

INSTRUÇÕES DE USO E PREENCHIMENTO

1. Este documento somente pode ser utilizado nas versões do Excel 2003 ou superior. Não deve ser utilizado versões do BOffice. O Documento deve ser salvo **SOENTE** em extensão habilitada para macros (.xls ou .xlsm). Se o documento for salvo na extensão .xlsx, o arquivo será **INUTILIZADO**.

2. Para funcionamento pleno desse arquivo, a **Segurança de Macros do Excel deve ser habilitada**.

2.1 Na Versão Excel 2003, selecione na Faixa de Opções: Ferramentas -> Macro -> Segurança -> Na aba Nível de Segurança selecione a Opção "Baixo" -> Clique em OK -> Feche e abra o Excel novamente para utilizar a Planilha.

2.2 Na Versão Excel 2007 ou superior, selecione na Faixa de Opções: Arquivo -> Opções -> Central de Confiabilidade -> Configurações da Central de Confiabilidade -> Configurações de Macro -> Habilitar todas as Macros -> Clique em OK -> Feche e abra o excel novamente para utilizar a Planilha.

3. O Preenchimento deve ser feito somente nas **células em amarelo**. As outras células são de preenchimento Automático.

4. Ordem de Preenchimento

4.1. na Aba DADOS

4.1.1. Preencha no Quadro abaixo os Dados do TC/CR:

Nº OPERAÇÃO	Nº SICONV	GIGOV	GESTOR	PROGRAMA	AÇÃO / MODALIDADE	DATA DE ASSINATURA
		PL - PELOTAS	MINISTÉRIO DO DESENV.	ESPORTE DE GRANDE EVENTO		
PROPONENTE / TOMADOR			MUNICÍPIO / UF	LOCALIDADE / ENDEREÇO	OBJETO	
MINISTÉRIO DOS ESPORTES			CANDIDATO/RS	P. A. OITO DE AGOSTO - ZONA RURAL	MODERNIZAÇÃO DE NÚCLEOS DE ESPORTE E LAZER ATRAVÉS	

4.1.2. Preencha no quadro abaixo as informações sobre o orçamento:

DATA BASE	DESON	LOCALIDADE DO SINAPI	DESCRIÇÃO DO LOTE	BDI 1	BDI 2	BDI 3	BDI 4	BDI 5
mar-17	Sim	PORTO ALEGRE	QUADRA POLIESPORTIVA - P.A. OITO DE AGOSTO	29,79%				

4.1.3. Preencha a data de Início da Obra:

DATA INÍCIO

4.1.4. Preencha no(s) Quadro(s) abaixo os Dados do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela elaboração do Orçamento:

Exibir o 2º Quadro de Assinatura?

NÃO

Nome: MARCELO VAZ LEAL

Título: ENGº CIVIL

CREA/C RS 0855478-D

ARTIRR

4.2. Legenda das Abas

4.2.1. LARANJA: Aba DADOS. Preenchimento Obrigatório. Impressão Dispensada.

4.2.2. AMARELO: Abas BDI, PO, PLQ e CFF. Preenchimento e Impressão Obrigatórios. O preenchimento Aba BDI é dispensada para os casos de Aquisição Direta de Materiais e Equipamentos. A Impressão da Aba PLQ pode ser dispensada para os casos de Frente de Obra Única.

4.2.3. AZUL: Abas Com posições, Fornece dores, Cotações e Índices. Preenchimento e Impressão Opcionais. A Aba Com posições deve ser imprimida somente quando houver elaboração de Com posições próprias. As Abas Fornece dores e Cotações somente quando houver preços de Cotações no Orçamento. A Aba Índice quando houver necessidade de atualização das Cotações.

4.2.4. PRETO: Aba SINAPI. Preenchimento e Impressão Dispensados. Utilizar somente os botões LIMPAR E IMPORTAR BANCO.

4.3. na Aba BDI (Bonificações e Despesas Indiretas):

4.3.1. Escolha o tipo de empreendimento.

4.3.2. Escolha se o BDI será do tipo desonerado ou não.

4.3.3. Informe a base de cálculo do ISS (0 a 100%).

4.3.4. Informe a alíquota do ISS (Normalmente de 2 a 5%).

4.3.5. Defina na tabela os percentuais a serem adotados para cada item que compõe o BDI nos campos em amarelo.

4.3.6. Preencha o campo observações se necessário (recomendado para os orçamentos que utilizam mais de um BDI).

4.4. na Aba PO (Planilha Orçamentária):

4.4.1. Primeiramente, selecione os níveis de cada item do orçamento na coluna NÍVEL.

4.4.1.1: O nível de "Serviço" serve tanto para serviços ou insumos (mão-de-obra / material / equipamento / veículo / máquina / ferramenta / etc). Um nível 2/3/4 é um título (é preenchida apenas a coluna descrição) utilizado para organizar melhor a planilha orçamentária e engloba (agrupa) serviços e agrupadores de nível inferior.

4.4.2. Após a seleção dos níveis, preencha, para cada serviço, as informações sobre a Fonte de Referência, (SINAPI, SICRO, SIURB, etc) e o respectivo Código de Referência.

4.4.3. Caso a Planilha Orçamentária esteja com o Banco SINAPI carregado na aba "SINAPI", a descrição dos serviços será preenchida automaticamente. Caso contrário, seu preenchimento deve ser manual.

4.4.4. Preencher o custo unitário do serviço/insumo na Coluna CUSTO UNITÁRIO. ATENÇÃO: o custo unitário adotado deve ser menor ou igual ao contido na tabela de referência ou mediana das cotações de mercado.

4.4.5. Indicar o BDI adotado para cada serviço/insumo na Coluna BDI. Preferencialmente selecione uma das opções da lista suspensa que aparecerá na célula, esta lista contém os 05 BDIs que podem ser preenchidos na Aba BDI (conforme item 4.2 das instruções). Caso seja necessária a adoção de mais de 05 valores diferentes de BDI, digite o percentual diretamente na célula.

4.4.6. OBSERVAÇÃO: As demais colunas (Item / Quantidade / Preço Unitário / Preço Total) são de preenchimento automático. Não tente preenchê-las ou alterá-las na Aba PO.

4.4.7. A Coluna Quantidade é a soma das quantidades de cada Frente de Obra, informadas na aba PLQ (Planilha de Levantamento de Quantitativos)

4.4.8. Se for necessário acrescentar ou excluir linhas da Planilha Orçamentária, utilize o Botão EDITAR PLANILHA e selecione as opções no quadro.

4.4.8.1. Evite deixar linhas em branco no corpo da Planilha Orçamentária.

4.4.9. Caso deseje importar os dados de outro arquivo utilize apenas a opção COLAR ESPECIAL ==> VALORES.