



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS

IDENTIFICAÇÃO DO EDITAL

EDITAL SEG/SESD E SEDU Nº 01/2024 – SELEÇÃO DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS – EDUCAÇÃO E PREVENÇÃO AO USO DE DROGAS

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA E PROPONENTE

Título da Proposta:

Proponente:

Escola:

ESTIMATIVA DE CUSTOS

Utilize quantas linhas precisar.

GRUPO DE DESPESA	DESCRIÇÃO DA DESPESA	QUANTIDADE	VALOR POR UNIDADE (R\$)	REFERÊNCIA DO VALOR	VALOR TOTAL (R\$)
IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA	RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE	1			
				TOTAL	

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

GRUPO DE DESPESA

Refere-se ao tipo da despesa que será executada. Pode ser escolhida uma das opções abaixo descritas:

- A) EQUIPE TÉCNICA – Pagamento de equipe executora, incluindo coordenadores, assistentes, pessoal administrativo, oficinairos, palestrantes, facilitadores, professores etc.
- B) COMUNICAÇÃO – Pagamento de serviços de divulgação, mídias em redes sociais, registro audiovisual, gráfica, além de serviços de audiodescrição e legendagem para material audiovisual e contratação de intérprete de libras.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS

- C) CUSTOS ADMINISTRATIVOS – Despesas como locação de espaço, despesas bancárias, taxas de administração, material de escritório e papelaria.
- D) IMPOSTO DE RENDA PESSOA FÍSICA – Retenção do imposto de renda (obrigatório para pessoas físicas). Pode ser simulado em <https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>
- E) ALIMENTAÇÃO – Despesas com alimentação e lanches, como exemplo quando se fornecer lanches em oficinas.
- F) LOCOMOÇÃO - Despesas com locomoção, tais como, passagens terrestres, locação de vans ou ônibus.
- G) MATERIAL DE CONSUMO – Aquisição de insumos para realização das atividades previstas no projeto.
- H) BENS E EQUIPAMENTOS - Aquisição de equipamentos, instrumentos, mobiliários, entre outros materiais permanentes essenciais à execução do projeto, cuja utilização poderá perdurar. Ex.: compra notebook, Datashow, impressora, obras para acervo etc.
- I) OUTROS – Qualquer despesa que não pode ser identificada nos grupos acima.

DESCRIÇÃO DA DESPESA

Deve-se detalhar o item que será adquirido ou serviço a ser contratado e sua relação com o projeto apresentado. Exemplos:

- Contratação de 2 oficineiros para 20 horas de oficina cada, nas modalidades x e y.
- Contratação de 1 palestrante para ministrar 1 palestra de 2 horas com o tema “x”.
- Pagamento do coordenador do projeto por x meses.
- Impulsionamento de conteúdo em redes sociais (especificar rede e quantidade).
- Contratação de tradução para libras por x horas.

QUANTIDADE

Quantidade de cada item a ser adquirido ou, no caso de despesa com equipe, colocar a quantidade de horas contratadas.

VALOR POR UNIDADE E REFERÊNCIA DO VALOR

Deverá ser apresentado o valor unitário do item a ser adquirido/contratado. A referência do valor pode ser cotação de preços e levantamentos em sites de venda da internet, por exemplo. Nesse caso, as cotações ou os prints de tela deverão vir anexos. Não é necessário apresentar três pesquisas de preço.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO GOVERNO
SUBSECRETARIA DE ESTADO DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS

VALOR TOTAL

Deve ser igual ao valor por unidade multiplicado pela quantidade.