**ANEXO V**

**MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA PROJETOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição do item** | **Justificativa** | **Unidade de medida** | **Valor unitário** | **Quantidade** | **Valor total** | **Referência de preço** |
| Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R$1.100,00 | 1 | R$1.100,00 | Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**De acordo com o Art. 26. do Decreto 11.453/2023:**

Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

**I -** prestação de serviços;

**II -** aquisição ou locação de bens;

**III -** remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

**IV -** diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

**V -** despesas com tributos e tarifas bancárias;

**VI -** assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

**VII -** fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

**VIII -** desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

**IX -** assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

**X -** despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

**XI -** realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e

**XII -** outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

**§ 1º** As compras e as contratações de bens e serviços pelo agente cultural com recursos transferidos pela administração pública federal adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado.

**§2º** O agente cultural será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

**§3º** As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do agente cultural, vedada a exigência de que sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas no processo decisório.

**§4º** Nos casos em que o agente cultural celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto.

**§5º** O agente cultural poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que, cumulativamente:

**I -** possam ser comprovadas por meio da apresentação de documentos fiscais válidos; e

**II -** tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de vinte por cento do valor global do instrumento.

**§6º** Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, o agente cultural assegurará a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.