidade em razão da Pandemia etc.

k) **Oferta de refeição/ alimentação:** Informar quais refeições (lanche, almoço, jantar) serão ofertadas presencialmente e diariamente, na proporção de um lanche e uma refeição completa. Indicar as formas de oferta de alimentação no contexto de Pandemia.

Para além dos aspectos obrigatórios descritos acima, a OSC poderá apresentar, em itens subsequentes, demais aspectos que julgar relevantes e que apresentam a metodologia aplicada do trabalho social no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

5.3. Grupos, Faixas Etárias e Percursos:

Nome e objetivo do percurso: Transcrever somente o nome e o objetivo de cada Percurso apresentado no item 1.2.3., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, conforme a faixa etária indicada. É obrigatório constar no Plano de Trabalho todos os percursos e seus respectivos objetivos (de cada faixa etária), dispostos no edital. Para além dos percursos obrigatórios, é facultado à OSC apresentar outros que julgar importantes para a execução do seu trabalho.

Indicadores de Resultado: Elaborar e apresentar indicadores (referências quantitativas ou qualitativas) que servirão para verificar se os objetivos do Percurso foram alcançados, conforme o esperado. Os indicadores precisam ser claros e concisos e devem obrigatoriamente ter nexo com os objetivos de cada Percurso.

Formas de Mensuração dos Indicadores: Com base nos indicadores de resultados estabelecidos, apresentar os meios (procedimentos, metodologia, técnica, mecanismo, instrumentais construídos a partir do que se quer mensurar ou formas correlatas) que serão utilizados para mensurar/medir cada indicador de resultado obtido na execução das ações.

Ações a serem realizadas: Apresentar todas as ações que serão desenvolvidas para atingir o objetivo do percurso. Destaca-se que neste item deverão ser informadas apenas as ações, já que o detalhamento de cada percurso (as atividades que serão realizadas) será apresentado posteriormente, por meio do Planejamento de cada Percurso.

Prazos ou periodicidade para execução da ação: Indicar prazos precisos e factíveis e/ou a periodicidade (o "quando"?) da execução de cada ação apresentada. Não utilizar prazos indefinidos, como curto, médio e longo prazo.

Responsável(is) pela ação: Informar o(s) cargo(s) do(s) responsável (eis) pela execução de cada ação necessária para o alcance do objetivo do percurso. Vale lembrar que "responsáveis" é diferente de "envolvidos".

As ações do Plano de Trabalho devem estar pautadas no contexto normal da oferta do serviço e também prever formas de sua execução caso o contexto de pandemia se mantenha.

5.4. Planejamento, Organização e Avaliação do Trabalho: Neste item deverá ser detalhado como cada ação do trabalho social essencial ao serviço será executada, quem será o profissional responsável (e não os profissionais envolvidos na ação) e quando a ação será realizada, incluindo a previsão de execução dessas ações em período que houver restrições em razão de Emergência e/ou Calamidade Pública, cujo atendimento aos usuários poderá sofrer variações, a exemplo da atual conjuntura em razão da Pandemia pela COVID-19. Demais informações como os cronogramas (de reuniões de equipe, de capacitação, de reuniões de rede, etc.) deverão ser apresentadas para o técnico de monitoramento, após a assinatura do Termo de Colaboração. **É obrigatório apresentar todas as ações descritas no item 1.2.9., da Parte Geral: Descrição do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e Adolescentes, com faixa etária de 06 a 17 anos, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO**.

5.5. Articulação com a Rede: Neste item deverão ser descritas as ações de articulação com a política de assistência social, políticas setoriais, sistema de garantia de direitos e demais serviços, programas e projetos da rede no território, necessárias para possibilitar a operacionalização e a organização do atendimento e/ou acompanhamento dos usuários e/ou famílias. No quadro será necessário descrever as formas como serão estabelecidos compromissos e relações com a rede, participação na definição de fluxos e procedimentos que reconheçam a centralidade do trabalho com famílias no território e contribuição para a alimentação dos sistemas da Rede SUAS, CadÚnico, VISUAS e IRSAS. Importante ressaltar que a comunicação entre os serviços é essencial para assegurar o trabalho articulado entre instituições responsáveis pela oferta e execução dos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. O compartilhamento de informações, de maneira ética e responsável, servirá como insumo para o desenvolvimento das

ações desses serviços, ampliando-se, assim, a capacidade protetiva das famílias e a responsabilização do Estado.

6. Capacidade Técnico-Operacional:

6.1. Recursos Humanos:

a) **Nome do funcionário:** Especificar todos os profissionais envolvidos, cujos cargos estão previstos nos itens 1.2.10 e 2., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO. Caso a OSC não tenha todos os profissionais para indicar nomes, escrever a observação "a contratar".

b) **Cargo**: Indicar a ocupação profissional do respectivo funcionário, conforme previstos nos itens 1.2.10 e 2., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.

c) **Nível de escolaridade**: Nos itens 1.2.10 e 2., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO, há requisitos mínimos para cada cargo a ser ocupado por profissional da OSC na execução do Serviço, sendo o requisito passível de análise na etapa de seleção e posterior comprovação documental, na etapa de celebração. Entretanto, neste campo deverá ser indicado o nível de escolaridade do profissional, indiferente da escolaridade exigida para sua contratação, conforme previsto no edital. Utilizar: Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 9º ano incompleto); Ensino Fundamental Completo (1º ao 9º ano completo); Ensino Médio incompleto; Ensino Médio Completo; Educação Superior incompleta; Educação Superior completa; Especialização Completa; Mestrado completo; Doutorado completo. Caso a OSC irá contratar posteriormente, manter descrito o requisito mínimo de escolaridade, conforme edital.

d) **Regime de contratação:** Refere-se a forma de contratação do funcionário pela OSC, onde deverá indicar qual será aplicada (ex.: contrato de trabalho por tempo indeterminado - CLT, contrato de trabalho por tempo determinado - CLT, contrato de trabalho temporário, contrato de trabalho eventual, contrato de trabalho intermitente, contrato de trabalho parcial, contrato de trabalho autônomo, contrato de trabalho estagiário, contrato de trabalho de aprendizagem, MEI-Micro Empresa Individual, PJ-Pessoa Jurídica).

e) **Carga horária semanal:** Especificar o número de horas semanais contratadas e que obrigatoriamente o profissional irá realizar na execução do serviço, e que esteja de acordo com o previsto conforme os itens 1.2.10 e 2., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.

f) **Justificativa:** Apresentar a justificativa somente aos profissionais, que não fazem parte da equipe profissional exigida, quando comporem o quadro de Recursos Humanos (e não como Serviços de Terceiros), quanto à importância do profissional para execução da parceria, à viabilidade orçamentária, à pertinência da categoria/profissional, ao regime de contratação, à proporcionalidade da carga horária e da remuneração.

g) **Remuneração Mensal Total (em R$):** Especificar o salário mensal estipulado no contrato de trabalho.

h) **Remuneração correspondente a cada fonte pagadora (em R$):** Informar a composição salarial do funcionário, especificando da remuneração mensal total, o valor em R$ que será pago com recurso público e o valor em R$ que será custeado pela OSC (contrapartida). Caso o salário seja integralmente custeado somente com

recurso público ou somente com recurso da OSC, preencher o valor total na fonte pagadora e não preencher o outro campo.

i) **Valor mensal de encargos (em R$):** Informar o valor mensal gasto com todos os encargos previstos para cada funcionário / contrato de trabalho.

j) **Percentual total (salário + encargos) que representa na ficha de Recursos Humanos (em %):** Informar o percentual equivalente ao valor total de custeio de cada funcionário / contrato de trabalho (salário + encargos). A somatória do percentual de todos os funcionários / contratos de trabalho deverá ser equivalente ao apresentado na ficha de Recursos Humanos do anexo 3/4.

6.2. Experiência Prévia: A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao quesito, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, desde quando atua na política de Assistência Social, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes e que comprovem sua experiência prévia no objeto da parceria ou em natureza semelhante, devidamente reconhecida pelo Conselho de Assistência Social e/ou Conselho de Segmentos.

Além de detalhar a experiência da OSC na realização do objeto da parceria ou em natureza semelhante (mesmo segmento: pessoa com deficiência ou mesmo serviço em outro segmento), é **obrigatório informar** no campo específico se a OSC apresenta parceria existente com o município e informar o número do Termo de Colaboração para sua comprovação; se tem sede no município ou é reconhecida pelo Conselho Municipal de Assistência Social, informando a data de sua inscrição; e se possui CEBAS – Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social e sua respectiva validade.

A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no Edital.

6.3. Ambiente Físico: Especificar todos os ambientes físicos e equipamentos disponíveis que serão utilizados para o desenvolvimento das atividades, conforme previsto no item 1.2.8., do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO. Importante destacar se o local onde será executado o serviço apresenta Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e seu vencimento. Caso o imóvel ainda não possua, marcar a opção “não”. E, no caso de formalização da parceria para a execução do objeto deste edital, a OSC deverá providenciar a documentação. O ambiente físico deverá estar preparado para atender as orientações técnicas do SCFV e também as recomendações da Organização Mundial da Saúde e do Ministério da Saúde, em casos de emergência ou calamidade pública. Portanto, a OSC deverá informar a capacidade física de seu espaço considerando o contexto normal, mas também as previsões para o contexto de Pandemia, incluindo demandas de reorganização de sua unidade e suas possibilidades de implementar medidas de prevenção à transmissibilidade do novo Coronavírus nos espaços de atendimento, individual e coletivo e prevenção à aglomeração, que já possam ter sido identificadas pela OSC e que atendem a recomendação da Portaria nº100, de 14 de julho de 2020, do Ministério da Cidadania.

Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando-os à finalidade de uso, a metragem (m²) e/ou a capacidade. Exemplos: 1 (uma) sala multiuso e/ou de oficinas

com 60m²; 1(uma) sala de equipe técnica com 8m²; 1(uma) sala de atendimento com 6,5m²; 1(um) banheiro feminino e 1(um) banheiro masculino com acessibilidade; 1(um) banheiro para funcionários; área de recepção com "x"m²; refeitório com capacidade para "x" pessoas; 3(três) salas para uso dos grupos com capacidade para "x" crianças e adolescentes cada, etc

Capacidade de Atendimento: Informar o número máximo de usuários que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente, em contexto normal e contexto de pandemia. **OBSERVAÇÃO:** é obrigatório informar a capacidade nos espaços específicos para o uso/atendimento dos usuários, exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros.

Equipamentos Disponíveis: Especificar os equipamentos disponíveis no serviço e os locais onde se encontram instalados (de uso exclusivo de cada ambientes) e que estejam em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros. Observação: equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser informados junto à sala do Coordenador e/ou responsável pelo Serviço.

Equipamentos de Proteção Individual – EPIs: demonstrar no Plano de Trabalho os itens de EPIs que estarão disponíveis para uso coletivo (locais), individual, aos funcionários e/ou aos usuários.

OBSERVAÇÃO: Nos casos em que o serviço for realizado em mais de uma unidade ou utilizando parte de um espaço fora da principal unidade executora, a OSC deverá apontar neste item, descrevendo todos os aspectos acima citados também da unidade ou do espaço que irá desenvolver o trabalho, separadamente.

7. **Autenticação:** Obrigatório apresentar local e data, nome e assinatura do(s) responsável(is) técnico(s) e do representante legal.

ANEXO 3/4

1. **Nome da Organização da Sociedade Civil:** Especificar nome da OSC de acordo com inscrição do CNPJ.
2. **Nome do Serviço:** Indicar o nome do Serviço, território e a meta pleiteada, constante da Tabela 2, do item 3.6.2., do edital de chamamento público, e no item 1.1., que trata do Objeto, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.
3. **Nível de Proteção:** Assinalar o nível de proteção social em que se enquadra o serviço a ser executado.
4. **Valor Global:** Deve-se indicar o valor (R$) mensal e anual a ser pleiteado pela OSC, conforme apresentados no item 3.2. e 6.1., do edital, e assinalar a(s) esfera(s) municipal, estadual ou federal, que origina(m) o(s) recurso(s) deste serviço.
5. **Plano de Aplicação Anual:**

5.1. **Especificação:** Apresentar os itens de despesas abaixo, especificando cada um deles:

Recursos Humanos: Exemplos: impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhista. Até 80% do recurso total da parceria.

Fundo de Contingenciamento: Fundo de reserva exclusivamente destinado à satisfação de despesas inerentes às rescisões de contratos de trabalhos dos

profissionais dimensionados no Plano de Trabalho e proporcionais ao período de execução da parceria. Até 4% do valor da rubrica de Recursos Humanos.

Alimentação: indicar gasto geral com alimentação**.**

Material de consumo: especificar todos os itens de consumo que a OSC prevê utilizar para executar o seu plano de trabalho, inclua-se EPIs.

Manutenção: Exemplos: água, luz, telefone, aluguel.

Manutenção Predial: Pequenos reparos., conforme a NBR 16.280:2015.

Despesas Bancárias: Exemplos: taxa de manutenção de conta, taxa de compensação de cheque.

Transporte: Exemplos: locação de veículo, aquisição de vale transporte etc.

Serviços de Terceiros: Exemplos: locação de espaço e equipamentos, Internet, cursos de capacitação/supervisão, lazer contratado, contratação de profissional liberal como serviços de segurança, de contabilidade, assessoria jurídica, de manutenção).

OBSERVAÇÃO 1: Ressalta-se que todos os profissionais que forem atuar no Serviço deverão ser indicados no quadro de recursos humanos.

OBSERVAÇÃO 2: Considerar Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda, com relação aos itens de despesa. Recomenda-se a sua leitura.

5.2. Percentual (%): apresentar o percentual destinado para cada item de despesa especificado no item anterior.

5.3. Concedente – PMMC: Especificar o valor correspondente aos itens de despesa pagos com o recurso cedido pelo poder público.

5.4. OSC (Contrapartida): Especificar o valor correspondente aos recursos próprios da OSC em cada item de despesa. Considerar como contrapartida prevista a captação de recursos financeiros de qualquer natureza em prol da OSC.

OBSERVAÇÃO 1: A OSC poderá apresentar contrapartida, conforme ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA (QUANDO COUBER), na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Colaboração.

OBSERVAÇÃO 2: Consideram-se bens os itens móveis e imóveis. Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e serviços de terceiros.

5.5. Subtotal por especificação: Somatória dos valores.

6. Autenticação: Obrigatório apresentar local e data, nome e assinatura do(s) responsável(is) técnico(s) e do representante legal.

ANEXO 4/4

1. Nome da Organização da Sociedade Civil: Especificar nome da OSC de acordo com inscrição do CNPJ.

2. Nome do Serviço: Indicar o nome do Serviço, território e a meta pleiteada, constante da Tabela 2, do item 3.6.2., do edital de chamamento público, e no item 1.1., que trata do Objeto, do ANEXO I: REFERENCIAL TÉCNICO.

3. Nível de Proteção: Assinalar o nível de proteção social em que se enquadra o serviço a ser executado.

4. **Valor Global:** Deve-se indicar o valor (R$) mensal e anual a ser pleiteado pela OSC, conforme apresentados no item 3.2. e 6.1., do edital, e assinalar a(s) esfera(s) municipal, estadual ou federal, que origina(m) o(s) recurso(s) deste serviço.

5. **Cronograma de Desembolso Subvenção:** especificar o recurso público, mês a mês, em parcelas iguais.

5.1. **Total do Cronograma:** somatória em R$ do recurso público.

6. **Cronograma de Desembolso - OSC**: especificar o recurso, mês a mês, da contrapartida da OSC. Considerar como contrapartida prevista: captação de recursos financeiros de qualquer natureza em prol da OSC.

6.1. **Total do Cronograma:** somatória em R$ dos valores de contrapartida.

OBSERVAÇÃO 1: A OSC poderá apresentar contrapartida, conforme ANEXO X: DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA (QUANDO COUBER), na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no Termo de Colaboração.

OBSERVAÇÃO 2: Consideram-se bens os itens móveis e imóveis. Consideram-se serviços os recursos humanos, assessorias e serviços de terceiros.

7. **Autenticação:** Obrigatório apresentar local e data, nome e assinatura do(s) responsável(is) técnico(s) e do representante legal.