**ANEXO II**

PLANO DE TRABALHO

(Em caso de instituição, utilizar papel timbrado da instituição com nome, CNPJ, endereço, telefones e email).

1. JUSTIFICATIVA DO PLANO DE TRABALHO DOS RECURSOS DO PRÊMIO

1.1 Descreva o público alvo da aplicação dos recursos do prêmio e como se dará a participação e como se beneficiará a comunidade na aplicação desses recursos.

1.2. ITENS DE DESPESA DO PLANO DE TRABALHO

(Marque um X os itens nos quais haverá investimento)

( ) manutenção das ações de memória social;

( ) programações culturais regulares;

( ) elaboração, desenvolvimento, execução de novas ações;

( ) ampliação do acesso, educação e formação de público;

( ) aquisição, preservação, inventário, documentação e digitalização de acervo;

( ) ações de difusão, divulgação e promoção;

( ) aquisição de equipamentos.

1.3. PLANO DE TRABALHO

1.3.1. Descreva de maneira sucinta as ações do Plano de Trabalho

Nome da ação

Objetivo da ação

Público alvo

Descrição da ação (destacando a participação comunitária, se houver) duração da ação.

Resultado esperado

1.3.2. Conforme a ações a serem desenvolvidas, descreva o Plano de Trabalho dos recursos, em tabela com as seguintes colunas:

Nome da ação

Cronograma de execução (prazo máximo de 8 meses\*)

**\* não deve ser indicada data específica para início considerando que não é possível precisar data de transferência bancária.**

Natureza da despesa

Valor de cada despesa

(% do valor total)

O valor total deve representar o valor total do prêmio, excluindo o recolhimento do Imposto de Renda, quando for o caso.

2. DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que:

* 1. Na qualidade de Participante do Prêmio Pontos de Memória 2014, tenho ciência do inteiro teor do Chamamento Público em questão, seus anexos, bem como da legislação aplicável;
  2. A presente proposta e as obrigações decorrentes do Chamamento Público serão integralmente cumpridos com o recurso financeiro recebido; e
  3. As informações aqui prestadas são de minha inteira responsabilidade.

Local e data

Assinatura do Representante Legal ou participante

(Documento deve ter firma reconhecida em caso de envio do original – vide item 9)

**ANEXO III**

# DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR

(Utilizar papel timbrado da instituição com nome, CNPJ, endereço, telefones e email).

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ expedida pela SSP/\_\_\_, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_; CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Representante Legal da entidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; com sede social na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ complemento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, telefone ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Fax ( ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; exercendo o cargo de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com mandato de \_\_\_\_ anos conforme disposto no artigo \_\_\_ parágrafo / alínea \_\_\_\_ do Estatuto Social, vencendo em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_; podendo representá-la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , conforme disposto no artigo \_\_\_ parágrafo / alínea \_\_\_ do Estatuto Social;

DECLARO, para os fins de obtenção de transferência de recursos junto ao Instituto Brasileiro de Museus, que:

a) a instituição não está inadimplente:

a.1) com a União, inclusive com as contribuições de que tratam os arts. 195 e 239 da Constituição, compreendendo tributos e contribuições federais, estaduais, municipais, contribuições ao INSS, conforme cópias autenticadas, anexas, das certidões negativas correspondentes;

a.2) com as prestações de contas relativas a recursos anteriormente recebidos da administração pública federal, através de convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, e similares;

a.3) com as contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, conforme Certificado de regularidade com o FGTS-CRS;

b) a instituição proponente possui funcionamento regular e atua na área cultural há pelo menos 3 (três) anos, o que será comprovado documentalmente caso o plano de trabalho apresentado venha a ser selecionado pelo Instituto Brasileiro de Museus; e

c) estou ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima me sujeitará às penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas e legais cabíveis.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

(Documento deve ter firma reconhecida em caso de envio do original – vide item 9)

**ANEXO IV**

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÍVIDA

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro junto ao Instituto Brasileiro de Museus – Ibram que não possuo dívida com o Poder Público ou inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

(Documento deve ter firma reconhecida em caso de envio do original – vide item 9)

**ANEXO V**

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE PARTICIPAÇÃO

(Utilizar papel timbrado da instituição com nome, CNPJ, endereço, telefones e email).

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da instituição proponente da iniciativa/plano de trabalho\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, autorizo o Instituto Brasileiro de Museus a divulgar as ações entituladas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Local e data

Assinatura do Representante Legal

(Documento deve ter firma reconhecida em caso de envio do original – vide item 9)

**ANEXO VII**

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Em caso de instituição, utilizar papel timbrado da instituição com nome, CNPJ, endereço, telefones e email).

Iniciativa/Proponente:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nº da Inscrição/Proposta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciente de todos os termos presentes no Chamamento Público “Prêmio Pontos de Memória 2014” promovido pelo Instituto Brasileiro de Museus, comprometo-me a:

1. 1. Aplicar os recursos repassados pelo Instituto Brasileiro de Museus exclusivamente no objeto do Chamamento Público de Divulgação nº \_\_\_\_\_, / 2014, ou iniciativa correlata;
2. 2. Enviar, no prazo de 8 (oito) meses a partir do recebimento do prêmio, relatório apresentando o(s) regulamento(s) aprovado(s) e registrado(s) e a comprovação de gastos exclusivamente nas despesas permitidas pelo item 4.3 do Chamamento Público;
3. 3. Informar os seguintes dados:

- benefícios culturais produzidos a partir da premiação;

- benefícios sociais decorrentes da premiação;

- benefícios econômicos decorrentes da premiação;

- público beneficiado direta e indiretamente com a premiação;

- profissionais agregados (contratados);

- eventos ou produtos decorrentes da premiação; e

- outros dados numéricos que considerar pertinente.

1. Manter os dados atualizados, informando ao Ibram sempre que houver alterações de endereço, telefone e correio eletrônico;
2. Divulgar o nome do Instituto Brasileiro de Museus/Ministério da Cultura, conforme Manual de Identidade Visual do Ministério da Cultura, em todos os seus atos de promoção e divulgação do prêmio e ações dele decorrentes; e
3. Ciente de que em despesas com publicidade, salvo em caráter educativo, informativo ou de orientação social não deverão constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, de autoridades ou de servidores públicos, com base nos (Art. 8º Inciso 9º da IN/STN nº 1/97 e Portaria Interministerial nº 507/2011).

Local e data

Assinatura do Representante Legal ou participante

(Documento deve ter firma reconhecida em caso de envio do original – vide item 9)

**ANEXO VIII**

RELATÓRIO DO PLANO DE TRABALHO EXECUTADO

(Utilizar papel timbrado da instituição com nome, CNPJ, endereço, telefones e email).

1... IDENTIFICAÇÃO

Nome do Plano de Trabalho:

Responsável pela Instituição Proponente:

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Responsável pelo Plano de Trabalho:

Nome:

Endereço:

Telefone:

Fax:

E-mail:

2. INTRODUÇÃO

Texto livre para apresentação do relatório. Discorra sobre o Plano de Trabalho desenvolvido e sua importância para continuidade das ações finalísticas da entidade.

3. METAS/PRODUTOS/RESULTADOS

Indicar e quantificar metas, produtos e resultados atingidos considerando as ações do Plano de Trabalho apresentado anteriormente.

Apresente evidências de atingimento dos resultados.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS/FASE

Apresente cronograma atualizado da execução das ações planejadas.

5. ANEXOS

- Liste os documentos anexos ao relatório. Por exemplo: relatório de imagens e/ou fotos datas; folders, cartazes e etc;

- Relatório de Comprovação de Gastos (planilhas devidamente datadas e assinadas; e originais ou cópias justificadas dos comprovantes das despesas: recibos, cupons fiscais, notas fiscais, etc.)

Local e data (DATA LIMITE ATÉ 8 MESES APÓS O RECEBIMENTO DOS

RECURSOS)

Assinatura do responsável pela execução do Plano de Trabalho

Assinatura da autoridade máxima do órgão/entidade

Documento deve ter firma reconhecida

**ANEXO IX**

RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE GASTOS

(Utilizar papel timbrado da instituição com nome, CNPJ, endereço, telefones e email).

Nome do Plano de Trabalho:

Responsável pela Instituição Proponente:

1. Atividade do Plano de Ação/período de realização

2. Compras/Serviços

3. Valor por item

4. Valor total por atividade

5. Valor total das atividades

Instruções para preenchimento

Este é um modelo de relatório de comprovação de gastos. Os quatro campos solicitados devem ser reproduzidos na sua integralidade, mesmo que em outra formatação.

1) No campo *Atividade do Plano de Ação*, descrever atividade realizada conforme Plano de Ação original apresentado no Edital de Chamamento Público, com o respectivo período de realização.

2) No campo *Compras/Serviços*, listar itens e quantidades das compras realizadas e serviços contratados para a respectiva atividade; orçamentos e notas fiscais ou cópias justificadas devem ser enviados conjuntamente com este documento.

3) No campo *Valor por item*, discriminar o valor de cada item/serviço adquirido ou contratado.

4) No campo *Valor total por atividade*, indicar a soma dos valores de todas as compras/serviços para a Atividade em questão.

5) No campo da parte inferior, *Valor total das atividades*, indicar a soma dos gastos com todas as atividades utilizando recursos do Prêmio Pontos de Memória.

Local, data.

Assinatura do representante legal da instituição participante.

Documento deve ter firma reconhecida

**ANEXO X**

TERMO DE CESSÃO DE USO

(Utilizar papel timbrado da instituição com nome, CNPJ, endereço, telefones e email).

Eu,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,CPF nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, cedo ao Instituto Brasileiro de Museus, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, sem ônus, os direitos patrimoniais do objeto e Plano de Trabalho inscrito no Chamamento Público Prêmio Pontos de Memória, edição 2014, que poderão utilizá-los, no todo ou em parte, para fins de divulgação e composição de banco de dados para pesquisa e a veiculação em peças gráficas e demais peças de divulgação e promoção, conforme os termos do Chamamento Público referenciado.

Local, data.

Assinatura do participante ou do representante legal da instituição participante.

(Documento deve ter firma reconhecida em caso de envio do original – vide item 9).