

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Coluna Descrição: Liste as atividades, serviços, locação de equipamentos, profissionais, materiais, entre outros itens necessários à realização do projeto.

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, projeto.

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, *pro-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 do projeto tais como hospedagem, combustível, transporte, material de consumo, atendimento etc.

Divulgação, Mídia e Comunicação: Relacione os serviços referentes à divulgação do projeto, 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.

Ações de Acessibilidade: Relacione as ações de acessibilidade a serem realizadas em seu projeto, assim como os prestadores de serviço que PCD que farão parte de sua proposta.

Custos Administrativos: Relacione os itens referente a administração do projeto. 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 do projeto.

EDITAL 01-2025 - Credenciamento, Seleção e Produção da 4ª Conferência Municipal de Cultura.

ANEXO III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

MODELO

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
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 / 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 - Ações de Acessibilidade								
6.1						R\$		-
6.2						R\$		-
6. ...						R\$		-
7 - Custos Administrativos								
7.1						R\$		-
7.2						R\$		-
7. ...						R\$		-
8 - Taxas e Seguros								
8.1						R\$		-
8.2						R\$		-
8. ...						R\$		-
						Total da Linha	R\$	-
						TOTAL DA PROPOSTA	R\$	-