|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Treinamento recomendado:  - formal  - leitura (sem necessidade de manter em registro) | | | | | | | | |
| **Controle de revisão** | | | | | | | |
| **Revisão** | **Data** | **Item** | | **Descrição das alterações** | | | |
| A | 22/09/16 | - | | Emissão Inicial | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
|  |  |  | |  | | | |
| Distribuição de cópias (disponíveis na intranet). | | | | | | | |
| Elaborado por: | | | Visto: | | Verificado por: | | Visto: |
| BRUNNA RAPHAELLY DE PAULA E SILVA  CELINA FERREIRA  KÊNIA CAROLINE DOMINGOS | | |  | | JACKSON AMARAL | |  |
| Aprovado por: | | | Visto: | | | Data | |
| FABIOLA BATISTA | | | | | | 26/09/2016 | |

# OBJETIVO

Promover a padronização das informações e documentos necessários a elaboração de orçamentos.

# TERMOS E DEFINIÇÕES

## SIGLAS

**BDI –** Benefícios e Despesas Indiretas;

**CIF –** Custos, Seguros e Fretes (a cargo do fornecedor);

**COFINS –** Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social;

**COPASA –** Companhia de Saneamento de Minas Gerais;

**CPU –** Composição de Preço Unitário;

**CPRB –** Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta;

**DEOP –** Departamento Estadual de Obras Públicas;

**DER –** Departamento de Estradas de Rodagem;

**DMT –** Distância Média de Transporte;

**DNIT –** Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes;

**EMOP –** Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro;

**FOB –** Livre a Bordo (a cargo do contratante);

**INSS –** Instituto Nacional do Seguro Social;

**ISS –** Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza;

**PIS –** Programa de Integração Social;

**PM –** Prefeitura Municipal;

**QCI –** Quadro de Composição de Investimento;

**SETOP –** Secretaria de Estado dos Transportes e Obras Públicas;

**SINAPI –** Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil;

**SUDECAP –** Superintendência de Desenvolvimento da Capital;

**TCU –** Tribunal de Contas da União.

## DEFINIÇÕES

**Com desoneração:** O regime de desoneração da folha de pagamento (CPRB) substitui a contribuição previdenciária patronal de 20% sobre o total da folha de pagamento pela contribuição previdenciária sobre o valor da receita bruta (4,5%).

**Memória de pavimentação:** memoria de cálculo para quantificação dos serviços que compõem a pavimentação;

**Memória de rede de drenagem:** memoria de cálculo para quantificação dos serviços que compõem a rede de drenagem;

**Memória de rede de esgoto:** memoria de cálculo para quantificação dos serviços que compõem a rede de esgoto;

**Sem desoneração:** Contribuição previdenciária patronal (20%) incidem sobre o total da folha de pagamento.

# referências

* Projetos;
* Tabelas de preço de referência;
* Cotações;
* Informações fornecidas pelo contratante.
* Termo de referência;
* Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas do TCU;
* Acordão TCU 2622/2013.

# APLICAÇÃO

Quantificar os serviços de acordo com o projeto e o memorial descritivo e obter custo final da obra.

# RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

| **Atividades** | **Responsabilidade** |
| --- | --- |
| Elaboração do orçamento | Orçamentista |
| Verificação dos projetos | Verificador |

# DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

## Verificação das referências e índices:

Verificar as informações no termo de referência para a elaboração do orçamento (exemplo: definir se o preço será onerado ou desonerado, valor de repasse, indicação da tabela de referência prioritária a ser utilizada, entre outros).

Verificar as características dos serviços e insumos indicadas nos projetos e memoriais.

Buscar nas tabelas de preço referenciais os itens que melhor se enquadram na descrição.

## Composição do BDI:

Buscar o ISS do município.

Conferir o tipo de obra e enquadra-la nas opções do Acordão 2622/2013, de acordo com os itens descritos na tabela abaixo e em seguida ajustar os percentuais de composição do BDI até o limite máximo indicado.



Dependendo do contratante pode ser solicitado qualquer valor de BDI entre o limite mínimo e o máximo.

## Itenização dos itens a serem executados:

Montar a estrutura do orçamento, divididas em macro itens e sub-itens bem definidos.

Exemplo de itenização para rede de drenagem:

Item 1 – Drenagem (macro item)

Item 1.1 – Movimento de Terra (Sub-item)

Item 1.1.1 – Escavação em vala ... (Item)

Item 1.2 – Fundações e Estruturas (Sub-item)

Item 1.3 – Escoramento (Sub-item)

Na dúvida deve ser consultada a composição de preços para que não fique nenhum serviço sem ser contemplado ou em duplicidade.

## Levantamento dos quantitativos e memória de quantidades:

Levantar os quantitativos conforme as dimensões em projeto. Atentar às unidades que são utilizadas nas planilhas de referência, comparando às unidades das tabelas de quantidade indicadas em projeto.

## Verificar se tem todos os itens na base:

Verificar se as características do serviço ou insumo das tabelas de referência atendem as especificações de projeto, caso não ocorra solicitar cotações.

## Solicitar cotações:

Pesquisar na tabela de fornecedores aqueles que atendem ao serviço ou insumo, caso não exista fornecedor compatível, deverá ser realizada uma pesquisa na internet e os mesmo deverão ser cadastrados no sistema.

Verificar no termo de referência, caso exista, o número mínimo de cotações necessárias, caso não possua essa informação serão solicitadas 3 (três) cotações por item.

Para itens muito específicos com pleno acordo do contratante poderá ser utilizada apenas 1 (uma) cotação do item.

As cotações deverão ser solicitadas através de e-mail e posterior ligação para confirmação do recebimento e solicitação de prazo para entrega da mesma.

Ao solicitar a cotação informar ao fornecedor que o frete será via CIF.

## Lançamento na planilha:

Elaborar as memorias especificas (pavimentação e redes), vincular a memória de quantidades e posteriormente vincular a planilha orçamentaria a memória de quantidades.

## Elaboração do cronograma e do QCI:

**QCI:**

Vincular os custos e/ou preços dos macro itens que constituem a planilha orçamentária, conferir se o valor final equivale com o orçamento.

**Cronograma:**

Definir os prazos de execução de cada serviço, conferir se o valor final equivale com o orçamento.

Verificar junto ao órgão analisador a necessidade do cronograma ser físico-financeiro ou somente físico.

## Verificação:

A verificação será realizada de acordo com os itens descritos na “Lista de Verificação”

# Registros

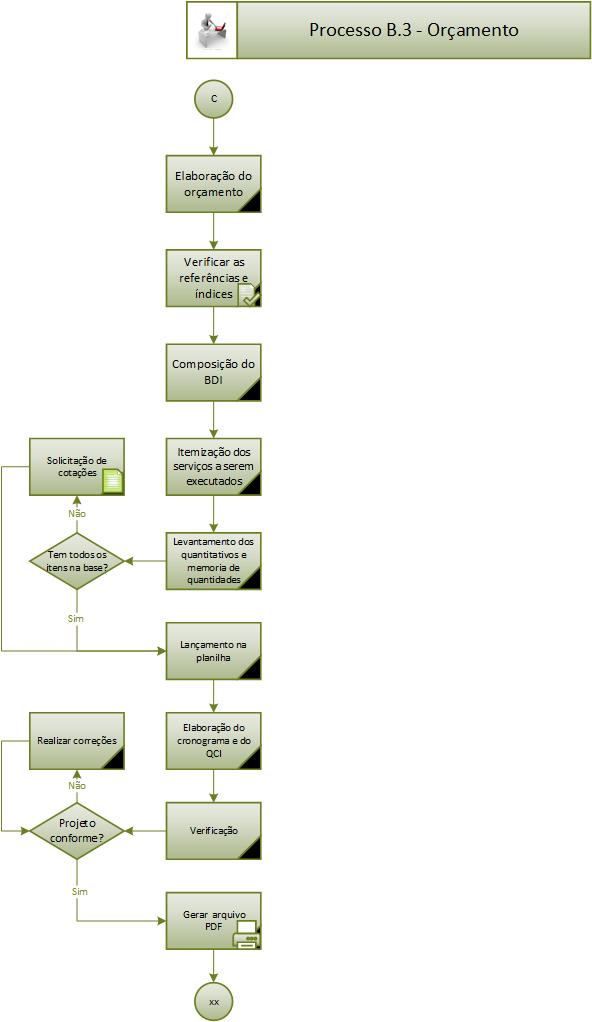
* Planilha orçamentária;
* Memorias de cálculo;
* Mapa de cotações;
* E-mail de solicitação de cotação;
* Proposta comercial.
* QCI;
* Cronograma;
* Croquis DMT’s;
* Composição do BDI.

# desvios de processo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Desvio possível** | **Ação imediata** | **Responsável** |
| Falta de retorno dos fornecedores (cotações) | Informar ao contratante a quantidade de cotações conseguidas e se as mesmas são suficientes para o item em questão | Orçamentista |
| Solicitação pelo contratante para reajuste do valor final do orçamento | Solicitar a formalização da solicitação e definir o novo prazo de entrega | Orçamentista |
| Alteração da data base do orçamento | Alterar a data base e solicitar novo prazo de entrega | Orçamentista |
| Falta de informação por parte do contratante | Solicitar e formalizar novamente o pedido ao contratante, deixando claro que o orçamento será paralisado até a informação ser entregue/enviada | Orçamentista |
| Não encontrar fornecedor | Trocar item da planilha para outro que atenda | Orçamentista |

# Anexos

## ANEXO 1: FLUXOGRAMA DO PROCESSO



## ANEXO 2: ACORDÃO TCU 2622/2013.