

ANEXO 07

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (MODELO PARA CONSULTA)

A Planilha orçamentária deve contemplar o valor total e exato do aporte.

As rubricas devem ser descritas de forma clara e objetiva.

Não é permitida a utilização do aporte para despesas referentes ao CNPJ (DAS MEI, Simples Nacional, possíveis dívidas, entre outros).

Orientações de preenchimento:

Coluna Descrição: liste as atividades, serviços, locação de equipamentos, profissionais, materiais, entre outros itens necessários à realização da proposta cultural.

Coluna Quantidade: insira a quantidade dos itens listados na coluna Descrição.

Coluna Unidade: indique a unidade de medida referente aos itens listados na coluna Descrição. São unidades de medida: cachê, dia (hora/mês/semana), serviço, período.

Coluna Quantidade de Unidades: indique a quantidade de unidades de medida referente a coluna Unidade.

Coluna Valor Unitário: insira o valor referente a cada um dos itens listados na coluna Grupos de Despesa.

Coluna Total da Linha: Quantidade x Quantidade de Unidades x Valor Unitário.

DEFINIÇÕES E LIMITES DOS GRUPOS DE DESPESA DO ORÇAMENTO:

- **1. Pessoal - Profissionais da Área da Cultura:** indique nesta fase as despesas com pessoal e serviços relativos à produção, criação, pró-labore, exceto aqueles relacionados a itens de despesas administrativas.
- **2. Pessoal - Demais Prestadores de Serviços:** indique nesta rubrica as despesas com demais prestadores de serviços, exceto aqueles relacionados a itens de despesas administrativas.
- **3. Equipamentos, Material e Estrutura:** relate esta rubrica os serviços referentes à locação de estrutura ou equipamentos, compra e produção de material, serviços de figurino, cenografia, montagem etc.

- **4. Logística:** relacione nesta rubrica os itens relacionados à execução da proposta cultural tais como hospedagem, combustível, transporte, material de consumo, atendimento etc.
- **5. Divulgação, Mídia e Comunicação:** relacione os serviços referentes à divulgação da proposta cultural, à concepção e finalização de peças de divulgação (impressões diversas, assessoria de imprensa e programação visual), publicidade, filmagens e fotografias para fins de divulgação ou registro das atividades, entre outros.
- **6. Medidas de Acessibilidade e Sustentabilidade:** Liste e descreva as ações e estratégias que serão realizadas considerando as medidas de acessibilidade e sustentabilidade, conforme orientações do ANEXO 04.
- **7. Custos Administrativos:** relacione os itens referentes à administração da proposta cultural. Serão admitidos como despesas administrativas: material de consumo para escritório, serviços de postagem e Correios, transporte e deslocamento de pessoal administrativo, despesas com telefonia fixa e móvel, internet e honorários de pessoal administrativo.
- **8. Taxas e Seguros:** indicar as taxas de direitos autorais e seguros necessários para a execução da proposta cultural, de acordo com as orientações do subitem 15.5

A tabela de **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deve ser enviada em uma única página, excluindo cortes que impossibilitem a análise.

ATENÇÃO! AO FINALIZAR O PREENCHIMENTO CONFIRA SE A SOMA DOS ITENS ESTÁ CORRETA. É DE RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE A LEITURA E O CUMPRIMENTO DE TODAS AS REGRAS DEFINIDAS NA CHAMADA PÚBLICA.																																																							
PROONENTE																																																							
NOME DA PROPOSTA																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N.</th> <th>Descrição</th> <th>Qtde.</th> <th>Unidade</th> <th>Qtde. de Unidade</th> <th>Valor</th> <th>Subtotal</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">1. Pessoal – Profissionais da área da cultura</td> </tr> <tr> <td>1.1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>R\$ -</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>R\$ -</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>R\$ -</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6">Total da Linha</td> <td>R\$ -</td> </tr> <tr> <td colspan="7">2. Pessoal - Demais Prestadores de Serviços</td> </tr> </tbody> </table>							N.	Descrição	Qtde.	Unidade	Qtde. de Unidade	Valor	Subtotal	1. Pessoal – Profissionais da área da cultura							1.1					R\$ -		1.2					R\$ -		1.					R\$ -		Total da Linha						R\$ -	2. Pessoal - Demais Prestadores de Serviços						
N.	Descrição	Qtde.	Unidade	Qtde. de Unidade	Valor	Subtotal																																																	
1. Pessoal – Profissionais da área da cultura																																																							
1.1					R\$ -																																																		
1.2					R\$ -																																																		
1.					R\$ -																																																		
Total da Linha						R\$ -																																																	
2. Pessoal - Demais Prestadores de Serviços																																																							

2.1						R\$ -
2.2						R\$ -
2. ...						R\$ -
Total da Linha						R\$ -
3. Equipamentos, Material e Estrutura						
3.1						R\$ -
3.2						R\$ -
3. ...						R\$ -
Total da Linha						R\$ -
4. Logística						
4.1						R\$ -
4.2						R\$ -
4. ...						R\$ -
Total da Linha						R\$ -
5. Divulgação, Mídia e Comunicação						
5.1						R\$ -
5.2						R\$ -
5. ...						R\$ -
Total da Linha						R\$ -
6. Medidas de acessibilidade e sustentabilidade						
6.1						R\$ -
6.2						R\$ -
6...						R\$ -
Total da Linha						R\$ -
7. Custos Administrativos						
7.1						R\$ -
7.2						R\$ -

