**ANEXO XXII PLANILHA FINANCEIRA**

# PLANILHA FINANCEIRA

**TERMO DE FOMENTO/COLABORAÇÃO**

# ABA ANÁLISE FINANCEIRA - FOMENTO/COLABORAÇÃO

|  |
| --- |
| [Nome do Projeto] |
| Memória de Cálculo |
| Item | Descrição da Despesa | Referênciade Preço (indicar justificativa caso nãoutilize de preçopúblico) | Unidade de Media | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| Meta 1 - Contratações de Recursos Humanos e Serviços de Produção |
| 1.1 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a justificativa e referência de valor utilizada] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| 1.2 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a justificativa e referência de valor utilizada] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |

|  |  |
| --- | --- |
| Sub-Total | R$ 0,00 |
| Meta 2 - Contratações Artisticas e de Pessoal Especializado na Área de Artes e/ou de Ensino |
| 2.1 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a justificativa e referência de valor utilizada] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| 2.2 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a justificativa e referência de valor utilizada] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Sub-Total | R$ 0,00 |
| Meta 3 - Contratações de Estruturas e Serviços Especializados |
| 3.1 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a justificativa e referência de valor utilizada] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| 3.2 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a justificativa e referência de valor utilizada] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Sub-Total | R$ 0,00 |
| Meta 4 - Contratações Gráficas e de Publicidade |
| 4.1 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da | [indique a | [unidade] | 0 | R$ - | R$ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | justificativa e referência de valor utilizada] |  |  |  | 0,00 |
| 4.2 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a justificativa e referência de valor utilizada] | [unidade] | 0 | R$ - |  |
| R$ 0,00 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Sub-Total | R$ 0,00 |
| VALOR TOTAL>>> | R$ 0,00 |

**ABA RECURSOS COMPLEMENTARES**

# [PREENCHIMENTO NECESSÁRIO APENAS QUANDO HOUVER PREVISÃO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES]

|  |
| --- |
| [Nome do Projeto] |
| Memória de Cálculo |
| Item | Descrição da Despesa | Fonte deRecursosComplementares | Unidade de Media | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| Meta 1 - Contratações de Recursos Humanos e Serviços de Produção |
| 1.1 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a fonte dos recursos utilizados neste despesa] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| 1.2 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de | [indique a fonte dos recursos utilizados neste despesa] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] |  |  |  |  |  |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Sub-Total | R$ 0,00 |
| Meta 2 - Contratações Artisticas e de Pessoal Especializado na Área de Artes e/ou de Ensino |
| 2.1 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a fonte dos recursos utilizados neste despesa] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| 2.2 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a fonte dos recursos utilizados neste despesa] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Sub-Total | R$ 0,00 |
| Meta 3 - Contratações de Estruturas e Serviços Especializados |
| 3.1 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a fonte dos recursos utilizados neste despesa] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| 3.2 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores | [indique a fonte dos recursos utilizados neste despesa] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | referentes aos encargos sociais e trabalhistas] |  |  |  |  |  |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Sub-Total | R$ 0,00 |
| Meta 4 - Contratações Gráficas e de Publicidade |
| 4.1 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a fonte dos recursos utilizados neste despesa] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| 4.2 | [Título da Despesa] - [descrição detalhada da despesa com informações técnicas, sobre período de execução, carga horária, valor de tributos, dentre outras] e [indicar o regime jurídico de contratação de profissionais (ex. CLT, RPA, prestação de serviços de empresa) e, nos casos de contratação via CLT, indicar valores referentes aos encargos sociais e trabalhistas] | [indique a fonte dos recursos utilizados neste despesa] | [unidade] | 0 | R$ - | R$ 0,00 |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| Sub-Total | R$ 0,00 |
| VALOR TOTAL>>> | R$ 0,00 |

Obs.: ORIENTAÇÕES AO PREENCHIMENTO

A - Quanto à Planilha Financeira Modelo, a ser utilizada pelos Proponentes:

1. O modelo não deve ter alteradas suas formatações, em especial nomenclatura e quantidades de colunas, formatação de letras, cores de letras e células, tamanho de letras, negrito, maiúsculas e minúsculas;
2. A primeira aba intitulada "Termo de Fomento/Colaboração/Cooperação" se destina justamente a servir de base para a análise financeira dos valores unitários do projeto, sendo certo de que se trata de verba pública, sujeita a todos os rígidos ditames legais que norteiam a atuação da administração pública;
3. A segunda aba intitulada "Planilha Global" se destina a TODOS os recursos usados na parceria em questão, contendo tanto as despesas financiadas via Termo de Fomento com recursos públicos (constantes na outra aba) quanto às despesas por captação própria e recursos complementares;
4. O titulo da planilha deve ser inserido em substituição ao disposto na primeira linha, sem alterar sua formatação;
5. Devem ser preenchidos os itens conforme o comando indicado em cada célula, sem alterar sua formatação;
6. Podem ser adicionadas ou excluídas linhas e até metas, desde que se mantenha sua formatação e se verifica a continuidade da eficácia das fórmulas;
7. A planilha modelo é formada por metas, que devem guardar pertinência temática entre si;
8. As metas presentes no modelo de planilha são exemplificativas, porém aconselháveis, no entanto devem estar distintas algumas metas específicas: Contratações de Recursos Humanos, Contratações Artisticas, Contratações de Estruturas e Serviços (se houver) e Contratações de Publicidade ou Comunicação;
9. Sugere-se limitar a quantidade de metas para 06 (seis), vez que não se mostra razoável um número maior;
10. Deve ser vedada a subdivisão de metas em etapas ou a divisão de metas de forma temporal ou procedimental. A divisão deve se ater somente a pertinência de características das despesas sob pena de indeferimento da planilha;
11. Os itens seguem uma lógica, sendo o primeiro número referente ao número da meta, seguido de ponto, e depois o número do item dentro daquela meta;
12. Os itens devem seguir uma ordem e não podem se repetir, em nenhuma hipótese;
13. Todos os itens devem conter descrição da despesa, observando o modelo anexo, que traz o nome da despesa em negrito, seguido de um "–", e depois a descrição da despesa;
14. A coluna de "Descrição da Despesa” é uma das mais importantes devendo conter a descrição detalhada do item obrigatoriamente, sob pena do mesmo ser excluído da análise;
15. Nos itens de contratação de profissionais deve-se descrever o lapso temporal de sua atuação, preferencialmente com carga horária quando for esta aplicável, sendo vedada a unidade "Serviço” sem a devida quantificação e divisão do trabalho a ser prestado;
16. Nos itens de contratações artisticas deve ser descrito, obrigatoriamente, o tempo mínimo de apresentação;
17. Deve-se preencher a referência utilizada quando da quantificação e precificação da despesa, sendo informado documento aceitável ou referência pública, conforme já estabelece a Portaria em sua atual redação;
18. A unidade de medida deve se ater a essa referência e ser devidamente preenchida, não sendo admissível quantificação imprecisa ou ampla que dificulte a análise financeira;
19. As quantidades são os totais de cada item, servindo a coluna "Descrição da Despesa” para especificar o seu grau de ocorrência no projeto. Ex: 03 (três) brigadistas por dia em 10 (dez) dias de evento, a quantidade será 30 (trinta), mas deve haver a descrição de sua distribuição ao longo do evento;
20. Os valores totais e subtotais são preenchidos automaticamente por meio de fórmulas já presentes nas planilhas, não sendo permitido apagar ou preencher manualmente;
21. No caso da aba "Planilha Global”, a coluna nomeada "Financiada por:" deve ser preenchida com qual será a fonte destinada para cada rubrica (Recursos Públicos, Captação Própria, Bilheteria, Recursos Complementares, etc.);
22. Caso não haja nenhum recurso adicional, a segunda aba deve seguir com os mesmos itens da aba "Termo de Fomento ou Colaboração”;
23. Algumas funções num projeto são únicas, ao exemplo das funções com nomenclatura "Geral" que devem constar em uma única despesa e serem desempenhadas por uma única pessoa, como ao exemplo de Coordenador Geral;
24. Não são admitidas despesas compostas ou acumulação de funções em uma mesma despesa, ao exemplo dos itens com descrição "materiais diversos" e "etc", pois tornam a análise difícil ou impossível;
25. Não será admitido o sombreamento de despesas, com a inserção de duas ou mais despesas semelhantes que deveriam constar em um único item de análise;
26. As despesas devem ser separadas e descritas individualmente, caso contrário não serão aprovadas;
27. O valor total da planilha financeira deve corresponder ao mesmo valor da verba desbloqueada ou ser menor que esse no que tange à aba "Fomento";
28. Item de despesas com ECAD deve demonstrar qual o cálculo utilizado para sua precificação, de forma detalhada ou ser apresentado documento oficial da entidade (ex: boleto da entidade);
29. No caso de eventos com montagem de estruturas provisórias, deve ser apresentado o croqui básico de disposição das estruturas do projeto a ser executado, com foco na demonstração dos itens presentes nas contratações de estrutura, para a devida análise.

B - Quanto à Planilha de Análise Financeira Modelo, a ser utilizada pelos técnicos desta Pasta:

1. A metodologia de análise dos valores das despesas constantes em planilha de análise financeira será de comparação de até 03 (três) valores de referência com os preços propostos;
2. Se a média de preços pesquisados for maior que o preço proposto pelo proponente se aceita o valor proposto pelo proponente;
3. Se a média de preços pesquisados for menor que o preço proposto pelo proponente se aceita o valor da média de preços pesquisados;
4. Em caso de valores 30% (trinta por cento) exorbitantes em relação à média dos demais valores serão considerados apenas os demais valores.