



ANEXO 04

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:

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.

Pessoal - Demais Prestadores de Serviços: indique nesta fase as despesas com demais prestadores de serviços, exceto aqueles relacionados a itens de despesas administrativas.

Equipamentos, Material e Estrutura: relacione os serviços referentes à locação de estrutura ou equipamentos, compra e produção de material, serviços de cenotecnia, montagem etc.

Logística: relacione os itens relacionados à execução da proposta cultural tais como hospedagem, combustível, transporte, material de consumo, atendimento etc.



Divulgação, Mídia e Comunicação: relacione os serviços referentes à divulgação da proposta cultural, à concepção e finalização de peças de divulgação. (ex.: impressões diversas, assessoria de imprensa e programação visual), publicidade, filmagens e fotografias para fins de divulgação ou registro das atividades, entre outros.

Custos Administrativos: relacione os itens referente 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.

Taxas e Seguros: indicar as taxas de direitos autorais e seguros necessários para a execução da proposta cultural.

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

MODELO EXCLUSIVO PARA PROPOSTAS INSCRITAS NOS MÓDULO I e II DESTA CHAMADA.

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA "MOBILIDADES RJ" Nº 01/2026						
ANEXO 04 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
MODELO PARA OS MÓDULOS I & II						
ATENÇÃO: SÃO DE RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE A LEITURA E O CUMPRIMENTO DE TODAS AS REGRAS DEFINIDAS NA CHAMADA PÚBLICA.						
PROPONENTE						
NOME DA PROPOSTA						
N.	Descrição	Qtde.	Unidade	Qtde. de Unidade	Valor	Subtotal
Total da Linha						#REF!
1 - Logística						
1.1						R\$ -
1.2						R\$ -
1...						R\$ -
Total da Linha						R\$ -
2 - Seguros						
2.1						R\$ -



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

2.2						R\$ -
2.3						R\$ -
Total da Linha						R\$ -
TOTAL DA PROPOSTA						R\$ -