



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde

APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS DE SANEAMENTO BÁSICO

**Orientações para a Elaboração do Orçamento
Detalhado**



SUMÁRIO

<i>APRESENTAÇÃO</i>	5
<i>1. INTRODUÇÃO</i>	6
<i>2. CUSTOS FIXOS</i>	8
2.1. Equipe Técnica Permanente	8
2.1.1. <i>Referencial de Custos</i>	9
2.1.2. <i>Encargos Sociais para Equipe Técnica Permanente</i>	9
2.2. Estrutura de Apoio.....	10
2.3. Divisão dos Custos Fixos em Cada Produto	10
2.4. Exemplo de Divisão dos Custos Fixos por Produto.....	13
<i>3. CUSTOS VARIÁVEIS</i>	14
3.1. Custos para Mobilização Social e Participação Popular	14
3.1.1. <i>Eventos Setoriais</i>	15
3.1.2. <i>Custo Adicional para Mobilização e Participação Popular em Localidades de Difícil Acesso</i> 15	
3.1.3. <i>Conferência Municipal</i>	15
3.1.4. <i>Utilização de Evento para Tratar de Assuntos Relativos a Mais de Um Produto</i>	16
3.2. Equipe Técnica Eventual	16
3.2.1. <i>Encargos Sociais para a Equipe Técnica Eventual</i>	16
3.3. Custos Gráficos.....	17
3.4. Outros Custos do Produto.....	17
<i>4. DEFINIÇÃO DO CUSTO DO PRODUTO</i>	18



4.1. Esquema Geral.....	18
4.2. Bonificações e Despesas Indiretas (BDI)	18
5. <i>ITENS FINANCIÁVEIS MEDIANTE JUSTIFICATIVA E ITENS NÃO-FINANCIÁVEIS....</i>	<i>20</i>
6. <i>ESTRATÉGIAS PARA REDUÇÃO DE CUSTOS.....</i>	<i>21</i>
6.1. Utilização de Equipe Técnica do Funcionalismo Público.....	21
6.2. Redução de Equipe Técnica Permanente.....	21
6.3. Redução de Equipe Técnica Eventual.....	21
6.4. Regimes de Contratação	21
6.5. Utilização de Facilidades do Município	22
7. <i>PLANILHA-RESUMO FINAL E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO.....</i>	<i>23</i>
8. <i>PASSOS PARA A ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO</i>	<i>24</i>
8.1. Definição dos Setores de Mobilização e Quantidade de Eventos Setoriais e Conferências Municipais	24
8.2. Definição do Escopo de Contratação	24
8.3. Preenchimento da Planilha de Dados Gerais do Município	24
8.4. Preenchimento da Planilha com Encargos Sociais	24
8.5. Preenchimento da Planilha de Equipe Técnica Permanente	24
8.6. Preenchimento da Planilha da Estrutura de Apoio.....	25
8.7. Divisão de Custos Fixos por Produto (Automático).....	25
8.8. Preencher Planilha de Equipe Técnica Eventual.....	25
8.9. Distribuição da Equipe Técnica Eventual nos Produtos (Manualmente)	25
8.10. Definir o Custo de Um Evento Setorial com Mobilização Social.....	25



8.11.	Definir o Custo Adicional para realização de UM Evento em Localidade Remota, quando necessário.....	26
8.12.	Definir o Custo de Uma Conferência Municipal.....	26
8.13.	Lançar os Eventos de Mobilização Social nas planilhas de Cada Produto.....	26
8.14.	Lançar Custos Gráficos e Outros Custos nas planilhas de Cada Produto	26
8.15.	Calcular o BDI, observando os Critérios Estabelecidos	26
8.16.	Divisão dos Custos Variáveis por Produto (Automático)	26
8.17.	Definição da Planilha-Resumo do PMSB (Automático)	27
8.18.	Definição de Cronograma Físico-Financeiro (Automático)	27



APRESENTAÇÃO

Após algumas experiências em Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico, a Funasa possui mais subsídios para fornecer orientações técnicas em relação ao Orçamento Detalhado. Tal documento figura como o maior impedimento atual para a aprovação dos pleitos, ora em razão de os municípios não estarem aptos a criarem modelos de planilhas orçamentárias consistentes, ora em razão da insegurança dos Núcleos Intersetoriais de Cooperação Técnica (NICT) quanto à forma mais adequada tecnicamente de demonstrar os custos, de modo a possibilitar um regular andamento do convênio e uma prestação de contas eficaz.

Estas orientações não conferem um grau de rigidez demasiado ao Orçamento Detalhado, situação a qual poderia restringir a possibilidade de o município imprimir suas características, demandas e necessidades locais. No entanto, entendemos que ele se adéqua à maioria das realidades municipais brasileiras.

Queríamos aproveitar a oportunidade e agradecer aos NICT que enviaram suas contribuições e experiências sobre os orçamentos detalhados; eles serviram de base para a consolidação desse trabalho pela Funasa.

1. INTRODUÇÃO

O Modelo de Orçamento Detalhado proposto está baseado em uma divisão tradicional dos custos em fixos e variáveis.

Os custos fixos, para o caso dos PMSB, se referem àqueles que possuem caráter contínuo em todo o processo de elaboração do plano: a equipe permanente e a manutenção da estrutura de apoio. Já os custos variáveis são os que possuem caráter pontual, esporádico ou temporário. Como exemplos, podemos citar os custos da equipe técnica eventual, os custos de mobilização e participação popular, os custos gráficos, os custos específicos de cada produto, etc.

A simplificação do custo total do PMSB está demonstrada na Figura 1.

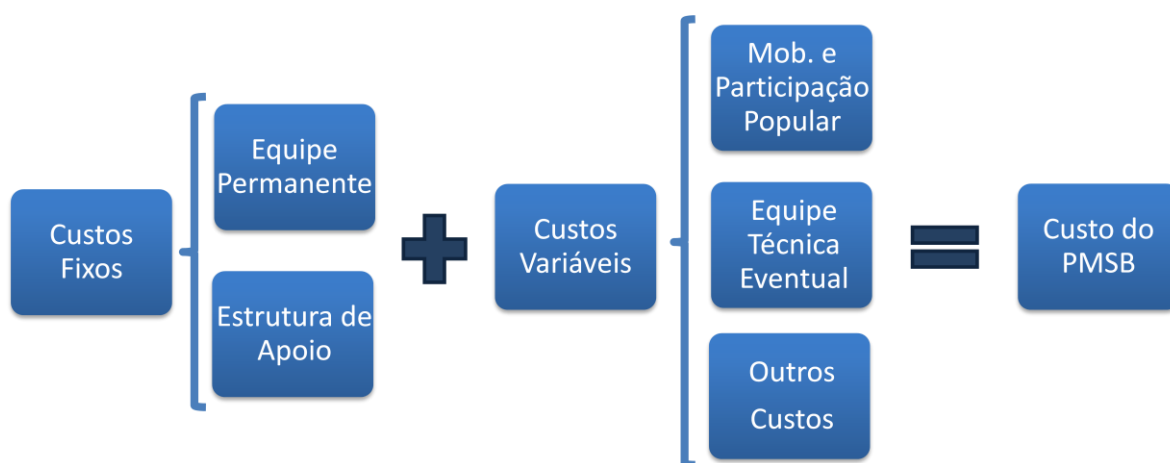


Figura 1 – Esquema simplificado da Estrutura do Orçamento Detalhado.

Em razão de ser um modelo novo de Orçamento Detalhado – embora se utilize de metodologias tradicionais – este documento procura definir, parametrizar e exemplificar situações diversas com as quais o orçamentistas poderão se deparar. Apesar dessa preocupação, sabe-se que nenhum documento poderia esgotar as diferentes realidades municipais do Brasil.

O capítulo inicial deste documento discorrerá sobre os Custos Fixos, abordando questões importantes como Equipe Técnica Permanente, Encargos Sociais e Estrutura de Apoio, fornecendo subsídios para o proponente definir o custo mensal permanente da elaboração do PMSB. Além disso, tal capítulo explanará a divisão destes custos entre os diversos produtos. Por se tratar de um assunto que pode provocar certa confusão no primeiro contato, foi oferecido um exemplo para facilitar o entendimento do leitor.

O segundo capítulo abordará os Custos Variáveis, destrinchando os aspectos relativos à Mobilização Social e Participação Popular, os Custos Gráficos e Outros Custos do Produto. Estes custos se referem àqueles inerentes a um produto específico, contrapondo-se aos custos fixos.

Após tratar sobre os custos fixos e variáveis, será explicitada a forma de cálculo do custo do produto, assim como orientações sobre as Bonificações e Despesas Indiretas. Este será o terceiro capítulo.



A partir daí, já estarão postos os conceitos mais importantes para a elaboração do Orçamento Detalhado. No entanto, o documento continua com um capítulo dedicado à listagem dos Itens Financiáveis Mediante Justificativa e dos Itens Não-Financiáveis. Este capítulo se mostra imprescindível para que o município já elabore previamente, quando necessário, suas justificativas técnicas para certas despesas necessárias ao PMSB e tenha ciência daquilo que, em nenhuma hipótese, será aceito como item no Orçamento Detalhado.

O quinto capítulo lista algumas estratégias para a redução do custo de elaboração de PMSB, utilizando-se de dados extraídos das simulações realizadas pela Funasa com o modelo de Orçamento Detalhado proposto. O sexto, explicará a consolidação dos custos em Planilhas-Resumo e finalmente no Cronograma Físico-Financeiro.

O objetivo final deste documento é subsidiar o município na construção da proposta utilizando-se o modelo de planilha orçamentária construída por esta Fundação. Portanto, o último capítulo servirá de manual ao orçamentista, visto que explicará todos os passos necessários para a elaboração de seu Orçamento Detalhado.



2. CUSTOS FIXOS

Os custos fixos podem ser definidos como aqueles que possuem como característica a continuidade durante todo o processo de elaboração do plano; por essa razão, são comuns aos diversos produtos listados no Termo de Referência. Para elaborar o orçamento, devemos estimar os custos fixos **mensais**.

2.1. Equipe Técnica Permanente

Para a elaboração do orçamento, deve-se definir o custo mensal da Equipe Técnica Permanente que integrará o Comitê Executivo. O Termo de Referência para Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico recomenda a composição de tal equipe, como segue:

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
Engenheiro Sênior (Ambiental, Civil ou Sanitarista) – Coordenador	1
Engenheiro Júnior (Ambiental, Civil ou Sanitarista)	1
Sociólogo Educador em saúde e pedagogo e/ou assistente social especialista em educação em saúde ou saúde pública ou educomunicação, ou comunicação em saúde	1
Estagiário em Engenharia Ambiental, Civil ou Sanitária	1
Estagiário em Sociologia ou Comunicação Social	1
Técnico em informática	1
Secretária	1
TOTAL	7

Tabela 1 – Recomendação dos Profissionais que Devem Compor a Equipe Técnica Permanente.

A EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE DE ALGUNS MUNICÍPIOS PODERÁ SER COMPOSTA POR UMA QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS DIFERENTE DAQUELA SUGERIDA NO TERMO DE REFERÊNCIA (TABELA 1). NESSES CASOS, O MUNICÍPIO JUSTIFICARÁ AO NICT – QUE AVALIARÁ E DELIBERARÁ SOBRE A PERTINÊNCIA DO PEDIDO – TAL NECESSIDADE.

Na primeira experiência desta Fundação na elaboração de orçamento para PMSB, foi estimada a quantidade de horas que cada profissional da referida equipe iria atuar nos diversos produtos listados no Termo de Referência. No entanto, essa metodologia – tradicional na orçamentação de projetos de engenharia – não se aplica perfeitamente aos PMSB neste momento em razão da falta de séries históricas que minimizem os erros de estimativa.

Assim, esta Coordenação entendeu ser mais adequado que o custo da equipe técnica permanente seja considerado por mês de atuação. Essa simplificação se torna possível em decorrência de não ser facultado ao município ou mesmo à empresa vencedora da licitação retirar (a substituição é possível) qualquer profissional desta equipe das atividades de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Note-se que não há obrigatoriedade de o profissional ser contratado em regime de 40 horas semanais. Ou seja, é possível a contratação por outros regimes; no entanto, para utilização do modelo de planilha orçamentária, o custo deve ser mensal.



Para informações sobre a Equipe Técnica Eventual, ver item 3.2.

2.1.1. Referencial de Custos

Para a Equipe Técnica Permanente, é importante tecer algumas considerações sobre o referencial de custos, especialmente aqueles constantes nos conselhos de classe de determinada profissão.

Em qualquer orçamento, o custo utilizado deve ser aquele de mercado, ou seja, necessário para a entrega do objeto com a qualidade requerida na região de desenvolvimento dos trabalhos. Tal assertiva se aplica perfeitamente à Equipe Técnica Permanente.

NAS SIMULAÇÕES FEITAS PELA FUNASA, AS CURVAS ABC¹ DEMONSTRAM QUE O MAIOR CUSTO DO PMSB ESTÁ LIGADO AOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE PERMANENTE, PRINCIPALMENTE OS DE NÍVEL SUPERIOR. ISSO INDICA QUE UMA REDUÇÃO, AINDA QUE PEQUENA, NO CUSTO DESTES PROFISSIONAIS IMPACTA FORTEMENTE NA REDUÇÃO DO CUSTO TOTAL DO PLANO.

Numa eventual normatização no sentido de se seguir estritamente os custos informados pelos Conselhos de Classe, tenderíamos a possuir PMSB de valores financeiros muito elevados. Isso decorre do fato de que os Conselhos costumam normatizar pisos salariais que muitas vezes não estão perfeitamente sincronizadas com as práticas de mercado, especialmente considerando a realidade dos pequenos municípios brasileiros.

Então, sugere-se que na cotação dos custos dos profissionais seja dada preferência ao valor de mercado do profissional, que poderá ser obtida pela cotação de 3 (três) propostas de diferentes profissionais com a formação requerida e compará-las com informações do mercado, que podem ser obtidas nos sítios eletrônicos dos Salariômetros, Catho, conselhos de classe ou outros referenciais da região.

2.1.2. Encargos Sociais para Equipe Técnica Permanente

Os encargos sociais são os custos adicionais relativos à contratação de mão-de-obra, ou seja, excedem o pagamento do salário. Estes custos usualmente têm origem compulsória: constitucionais, decorrentes da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e de convenções coletivas de trabalho.

Para a estimativa dos encargos da planilha orçamentária do PMSB, o proponente poderá utilizar-se dos dados constantes no sítio da Caixa Econômica Federal² para o seu Estado. Para a Equipe Técnica Permanente, o regime será obrigatoriamente mensalista.

Os valores da Caixa Econômica se referem ao setor da construção civil; no entanto, para fins de simplificação, podem ser aceitos pelos NICT para fins de análise do PMSB.

OS ENCARGOS SOCIAIS PARA OS ESTAGIÁRIOS SÃO DIFERENTES DO RESTO DA EQUIPE. PARA ELES, SÓ INCIDIRÁ O SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS E AS FÉRIAS (NÃO INCIDE 1/3 DE FÉRIAS). PARA ELES, ENTÃO, PODE-SE UTILIZAR O VALOR DE 11,33% (SENDO 8,33% DE FÉRIAS E 3% DE SEGURO CONTRA ACIDENTES PESSOAIS).

¹ Resumidamente, uma curva que define quais itens de uma listagem mais impactam no resultado final.

² <http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_social/municipal/programa_des_urbano/SINAPI/encargos_sociais.asp>



2.2. Estrutura de Apoio

Os custos com Estrutura de Apoio se referem às despesas fixas que a empresa vencedora da licitação terá em função da manutenção da estrutura administrativa necessária para o desenvolvimento dos trabalhos.

A situação ideal será quando o Poder Público Municipal ceder suas instalações para o desenvolvimento dos trabalhos, de modo a manter maior proximidade com a empresa que auxiliará na execução dos serviços. No entanto, nem sempre isso é possível.

Então, serão aceitas nestes custos as despesas com material de expediente, aluguel do escritório de apoio e de equipamentos de escritório, despesas com comunicação, aluguel de veículo e outras despesas correntes necessárias à manutenção da estrutura de apoio ao desenvolvimento do PMSB.

É comum que os custos de escritório local sejam levados em conta no BDI; porém, neste caso específico não constará como despesas indiretas, considerando-se os entendimentos predominantes do Tribunal de Contas da União (TCU).

O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS, DO ESCRITÓRIO E DE VEÍCULOS, QUANDO NECESSÁRIO, DEVERÁ CONSTAR NO ORÇAMENTO DETALHADO E SER DEVIDAMENTE JUSTIFICADO PARA A DELIBERAÇÃO DO NICT.

Será comum que itens dos custos da Estrutura de Apoio não constem nas planilhas de referência do Governo Federal. Nestes casos, deverá ser coletada 3 (três) cotações de preços no mercado local. Para os itens para os quais só haja um fornecedor, como água e luz, o proponente deve estimar os custos baseado na tarifa aplicada.

No caso de aluguel de escritório, haverá uma grande variação entre as diversas alternativas possíveis dentro de um mesmo município. Nesse caso, a regra é optar por imóveis que atendam as necessidades básicas da empresa, com espaço adequado e localização que não gere problemas logísticos para a elaboração do PMSB.

2.3. Divisão dos Custos Fixos em Cada Produto

A partir deste momento já se disporá dos custos fixos mensais, que será dado conforme Equação 1.

$$\text{Custo Fixo}_{\text{Mensal}} = \text{Custo Equipe Técnica Permanente}_{\text{Mensal}} + \text{Custo Estrutura de Apoio}_{\text{Mensal}}$$

Equação 1 – Equação para a obtenção dos custos fixos mensais.

Considerar o custo mensal da equipe técnica permanente e da estrutura de apoio possui algumas conseqüências na estrutura do orçamento. O principal deles se refere à transversalidade destes custos em relação à elaboração dos vários produtos.

Para fins de prestação de contas e de acompanhamento do convênio, saber o custo de cada produto é fundamental, visto que estes devem figurar no Plano de Trabalho como etapas da meta principal (Elaboração de Plano Municipal de Saneamento Básico).

Então, no caso desta estrutura orçamentária, para se calcular o custo de cada produto, deve-se considerar **o quanto cada produto demandou da equipe permanente e da estrutura de apoio**. Para realizar esta



ponderação, estudou-se o TR de modo a perceber a complexidade de cada produto. A partir do cronograma físico do PMSB (Tabela 2 e Tabela 3) foram estimados pesos relativos em cada mês para cada um dos produtos realizados concomitantemente, gerando as Tabela 4 e Tabela 5.

Produtos Esperados*	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8
A	█							
B	█	█						
C	█	█	█	█				
D				█	█			
E					█	█	█	
F							█	█
G							█	█
H					█	█	█	█
I		█	█	█	█	█	█	█
J		█	█	█	█	█	█	
K								█

Tabela 2 – Cronograma físico para municípios com população de até 20.000 habitantes.

Produtos Esperados*	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10
A	█									
B	█	█								
C	█	█	█	█						
D					█	█				
E						█	█	█	█	
F									█	█
G									█	█
H				█	█	█	█	█	█	█
I		█	█	█	█	█	█	█	█	█
J		█	█	█	█	█	█	█		
K										█

Tabela 3 - Cronograma físico para municípios com população acima de 20.000 e abaixo de 50.000 habitantes.

É IMPORTANTE SABER QUE O PESO DADO A CADA PRODUTO PODE VARIAR DEPENDENDO DAS ESPECIFICIDADES DE CADA MUNICÍPIO, RAZÃO PELA QUAL ELE PODERÁ – MEDIANTE JUSTIFICATIVA A SER ACATADA PELO NICT – ALTERAR OS VALORES DE REFERÊNCIA APRESENTADOS NO QUADRO ABAIXO.



Ponderação dos Custos Fixos por Produto – 8 Meses											
Produto	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	% Total	Meses	% Médio
A	0%								0%	1	0%
B	50%	20%							70%	2	35%
C	50%	65%	85%	35%					235%	4	59%
D				50%	50%				100%	2	50%
E					20%	50%	30%		100%	3	33%
F							30%	50%	80%	2	40%
G							5%	5%	10%	2	5%
H					15%	35%	20%	25%	95%	4	24%
I		10%	10%	10%	10%	10%	10%	10%	70%	7	10%
J		5%	5%	5%	5%	5%	5%		30%	6	5%
K								10%	10%	1	10%
Total	100	100	100	100	100	100	100	100	-	-	-

Tabela 4 - Ponderação dos custos fixos dos produtos do TR para municípios abaixo de 20.000 habitantes.

Ponderação dos Custos Fixos por Produto – 10 Meses													
Produto	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	% Total	Meses	% Médio
A	0%										0%	1	0%
B	50%	5%									55%	2	28%
C	50%	75%	80%	75%							280%	4	70%
D					75%	35%					110%	2	55%
E						30%	65%	45%	30%		170%	4	43%
F									30%	50%	80%	2	40%
G									5%	5%	10%	2	5%
H				5%	5%	20%	20%	35%	20%	25%	130%	7	19%
I		15%	15%	15%	15%	10%	10%	15%	10%	10%	115%	9	13%
J		5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%	5%		40%	8	5%
K										10%	10%	1	10%
Total	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	-	-

Tabela 5 – Ponderação dos custos fixos dos produtos do TR para municípios entre 20.000 e 50.000 habitantes.

Observa-se que o somatório do custo fixo total de cada mês equivale a 100%, estando distribuído entre os produtos em execução naquele mês conforme os pesos estimados para cada produto. Na coluna “% Total” é apresentado o somatório dos percentuais mensais de cada produto. Na coluna “% Médio” é apresentado os percentuais médios despendidos por mês com os custos fixos de cada.



Importante salientar que o percentual médio por mês de cada produto será utilizado nas planilhas de custo dos produtos para cálculo dos seus custos fixos totais; esses cálculos já estão automatizados nas planilhas ofertadas.

Ou seja, o custo fixo total de um determinado produto será dado pela Equação 2.

$$\text{Custo Fixo}_{\text{Produto}} = n^{\circ} \text{ de meses} \times \% \text{Médio} \times \text{Custo Fixo Mensal}$$

Equação 2 – Equação para definir o custo fixo de um determinado produto.

2.4. Exemplo de Divisão dos Custos Fixos por Produto

Utilizaremos o cronograma físico para elaboração de PMSB para municípios abaixo de 20.000 hab. (Tabela 2) para tecer algumas considerações.

Suponha-se que o custo fixo mensal do PMSB resulte em R\$ 10.000,00 (vide Equação 1). Como foi mencionado no item anterior, o valor do custo fixo não está distribuído igualmente entre os diversos produtos. De fato, o valor despendido em cada produto será obtido utilizando-se os pesos da Tabela 4. Neste exemplo, resultaria a tabela abaixo:

Planilha de Cronograma Orçamentário de Custos FIXOS por Produto										
Produto	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Total Produto	Peso Total
A	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	0%
B	R\$ 5.000,00	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 7.000,00	9%
C	R\$ 5.000,00	R\$ 6.500,00	R\$ 8.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 23.500,00	29%
D	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 10.000,00	13%
E	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ -	R\$ 10.000,00	13%
F	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.000,00	R\$ 5.000,00	R\$ 8.000,00	10%
G	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 1.000,00	1%
H	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.500,00	R\$ 3.500,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 9.500,00	12%
I	R\$ -	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	R\$ 7.000,00	9%
J	R\$ -	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ 500,00	R\$ -	R\$ 3.000,00	4%
K	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00	1%
Total	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 80.000,00	100%

Tabela 6 – Custos fixos distribuídos por produto.

É possível perceber que no “Mês 2”, por exemplo, a equipe estaria dedicada aos produtos B, C, I e J. Portanto, para calcular o custo do produto C, não devemos utilizar a totalidade dos custos fixos, e sim uma proporção, que dependerá da importância e da complexidade de cada produto, conforme pré-estabelecido na Tabela 4. Dessa maneira, o custo fixo total do produto C será equivalente ao percentual dos custos fixos dos gastos com este produto no primeiro, segundo, terceiro e quarto meses, resultando no valor total de R\$ 23.500,00. Ou seja, dos 8 (oito) meses necessários para elaborar o PMSB, cerca de 2 (dois) meses e meio serão investidos na confecção do produto C.



3. CUSTOS VARIÁVEIS

Os custos variáveis se diferenciam dos fixos pela descontinuidade de aplicação dos recursos, ou seja, são aplicados pontualmente dependendo da necessidade de cada produto. Como exemplo de custos variáveis, podemos citar os custos para a participação da sociedade, a equipe eventual, os custos gráficos de cada produto e outros custos específicos que poderão ser necessários para o desenvolvimento de cada etapa da elaboração do PMSB.

3.1. Custos para Mobilização Social e Participação Popular

Considerando a metodologia participativa descrita no TR, o orçamento deverá expressar adequadamente os custos para a mobilização social e participação popular.

Para isso, o município deve primeiramente organizar o seu território em Setores de Mobilização, locais planejados para receber os eventos participativos. Tais setores devem ser distribuídos pelo território do município de forma a garantir eficácia à presença da comunidade nos eventos.

É importante destacar que as definições dos setores de mobilização social e do número de Eventos Setoriais (ou debates, oficinas e seminários) que serão realizadas para cada fase da elaboração do PMSB possuem reflexo direto no orçamento do PMSB. Considera-se razoável um mínimo de 3 (três) eventos em cada setor de mobilização social e 1 (uma) Conferência Municipal.

A diferença entre o Evento Setorial e a Conferência Municipal está listada na Tabela 7.

EVENTO SETORIAL	CONFERÊNCIA MUNICIPAL
Evento no Setor de Mobilização Destinado à Participação Popular	Evento em Local de Fácil Acesso à Maioria dos Municípios
Divisão Territorial Básica: Setor de Mobilização	Divisão Territorial Básica: Município
Público-Alvo: População do Setor de Mobilização	Público-Alvo: Todos os Cidadãos do Município
Natureza dos Conflitos: Inerentes ao Setor de Mobilização	Natureza dos Conflitos: Entre Setores de Mobilização

Tabela 7 – Características entre Evento Setorial e Conferência Municipal.

A maior parte dos custos unitários dos itens da mobilização e participação popular não constará em planilhas oficiais de referência. Nesses casos, deve-se solicitar 3 (três) cotações do bem ou serviço no mercado local.

O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS (CARROS DE SOM, RETROPROJETORES, ETC.) PARA A MOBILIZAÇÃO SOCIAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR, QUANDO NECESSÁRIO, DEVERÁ CONSTAR NO ORÇAMENTO DETALHADO E SER DEVIDAMENTE JUSTIFICADO PARA A DELIBERAÇÃO DO NICT.



IMPORTANTE: PARA DESPESAS COM COFFEE BREAK, RESSALTA-SE QUE O TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO NÃO RESTRINGE AMPLAMENTE SUA UTILIZAÇÃO. PORÉM, TAL DESPESA SEMPRE POSSUIRÁ UM CARÁTER QUESTIONÁVEL; ISSO SIGNIFICA QUE AS JUSTIFICATIVAS PARA A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PARA ESTE FIM DEVEM CONTER EMBASAMENTOS SÓLIDOS QUE RESPONDAM A POSSÍVEIS QUESTIONAMENTOS SOBRE O SEU MÉRITO E FINALIDADE, BEM COMO A ADEQUAÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ADQUIRIDOS À REALIDADE DOS BENEFICIÁRIOS.

3.1.1. Eventos Setoriais

O proponente deve definir o custo **médio** de 1 (um) Evento Setorial – incluindo os custos da mobilização social. A diferença básica entre os diversos Eventos Setoriais residirá principalmente nos custos de transporte e de material didático.

Nesse momento, o orçamentista deverá considerar apenas as localidades de acesso facilitado. Ou seja, as características específicas das localidades de difícil acesso ainda não devem ser levadas em conta (*vide* item abaixo).

Aqui, constarão os custos de comunicação do evento (folders, carro de som, inserções em veículos de comunicação) e os custos do evento (aluguel de retroprojetor, material didático, aluguel de espaço para evento quando necessário, etc.).

3.1.2. Custo Adicional para Mobilização e Participação Popular em Localidades de Difícil Acesso

Para os Eventos Setoriais em localidades remotas – de difícil acesso – se faz necessária a previsão de custos adicionais àqueles necessários a um evento em localidades próximas, como a sede municipal. Tais custos se referem à dificuldade logística do evento.

Por vezes, dentro de um mesmo Setor de Mobilização, haverá localidades de fácil e difícil acesso. Nesses casos, a localidade que receberá o Evento Setorial será sempre aquela com acesso facilitado, de modo a reduzir os custos para a participação popular neste setor.

No Modelo de Orçamento Detalhado proposto, existem planilhas específicas para os custos adicionais considerando localidades com difícil acesso rodoviário e hidroviário.

Nesta planilha, constarão os itens relativos ao transporte dos mediadores (equipe técnica), diárias – quando necessário pernoitar fora da sede municipal – e outros custos necessários ao evento em local de difícil acesso.

A REALIZAÇÃO DE EVENTO SETORIAL EM LOCALIDADE DE DIFÍCIL ACESSO SEMPRE PRESUMIRÁ JUSTIFICATIVA TÉCNICA QUE DESCREVA OS MOTIVOS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO NESTA LOCALIDADE BEM COMO A DIFICULDADE DE ACESSO EM QUESTÃO.

3.1.3. Conferência Municipal

Por vezes, será necessária uma convocação-geral aos munícipes para tratar de aspectos inerentes não só a um Setor de Mobilização, mas do Município como um todo. Nessas situações, o Poder Municipal convocará uma Conferência Municipal, cujas características estão descritas na Tabela 7.



Para a Conferência Municipal, os itens do orçamento serão semelhantes àqueles constantes nas Eventos Setoriais, com a ressalva de que não poderá ser realizada em localidade de difícil acesso, em razão de seu público-alvo.

3.1.4. Utilização de Evento para Tratar de Assuntos Relativos a Mais de Um Produto

Ao longo da elaboração do PMSB, é possível que um evento se destine à discussão de mais de um produto (prognóstico e indicadores, por exemplo). Nesse caso **especial**, deverá ser feita a estimativa do tempo dedicado a cada assunto, de modo a poder dividir os custos entre os diversos produtos. Esta divisão será realizada na mesma lógica da divisão dos custos fixos (*vide* item 2.3).

Recomenda-se cautela na utilização dessa ferramenta, que, se realizada equivocadamente, poderá trazer sobreposições ou custos de mobilização inferiores aqueles requerido para a elaboração do PMSB.

3.2. Equipe Técnica Eventual

Durante a execução dos produtos, pode ser necessária a presença de algum especialista que não esteja na Equipe Técnica Permanente.

Aqui é importante lembrar que as situações serão as mais diversas. O município poderia, por exemplo, retirar, mediante justificativa, algum profissional da Equipe Permanente que não atuará durante todo o processo de elaboração do PMSB e listá-lo na Equipe Eventual. Também, poderia necessitar de um especialista em todo o período de execução do plano, razão pela qual poderia listá-lo na Equipe Permanente, retirando-o da Equipe Eventual.

A PRESENÇA DE QUALQUER PROFISSIONAL NA EQUIPE EVENTUAL BEM COMO TODAS AS ALTERAÇÕES EXEMPLIFICADAS ACIMA DEVERÃO SER DEVIDAMENTE JUSTIFICADAS AO NICT, PARA DELIBERAÇÃO E APROVAÇÃO.

O referencial de custos deve seguir as mesmas orientações relativas à Equipe Técnica Permanente (item 2.1.1).

Caso algum profissional da Equipe Eventual atue pontualmente em diversos produtos, devemos considerar a divisão dos custos para cada produto, seguindo a mesma lógica da divisão dos custos fixos por produto (*vide* item 2.3) e do caso especial das reuniões com a comunidade para a discussão de mais de um produto (*vide* item 3.1.4).

Para informações sobre a Equipe Técnica Permanente, ver item 2.1.

3.2.1. Encargos Sociais para a Equipe Técnica Eventual

Os Encargos Sociais para a Equipe Técnica Eventual seguirá as mesmas premissas dos Encargos Sociais para Equipe Técnica Permanente (item 2.1.2), com apenas uma ressalva: para a Equipe Eventual poderá ser contratado profissionais tanto horistas como mensalistas. Essa distinção altera sobremaneira os Encargos Sociais para estes profissionais.



Para a estimativa dos encargos da planilha orçamentária do PMSB, o proponente poderá utilizar-se dos dados constantes no sítio da Caixa Econômica Federal¹ para o seu Estado. Os valores da Caixa Econômica se referem ao setor da construção civil; no entanto, para fins de simplificação, podem ser aceitos pelos NICT para fins de análise do PMSB.

Deve-se verificar que os encargos dos horistas serão sempre maiores que os mensalistas. Ou seja, quando o proponente desejar utilizar-se de profissionais no regime horista deve comparar a alternativa de contratá-lo por mês, ainda que exercendo suas atividades por poucas horas por semana, para verificação de melhor custo-benefício. Nem sempre a segunda alternativa será possível, em razão de alguns profissionais da Equipe Eventual atuar de maneira pontual – portanto, em limites muito estritos – em um determinado produto.

3.3. Custos Gráficos

A maioria dos produtos do PMSB requererá a utilização de serviços gráficos para fins de submissão ao Comitê Deliberativo e posterior entrega à FUNASA.

Esses custos não devem se sobrepor ao custo da Estrutura de Apoio (item 2.2) nem aos Custos para Mobilização Social e Participação Popular (item 3.1). Ou seja, as impressões rotineiras, para trabalhos administrativos gerais, não serão computadas neste item. Tampouco o material didático dos eventos de mobilização social. Aqui só deverão estar computadas as despesas com serviços gráficos de cada produto.

O ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS GRÁFICOS, QUANDO NECESSÁRIO, DEVERÁ CONSTAR NO ORÇAMENTO DETALHADO E SER DEVIDAMENTE JUSTIFICADO PARA A DELIBERAÇÃO DO NICT.

A maior parte dos custos unitários dos itens relativos aos serviços gráficos não constará em planilhas oficiais de referência. Nesses casos, deve-se solicitar 3 (três) cotações do bem ou serviço no mercado local.

3.4. Outros Custos do Produto

Esses custos variáveis se referem a todos aqueles diretos não listados nos itens anteriores. São, em suma, itens específicos para cada produto, que variará muito entre os diversos pleitos municipais. Aqui, o proponente poderá expressar os seus custos ainda não listados nos itens anteriores, possibilitando-lhe a demonstração de suas características especiais com maior liberdade.

Comumente, estes custos serão iguais a zero, visto que a maioria das situações será atendida pelos itens anteriores.

¹ <http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_social/municipal/programa_des_urbano/SINAPI/encargos_sociais.asp>

4. DEFINIÇÃO DO CUSTO DO PRODUTO

4.1. Esquema Geral

O custo de cada produto será tomado conforme a Figura 2:

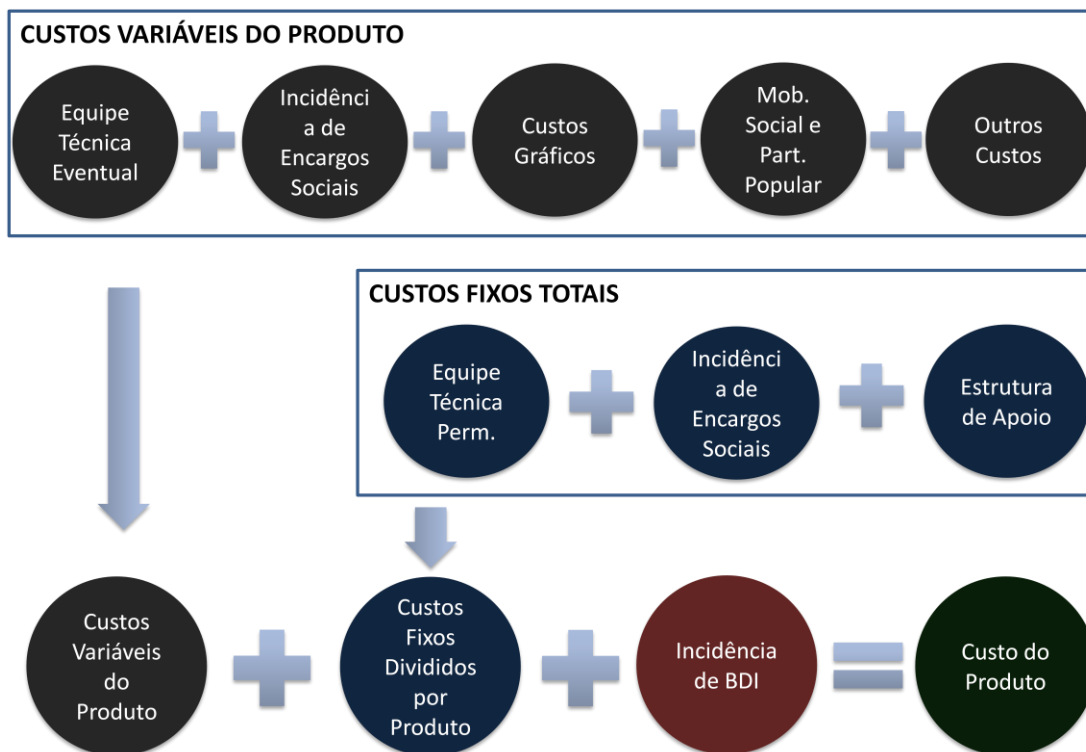


Figura 2 – Esquema geral do Custo do Produto.

4.2. Bonificações e Despesas Indiretas (BDI)

A análise dos pleitos de PMSB pelo Núcleo Intersetorial de Cooperação Técnica da Funasa passa pela avaliação do valor do BDI adotado. Ocorre, porém, que o município muitas vezes não tem como estimar adequadamente este elemento orçamentário, visto que o BDI a ser utilizado efetivamente será aquele da empresa vencedora da licitação, que ainda não é conhecida.

Conforme orientação do Tribunal de Contas da União no Acórdão 325/2007 - Plenário, o BDI deve ser calculado seguindo a Equação 3.

$$BDI = \left\{ \frac{(1 + AC/100) \times (1 + DF/100) \times (1 + R/100) \times (1 + L/100)}{1 - \frac{(I)}{100}} - 1 \right\} \times 100$$

Equação 3 – Equação para cálculo do BDI.



No acórdão, o TCU adotou valores mínimos e máximos de referência para o caso analisado por aquela corte. Assim, utilizou-se desses valores, com exceção das Despesas Financeiras¹, para definir valores mínimos e máximos de BDI para os Planos Municipais de Saneamento.

Variável	Descrição	Valores de Referência (TCU) ²			Valor Adotado para PMSB	
		Mínimo	Médio	Máximo	Mínimo	Máximo
AC	Administração Central	0,11	4,07	8,03	4,07	4,07
DF	Despesas Financeiras	0,00	0,59	1,20	0,94	0,94
R	Risco	0,00	0,97	2,05	0,00	0,00
	Garantia	0,00	0,21	0,42	0,00	0,42
L	Lucro	3,83	6,90	9,96	6,90	9,96
I	ISS	2,00	3,62	5,00	2,00	5,00
	COFINS	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
	PIS	0,65	0,65	0,65	0,65	0,65
BDI		16,36	22,61	28,87	19,02	26,45

Tabela 8 – Valores Referenciais de BDI das Propostas de PMSB.

O município, em sua proposta, definirá BDI na faixa acima, entre 19,02 % a 26,45%.

OS VALORES REFERENCIAIS DE BDI SERÃO UTILIZADOS PARA A ANÁLISE DO NICT EM RELAÇÃO À PROPOSTA DO MUNICÍPIO E NÃO NECESSARIAMENTE COMO CRITÉRIO DE ADMISSIBILIDADE NA VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DA LICITAÇÃO A SER REALIZADA PELO MUNICÍPIO. EM OUTRAS PALAVRAS, NÃO HÁ IMPOSIÇÃO NESTE ORIENTATIVO DE VALORES DE BDI PARA AS EMPRESAS LICITANTES, ATENDENDO ENTENDIMENTO PREDOMINANTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO.

¹ As despesas financeiras foram tomadas como sendo a média da taxa SELIC mensal de 2011.

² Acórdão 325/2007 – Plenário.



5. ITENS FINANCIÁVEIS MEDIANTE JUSTIFICATIVA E ITENS NÃO-FINANCIÁVEIS

Alguns itens serão autorizados apenas mediante justificativa técnica e aprovação do NICT:

- Aluguel de Materiais e Equipamentos para a elaboração do PMSB, seja para a mobilização e participação popular, para manutenção da Estrutura de Apoio ou para auxílio à elaboração de algum produto (diagnóstico, por exemplo);
- Aluguel de espaços físicos para os Eventos Setoriais ou Conferências Municipais, bem como do Escritório de Apoio;
- Despesas com *Coffee Break*;
- Equipe Técnica Permanente diferente daquela sugerida pelo TR;
- Previsão de Mobilização e Evento Setorial em localidade remota;
- Qualquer profissional da Equipe Técnica Eventual;
- Itens da categoria “Outros Custos do Produto”; e
- Encargos Sociais e BDI diferentes daqueles sugeridos neste documento orientativo.

Para Planos Municipais de Saneamento não serão financiáveis, sob nenhuma hipótese, os seguintes itens:

- Aquisição de equipamentos e materiais permanentes, tais como: computadores, impressoras, retroprojetores, automóveis, carros de som, etc;
- Pagamentos, inclusive de diárias, a militar ou a servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; e
- IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e a CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido) nem como custo indireto¹ nem como custo direto, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado.

O NICT TEM A PRERROGATIVA DE SOLICITAR JUSTIFICATIVA PARA QUAISQUER ITENS, CUSTOS UNITÁRIOS OU QUANTITATIVOS PRESENTES NO ORÇAMENTO DETALHADO.

¹ Súmula TCU nº 254/2010.



6. ESTRATÉGIAS PARA REDUÇÃO DE CUSTOS

O custo do PMSB para a contratação de todos os itens já listados se mostra elevado quando comparado à elaboração de outros instrumentos de planejamento. Isso se dá em razão principalmente da metodologia participativa e da qualidade esperada dos produtos, características que deverão garantir a sua efetividade.

Então, entendeu-se por bem oferecer alternativas de redução de custos que devem ser utilizadas pelos proponentes sempre que possível.

6.1. Utilização de Equipe Técnica do Funcionalismo Público

O aproveitamento de profissionais existentes no funcionalismo público se apresenta como uma alternativa na minimização dos custos provenientes da contratação da equipe técnica permanente e eventual.

Dentre estes profissionais, podem constar servidores da administração direta e indireta das prefeituras, estados, entre outros. A utilização de tais profissionais, além de configurar como a medida mais impactante na redução de custos, é vista como uma oportunidade para assegurar e maximizar o envolvimento do Município em todas as etapas necessárias para a realização do PMSB.

6.2. Redução de Equipe Técnica Permanente

A Equipe Técnica Permanente sugerida pela Funasa foi concebida em função da situação média dos municípios brasileiros, sem considerar peculiaridades regionais. Deste modo, diante das diferentes realidades municipais, é admissível a minimização desta equipe técnica permanente, sendo obrigatória sua justificativa.

6.3. Redução de Equipe Técnica Eventual

A equipe técnica eventual visa garantir que o município possa dispor temporariamente de profissionais especializados, visando atender às características locais do PMSB. Ou seja, em tese, a Equipe Eventual traz um diferencial ao planejamento, tornando-o mais sólido.

Porém, quase sempre os técnicos da Equipe Técnica Eventual – apesar de serem fundamental ao ganho de efetividade do plano – não serão imprescindíveis à Elaboração do PMSB. Ou seja, a redução desta Equipe pode ser uma forma adequada de cortar custos sem comprometer o andamento regular dos trabalhos.

6.4. Regimes de Contratação

O regime de contratação mensal tem se mostrado mais econômico do que o regime de contratação por hora, devendo ser buscado sempre que possível, mesmo que por tempo parcial (exemplo, contratação de profissional por 20 horas semanais pelo período de um mês).



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde

6.5. Utilização de Facilidades do Município

A utilização da estrutura existente no Município pode vir a ser um importante aliado na redução dos custos de elaboração do PMSB. Esta estrutura municipal compreende as instalações prediais da prefeitura para a realização dos eventos de mobilização social e a estrutura de apoio necessária ao andamento dos trabalhos (espaço físico para escritório, veículos, comunicações, etc.).



7. PLANILHA-RESUMO FINAL E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

A Planilha de Resumo Final buscará automaticamente, por produto, os valores referentes aos Custos Fixos, Custos de Mobilização e Participação Popular, Custos Gráficos, Outros Custos do Produto e Equipe Técnica Eventual.

Já o cronograma físico-financeiro exibirá o somatório dos custos fixos e variáveis para cada mês.

A planilha “Distribuição de Custos Fixos” calculará automaticamente o custo fixo para cada produto, mensalmente, com base nas ponderações das Tabela 4 e Tabela 5. O valor de Custo Fixo Mensal para cada produto será calculado conforme Equação 4.

$$\text{Custo Fixo Mensal}_{\text{Produto } X, \text{Mês } n} = \text{Custo Fixo Mensal} \times \text{Peso}_{\text{Produto } K, \text{Mês } n}$$

Equação 4 – Definição do Custo Fixo de um produto em um determinado mês.

Já o custo variável de cada produto será distribuído igualmente na Planilha “Distribuição dos Custos Variáveis” entre os meses em que ele será elaborado. Ou seja:

$$\text{Custo Variável Mensal}_{\text{Produto } X, \text{Mês } n} = \frac{\text{Custo Variável Total}_{\text{Produto } X}}{\text{Prazo de Execução (meses)}_{\text{Produto } X}}$$

Equação 5 – Definição do Custo Variável de um produto em um determinado mês.

Sendo assim, cada célula do cronograma físico-financeiro fornecerá o valor relativo à seguinte equação:

$$\text{Custo Total}_{\text{Produto } X, \text{Mês } n} = \left(\text{Custo Fixo Mensal} \times \text{Peso}_{\text{Produto } K, \text{Mês } n} + \frac{\text{Custo Variável Total}_{\text{Produto } X}}{\text{Prazo de Execução}_{\text{Produto } X}} \right) \times (1 + \text{BDI})$$

Equação 6 – Definição do Custo Total de um produto em um determinado mês para elaboração de Cronograma Físico-Financeiro.



8. PASSOS PARA A ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO DETALHADO

Os passos elencados abaixo orientarão o orçamentista na atividade operacional de preenchimento das planilhas ofertadas. Todas as planilhas do modelo de Orçamento Detalhado deverão ser entregues à Funasa.

8.1. Definição dos Setores de Mobilização e Quantidade de Eventos Setoriais e Conferências Municipais

A definição dos setores de mobilização social e do número de eventos setoriais a serem realizadas para cada fase da elaboração do PMSB, bem como a quantidade de conferências municipais deverão ser definidas antes da elaboração do orçamento detalhado. Deverão ser observadas as quantidades mínimas de 3 (três) eventos setoriais por setor e 1 (uma) conferência no município, estabelecidas no TR.

8.2. Definição do Escopo de Contratação

Neste momento, o proponente deve decidir qual será o escopo (objeto) da contratação. Em outras palavras, ele deve verificar quais itens do seu aparelhamento poderá dispor para auxiliar na elaboração do plano (profissionais da equipe técnica, estrutura de apoio, serviços gráficos, espaços para os eventos de participação popular, etc.).

A utilização de recursos do Poder Público, além de trazer impactos financeiros positivos, garante um diferencial de efetividade, considerando que o Município se inserirá diretamente nas atividades do Comitê Executivo.

8.3. Preenchimento da Planilha de Dados Gerais do Município

As características básicas do município deverão ser preenchidas na planilha “Dados Gerais do Município”, devendo atentar para o correto preenchimento do número total de setores de mobilização, do número de setores de mobilização em localidades remotas, a quantidade de eventos setoriais por setor e o número total de conferências municipais que serão realizadas.

O cabeçalho de todas as planilhas posteriores seguirá o nome do Município preenchido neste momento.

8.4. Preenchimento da Planilha com Encargos Sociais

Os encargos sociais incidentes sobre os profissionais contratados para a elaboração do PMSB deverão ser consultados na tabela SINAPI de acordo com o Estado do Município presente no site http://www1.caixa.gov.br/gov/gov_social/municipal/programa_des_urbano/SINAPI/encargos_sociais.asp.

No preenchimento da planilha, deverão ser preenchidas as colunas mensalista, estagiário e horista.

8.5. Preenchimento da Planilha de Equipe Técnica Permanente

A equipe técnica permanente foi previamente determinada no TR, devendo qualquer alteração ser justificada tecnicamente. Na planilha “Equipe Técnica Permanente”, deverão ser lançados os profissionais



que comporão esta equipe e seus respectivos custos estimados. Na última coluna será apresentado o custo total com cada profissional contratado incluindo os encargos sociais.

Deve-se observar que os estagiários possuem encargos sociais diferentes dos demais profissionais da equipe.

8.6. Preenchimento da Planilha da Estrutura de Apoio

Na planilha “Estrutura de Apoio” deverão ser lançados todos os itens necessários para a manutenção da estrutura necessária para a realização do PMSB.

8.7. Divisão de Custos Fixos por Produto (Automático)

A planilha “Distribuição Custos FIXOS” distribui automaticamente os custos fixos dos produtos em todos os meses, a partir dos dados lançados nas planilhas de “Encargos Sociais”, “Equipe Técnica Permanente” e “Estrutura de Apoio”.

8.8. Preencher Planilha de Equipe Técnica Eventual

Na planilha “Equipe Técnica Eventual”, deverão ser lançados os profissionais desta equipe, bem como os valores salariais estimados dos profissionais. Na última coluna será apresentado o custo total de cada profissional contratado incluindo os encargos sociais.

Deve-se observar que o regime de contratação pode ser por hora ou mensal e que para cada uma dessas categorias incidirão Encargos Sociais diferentes.

8.9. Distribuição da Equipe Técnica Eventual nos Produtos (Manualmente)

Após o lançamento da Equipe Técnica Eventual, o proponente deve distribuir os profissionais e os quantitativos nos produtos em que será utilizada a mão-de-obra. Esse processo é manual, visto que não é possível saber previamente em quais produtos o município necessitará de apoio especializado.

Em outras palavras, a planilha “Equipe Técnica Eventual” será a origem dos dados a serem distribuídos entre os diversos produtos. Por essa razão, o orçamentista deverá, ao final da distribuição, checar a coerência entre a planilha “Equipe Técnica Eventual” e o somatório das Equipes Técnicas Eventuais lançadas nos produtos.

8.10. Definir o Custo de Um Evento Setorial com Mobilização Social

A planilha “Mobil. e Participação Social” deverá ser preenchida pelo proponente incluindo os itens necessários para a realização de 1 (um) Evento Setorial com mobilização social. Como poderá haver variação entre os diversos eventos setoriais, recomenda-se apresentar o custo médio de um evento, desconsiderando-se do cálculo da média os itens relativos às dificuldades logísticas para Evento Setorial em Localidade Remota (de difícil acesso).



8.11. Definir o Custo Adicional para realização de UM Evento em Localidade Remota, quando necessário

As planilhas de “Deslocamento Terrestre” e “Deslocamento Hidroviário” foram desenvolvidas para o caso de realização de Evento Setorial em localidades remotas. O proponente deve verificar qual o modal de transporte para a localidade remota (terrestre ou hidroviário) e preencher os itens de custo adicional para realizar eventos setoriais nesta localidade.

Reitera-se que nestas planilhas devem ser apresentados os custos **adicionais**; na planilha “Mobil. e Participação Social” o município apresentará todos os custos de uma reunião comum ao passo que na de “Deslocamento Terrestre” e “Deslocamento Hidroviário” deverá lançar os custos incrementais para o evento na localidade de difícil acesso.

Importante realçar a obrigatoriedade de justificativa que descreva as dificuldades de acesso da localidade.

8.12. Definir o Custo de Uma Conferência Municipal

A planilha “Conferência Municipal” visa quantificar os custos que implicam a realização de um evento que abranja todo o Município.

8.13. Lançar os Eventos de Mobilização Social nas planilhas de Cada Produto

Uma vez estimado o valor unitário de um Evento Setorial e uma Conferência Municipal, devem ser lançados nas planilhas dos produtos o quantitativo necessários a serem realizados destes eventos.

O somatório de Eventos Setoriais (incluindo as realizadas em localidades remotas) e de Conferências Municipais deve estar em consonância com os quantitativos lançados na planilha “Dados Gerais do Município”.

8.14. Lançar Custos Gráficos e Outros Custos nas planilhas de Cada Produto

As despesas com serviços gráficos, bem como outros custos de cada produto devem ser lançados em suas respectivas planilhas.

8.15. Calcular o BDI, observando os Critérios Estabelecidos

O BDI deverá ser calculado pelo proponente observando os limites mínimos e máximos estabelecidos pela Funasa neste documento e reiterados na planilha “BDI”. O município deve atentar para o preenchimento da alíquota do ISS praticados pelo Poder Público Municipal.

8.16. Divisão dos Custos Variáveis por Produto (Automático)

A planilha “Distribuição Custos Variáveis” distribui automaticamente os custos variáveis dos produtos em todos os meses, a partir dos dados lançados nas planilhas nas planilhas de cada produto.



8.17. Definição da Planilha-Resumo do PMSB (Automático)

A planilha “Resumo Final” exibe os Custos Fixos, Custos de Mobilização, Custos Gráficos, Outros Custos do Produto, Equipe Técnica Eventual, Custo Total sem BDI e Custo Total com BDI para cada produto (A a K). Esta planilha utiliza-se dos dados das planilhas de cada produto.

8.18. Definição de Cronograma Físico-Financeiro (Automático)

Por fim, o Cronograma Físico-Financeiro é automaticamente calculado utilizando-se dos dados da planilha “Distribuição Custos Fixos” e “Distribuição Custos Variáveis”, aplicando-se o BDI.