

ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇO

1. INSTITUIÇÃO PROPONENTE

Nome: _____
Endereço: _____ nº _____ CEP _____
Telefones: _____
E-mail: _____
Web site: _____
Data da Fundação: ____ / ____ / ____ (de acordo com o Estatuto)
C.N.P.J. nº _____ Inscrição Municipal: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome: _____
Endereço Residencial: _____ nº _____ CEP _____
Telefones: _____
E-mail: _____
Período Mandato: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

3. OBJETO DA PARCERIA

Implantação e operacionalização do Hospital Veterinário Municipal de Sorocaba, incluindo-se a disponibilização de mobiliários, equipamentos por locação, materiais de consumo, medicamentos, instrumentos, insumos e demais recursos necessários à prestação dos serviços veterinários para cães e gatos, e todos os custos envolvidos, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária em imóvel da Prefeitura Municipal de Sorocaba, pelo período de 12 meses.

4. VALOR DA PROPOSTA

Informar os **valores fixos e variáveis, mensal e global** pelo qual a Instituição desenvolverá o objeto da parceria.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Vide preenchimento do Anexo III – Demonstrativo de custos PARTE I

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1	Mês 1: R\$	2	Mês 2: R\$	3	Mês 3: R\$
4	Mês 4: R\$	5	Mês 5: R\$	6	Mês 6: R\$
7	Mês 7: R\$	8	Mês 8: R\$	9	Mês 9: R\$
10	Mês 10: R\$	11	Mês 11: R\$	12	Mês 12: R\$

7. PREVISÃO DE RECEITAS E ESTIMATIVAS DE DESPESAS

PREVISÃO DE RECEITAS	MENSAL	GLOBAL

ESTIMATIVAS DE DESPESAS	MENSAL	GLOBAL

8. **OBSERVAÇÃO:** Os valores dos itens descritos acima deverão ser detalhados na Demonstrativo de custos Anexo III (PARTEII)

IMPORTANTE: A proponente deverá apresentar elementos indicativos de mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

Data e assinatura do (a) responsável legal

USAR PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

Observação: Todas as folhas referentes ao plano de trabalho devem ser numeradas e rubricadas pela proponente.