

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 019/2024**  
**ANEXO II – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

*Exemplo*

Nome do projeto: \_\_\_\_\_

Linha	Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
1	Fotógrafo	Profissional necessário para registro do projeto	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	<a href="https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/">https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/</a>
2	Técnico de som	Profissional para cuidar do sistema de som	Serviço	R\$2.000,00	1	R\$2.000,00	<a href="https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/">https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/</a>
3	Maquiador	Preparar a maquiagem dos dançarinos	Hora	R\$100,00	4	R\$400,00	Três orçamentos anexos
4	Alimentação	Alimentação da equipe	Aquisição	R\$50,00	10	R\$500,00	--
5	Materiais de divulgação em braile	Acessibilidade	Aquisição	–	500	R\$500,00	<a href="https://shoppingdobraille.com.br/materiais-educativos/">https://shoppingdobraille.com.br/materiais-educativos/</a>
6	Intérprete de libras	Acessibilidade	Serviço	R\$1.500,00	1	R\$1.500,00	<a href="https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/">https://aplicacoes.cultura.gov.br/comparar/salicnet/</a>
<b>Total requisitado:</b>						<b>R\$6.000,00</b>	

**1. Informações para preencher a Planilha Orçamentária:**

1.1 Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

1.2 Indique o parâmetro de preço (por exemplo: preço estabelecido no SALICNET, realização de 3 orçamentos anexados à planilha, etc) utilizado, com a referência específica do item de despesa, para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

1.3 É possível adicionar informações fora da planilha orçamentária caso seja necessário incluir mais detalhes que possam auxiliar na análise técnica. Por exemplo: “As linhas 5 e 6 serão utilizadas para atender às medidas de acessibilidade, enquanto a linha 3 será utilizada no dia da execução do projeto”.

1.4 **Atenção!** Os projetos devem prever medidas de acessibilidade na planilha orçamentária ou apresentar justificativa para os casos inaplicáveis.

1.5. **Atenção!** A tabela acima contém informações apenas como exemplo. Deve ser apagada e preenchida de acordo com as necessidades do seu projeto. Informe o nome do projeto acima da planilha e o nome e assinatura do proponente ao final da folha.

\_\_\_\_\_  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]