

ANEXO IV – PLANO ORÇAMENTÁRIO

Chamamento Público nº 01/2026 – Parque Tecnológico do Amapá – Foz do Rio Amazonas Tech Park

REGRAS DE APRESENTAÇÃO (OBRIGATÓRIAS)

Instruções obrigatórias:

- 1) Este Anexo constitui o **modelo padrão** para apresentação do Plano Orçamentário. É vedada a alteração de estrutura, supressão de campos obrigatórios, mudança de ordem dos itens ou apresentação em formato que impeça comparação objetiva entre propostas. Pode ser editado em formato de planilha.
- 2) Todos os campos sinalizados como **[PREENCHER]** são obrigatórios. Quando não aplicável, justificar objetivamente e indicar “N/A”.
- 3) O Plano Orçamentário deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração (ou órgão estatutariamente competente) da proponente, com referência expressa a este documento e à data da deliberação.
- 4) O Plano Orçamentário é complementar ao Plano de Trabalho (Anexo II) e deverá computar TODAS as despesas e custos operacionais necessários à gestão e administração do Parque, evidenciando a relação entre receitas e despesas.

1. IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

1.1. Razão social: **[PREENCHER]**

1.2. CNPJ: **[PREENCHER]**

1.3. Responsável técnico/financeiro pelo Plano Orçamentário (nome/cargo/contato): **[PREENCHER]**

1.4. Período de execução considerado (ex.: 12/24/60 meses): **[PREENCHER]**

1.5. Unidade monetária: **R\$ (reais)**

2. QUADRO DE RECEITAS (POR PERÍODO E POR FONTE) – OBRIGATÓRIO

Regra: discriminar por período (mês, trimestre ou ano, conforme definido no edital) e por fonte, indicando valores e premissas. Somar subtotais por fonte e total geral por período.

2.1. Tabela de Receitas

Fonte de Receita	Subfonte/Descrição	Periodicidade (M/T/A)	Período 1 (R) <i>Período</i> 2(R)	Período 3 (R) ... <i>Total</i> (R)	Premissas / Memória de cálculo (resumo)			
Repasse/Transferência pública (quando aplicável)	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Receitas próprias operacionais	Serviços tecnológicos	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Receitas próprias operacionais	Locações/ocupação/cessão de uso	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]

Fonte de Receita	Subfonte/Descrição	Periodicidade (M/T/A)	Período 1 (R)) <i>Período2(R)</i>	Período 3 (R)) ... <i>Total(R)</i>	Premissas / Memória de cálculo (resumo)			
Receitas próprias operacionais	Taxas/programas/eventos/patrocínios	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Captação/Outras fontes	Editais/projetos/subvenções/parcerias	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]

2.2. Resumo – Total de Receitas

Período	Total de Receitas (R\$)
Período 1	[PREENCHER]
Período 2	[PREENCHER]
Período 3	[PREENCHER]
...	[...]
Total Geral	[PREENCHER]

3. QUADRO DE DESPESAS (POR RUBRICA E POR NATUREZA) – OBRIGATÓRIO

Regra: discriminar por rubrica e por natureza (custeio/investimento), indicando valores por período. As despesas devem computar **TODOS** os custos necessários à execução do Contrato de Gestão.

3.1. Tabela de Despesas – Rubricas mínimas

Rubrica (mínima)	Subrubrica/Descrição	Natureza (Custeio/Invest.)	Periodicidade (M/T/A)	Período 1 (R)) <i>Período2(R)</i>	Período 3 (R)) ... <i>Total(R)</i>	Premissas / Memória de cálculo (resumo)			
Pessoal e encargos	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Serviços de terceiros	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]

Rubrica (mínima)	Subrubrica/ Descrição	Natureza (Custeio/Inv est.)	Periodicidade (M/T/A)	Período 1 (R) <i>Período2(R)</i>	Período 3 (R) ... <i>Total(R)</i>	Premissas / Memória de cálculo (resumo)			
Materiais e consumo	[PREENCHER]	Custeio	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Manutenção e operação predial	[PREENCHER]	Custeio	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Conectividade de e TI	[PREENCHER]	Custeio	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Programas e projetos	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Comunicação e promoção	[PREENCHER]	Custeio	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Despesas administrativas	[PREENCHER]	Custeio	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Outras despesas necessárias	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[...]	[PREENCHER]	[PREENCHER]

3.2. Resumo – Total de Despesas e segregação por natureza

Período	Total Custeio (R) <i>TotalInvestimentos(R)</i>	Total Geral (R\$)	
Período 1	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Período 2	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Período 3	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
...	[...]	[...]	[...]
Total Geral	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]

4. QUADRO DE CONTRAPARTIDA (FINANCEIRA E/OU ECONÔMICA) – OBRIGATÓRIO

Regra: detalhar natureza (financeira/econômica), forma de aporte, período, vínculo às entregas do Plano de Trabalho (Anexo II) e critérios de valoração (quando econômica) com premissas e memória de cálculo.

4.1. Tabela de Contrapartida

Item	Natureza (Financeira/Econômica)	Descrição do aporte	Forma de aporte	Período de realização	Valor estimado (R\$)	Vínculo com entregas do Plano de Trabalho (OE/Plano/Atividade)	Critérios de valoração (quando econômica) + premissas
1	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER/N.A.]
2	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER/N.A.]

4.2. Resumo – Total de Contrapartida

Natureza	Total (R\$)
Financeira	[PREENCHER]
Econômica	[PREENCHER]
Total Geral	[PREENCHER]

5. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E DE DESEMBOLSO – OBRIGATÓRIO

Regra: demonstrar cronograma de desembolso compatível com metas e marcos do Plano de Trabalho, evidenciando capacidade de execução ao longo do período contratual.

5.1. Cronograma de desembolso (tabela)

Período	Marcos/Entregas (referenciar OE/Plano)	Desembolso previsto (R\$)	Fonte (repasse/receita própria/captação/contra partida)	Observações / condicionantes
Período 1	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Período 2	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Período 3	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
...	[...]	[...]	[...]	[...]
Total Geral	—	[PREENCHER]	—	—

6. DEMONSTRATIVO DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA (RECEITAS x DESPESAS) – OBRIGATÓRIO

Regra: demonstrar o equilíbrio projetado entre receitas e despesas, por período.

6.1. Quadro síntese

Período	Total Receitas (R) <i>TotalDespesas(R)</i>	Resultado (R\$) (Receitas – Despesas)	Observações (ex.: sazonalidade, faseamento, premissas)	
Período 1	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Período 2	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
Período 3	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]
...	[...]	[...]	[...]	[...]
Total Geral	[PREENCHER]	[PREENCHER]	[PREENCHER]	—

7. PREMISSAS E MEMÓRIAS DE CÁLCULO (OBRIGATÓRIO)

7.1. Premissas de custos relevantes (ex.: equipe, encargos, contratos, operação predial, TI, programas): **[PREENCHER]**

7.2. Critérios de atualização/índices utilizados (se adotados): **[PREENCHER/N.A.]**

7.3. Memórias de cálculo (sumário e anexos permitidos): **[PREENCHER]**

8. DECLARAÇÃO FINAL DA PROPONENTE

Declaramos que o presente Plano Orçamentário foi elaborado conforme o **Modelo Padrão** deste Anexo, que todas as informações são verdadeiras e que o Plano foi aprovado pelo órgão competente da entidade, comprometendo-nos a executar o Contrato de Gestão nos termos do Edital e seus anexos.

Local e data: **[PREENCHER]**

Representante legal (nome/assinatura): **[PREENCHER]**

Responsável técnico/financeiro (nome/assinatura): **[PREENCHER]**