Demonstrativo de Formação de Preços

Orientações

PETROBRAS

Versão: E

PÚBLICA

Pontos de Atenção

1. *Este DFP é compatível com a versão do Excel para Microsoft 365. A utilização de versões anteriores pode provocar erros na execução do DFP.*

I. Apresentação 3

a. Objetivo do Demonstrativo de Formação de Preços 3

b. Estrutura do DFP e Código de Cores 3

c. Formato do Manual 4

II. Abas 4

a. Orientações 4

b. Parâmetros 4

c. 0_Planilha de Preços 5

d. 1_Dados Gerais 5

e. 2_Encargos Sociais 7

f. 3_Lista Mao de Obra 8

g. 4_Lista Equipamentos 9

h. 5_Custos de Pessoal 10

i. 5.1_Encargos Complementares 14

j. 6_Custos de Equipamentos 16

k. 7_Custos Gerais e Instalações 17

l. 8_Custos de Materiais 18

m. 9_Custos de Subempreiteiros 19

n. 10_Despesas Indiretas Serviços 19

o. 11_Suprimentos 20

p. 12_QFP 22

q. 12.1_QFP_Item 24

r. Índice 24

III. Apêndice A - DFP Subcontratos 25

PÚBLICA

a. Parâmetros 25
b. 0_Planilha de Preços 25
c. 1_Dados Gerais 25
d. 2_Encargos Sociais 25
e. 3_Lista Mao de Obra 25
f. 4_Lista Equipamentos 26
g. 5_Custos de Pessoal 26
h. 5.1_Encargos Complementares 26
i. 6_Custos de Equipamentos 26
j. 7_Custos Gerais e Instalações 26
k. 8_Custos de Materiais 26
l. 9_Custos de Subempreiteiros 26
m. 10_ Despesas Indiretas Serviços 26
n. 11_ Não Aplicável 26
o. 12_QFP 26
p. 12.1_QFP_Item 26

I. Apresentação

a. Objetivo do Demonstrativo de Formação de Preços

O Demonstrativo de Formação de Preços (DFP) deve apresentar informações estruturadas e discriminadas acerca da formação de preços do proponente para cada linha de componente de custos e apresentada em Planilha de Preços (PP) do processo de contratação.

b. Estrutura do DFP e Código de Cores

O DFP possui abas para o preenchimento dos componentes de custos e abas que são meramente informacionais com quadros que resumem o preenchimento. As abas com funções semelhantes foram agrupadas a partir do seguinte código de cores:

- **Índice** (sem cor)**:** Aba de apoio para navegação nas demais abas.
- **Parâmetros** (cor cinza)**:** Aba para preenchida pela Petrobras, com a listagem Pacotes / Serviços / Bens considerados no escopo do contrato e que serão referenciados nas demais abas de lançamento de itens.

PÚBLICA

- **Planilha de Preços (cor amarela):** Aba com que contém cada item da planilha de preços e resumo de custos por linha de item com cada componente de custo preenchido nas demais abas.
- **Abas de Premissas, Parâmetros de Cálculos e Listagem de Recursos (cor verde):** As abas na cor verde contêm campos para o preenchimento de premissas, parâmetros de cálculos e listagem de recursos que serão utilizadas nas demais abas de preenchimento dos componentes de custos.
- **Abas dos Componentes de Custos (cor azul):** As abas na cor azul contêm os componentes de custos que irão formar o preço. As preenchimento das abas serão refletidos nos quadros de resumo (abas em amarelo).
- **Abas de Quadros de Formação de Preços (cor azul pálido):** As abas na cor azul pálido contém um resumo de preenchimento a partir da visão por componentes de custos do DFP.

As células na cor amarela pálida indicam campos editáveis que requerem preenchimento.

Após o preenchimento de todas as abas, os custos serão resumidos conforme os quadros apresentados nas abas *0_Planilha de Preços* e *12_QFP*.

c. Formato do Manual

Os tópicos deste manual foram elaborados com base no sequenciamento apresentado nas abas do modelo do DFP, e com ênfase nos campos que requerem preenchimento.

Em caso de dúvidas específicas, este guia pode ser consultado fora da ordem original, através de consulta direta ao tópico de interesse.

II. Abas

As abas a seguir estão organizadas conforme sequência apresentada no modelo do DFP.

a. Orientações

A aba de orientações contém instruções sucintas de preenchimento das abas de:

- Dados Gerais;
- Encargos Sociais;
- Lista Mão de Obra;
- Lista Equipamentos;
- Componentes do DFP.

b. Parâmetros

PÚBLICA

Esta aba é apenas para consulta pelo proponente. Deve ser preenchida pela Unidade Solicitante, informando os parâmetros do objeto da contratação, como Códigos e Nomes dos Pacotes e Códigos e Nomes dos Anexos de Serviços e de Bens.

c. 0_Planilha de Preços

Esta aba deverá ser preenchida pela Unidade Solicitante, e lista todos os serviços conforme informado em anexo específico de Planilha de Preços do processo licitatório.

As colunas com títulos em fundo azul descrevem os Itens da Planilha de Preços, com as informações de natureza e localização dos serviços e suas respectivas quantidades e unidades de medida.

Na coluna "Opção de Tributação", com fundo verde, o proponente deverá informar a opção de tributo a ser aplicada em cada linha, de acordo com as opções de tributação definidas na aba "1_Dados Gerais".

Na parte superior da aba, próximo ao término das colunas com fundo azul, é possível observar um quadro com o resumo do valor total da proposta e das partes correspondentes ao serviço e suprimentos.

As demais colunas apresentam a estratificação dos custos por item de serviço, consolidando os resultados após o preenchimento das demais abas.

d. 1_Dados Gerais

Esta aba contém campos que servirão para suportar a análise a ser realizada pelas equipes da Petrobras e/ou serão aproveitados em outras abas do DFP.

Os seguintes itens devem ser preenchidos obrigatoriamente, exceto quando os campos são calculados (células em cinza):

<u>Identificação da Proposta</u>

- **Oportunidade nº:** Número de identificação da oportunidade conforme informado em convite, sistema ou demais documentações do processo licitatório.
- **Empresa:** Nome da empresa ou consórcio responsável pela proposta.
- **Objeto de Contratação:** Descrição resumida objeto a ser contratado.
- **Data base da Proposta:** Data base da proposta comercial apresentada.

<u>Dados Gerais</u>

- **Prazo do Contrato (dias):** Duração do contrato em dias.
- **Prazo do Contrato (mês):** Duração do contrato em meses, calculado a partir do número informado de dias.
- **Prazo do Contrato (ano):** Duração do contrato em ano, calculado a partir do número informado de dias.
- **Moeda:** Moeda utilizada na proposta comercial. O caractere '$' presente nas colunas das tabelas se refere à moeda informada nesta aba.

PÚBLICA

- **Regime de Tributação:** Selecionar o regime entre as opções 'Lucro Real Cumulativo', 'Lucro Real Não Cumulativo', 'Lucro Presumido' e 'Simples Nacional'.
- **Desoneração da Folha de Pagamento?:** Informar se a proposta considera desoneração da folha de pagamento.

Jornada de Trabalho

- **Jornada de Trabalho Mensal Disponível (h/mês):** Informar a jornada de trabalho mensal em horas. Representa a quantidade média de horas mensais disponíveis para a realização das atividades.
- **Regime de Trabalho**: Informar se o regime de trabalho é de segunda a sexta ou segunda a sábado.
- **Jornada Semanal (h/semana):** Selecionar a opção de jornada de trabalho semanal entre 40 ou 44 horas.
- **Média de dias de trabalho por mês (dias/mês):** Campo calculado com base na informação prestada no campo de 'Regime de Trabalho'.
- **Média de Horas Diárias Disponíveis (h/dia):** Campo calculado com base nas informações prestadas nos campos de 'Regime de Trabalho' e 'Jornada Semanal'.

Encargos Sociais

- **Encargos Mão de Obra Horista Direta:** Campo informativo com o percentual total de encargos sociais do tipo de mão obra conforme informado na aba '2_Encargos Sociais'.
- **Encargos Mão de Obra Mensalista Direta:** Campo informativo com o percentual total de encargos sociais do tipo de mão obra conforme informado na aba '2_Encargos Sociais'.
- **Encargos Mão de Obra Horista Indireta:** Campo informativo com o percentual total de encargos sociais do tipo de mão obra conforme informado na aba '2_Encargos Sociais'.
- **Encargos Mão de Obra Mensalista Indireta:** Campo informativo com o percentual total de encargos sociais do tipo de mão obra conforme informado na aba '2_Encargos Sociais'.

Tributos Sobre Serviços

Neste bloco são dadas cinco opções de configuração de impostos, que deverão ser aplicadas para os itens da Planilha de Preços de acordo com a natureza de cada serviço. A "OPÇÃO 1" é padrão, porém é possível editar o título (editável em todas as opções, onde pode ser informado o código de enquadramento na LC 116/2003) e os campos com fundo amarelo.

A seguir são detalhados os campos que compõem as opções de tributação:

- **ISS (%):** Campo editável em todas as opções, onde deve ser informada a alíquota de Imposto Sobre Serviços (ISS).
- **PIS (%):** Alíquota aplicável de Programa de Integração Social (PIS). Preenchido automaticamente na Opção 1, conforme informação prestada no campo de 'Regime de Tributação'. Editável nas opções 2 a 5.

PÚBLICA

- **COFINS (%):** Alíquota aplicável de Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS). Preenchido automaticamente na Opção 1, conforme informação prestada no campo de 'Regime de Tributação'. Editável nas opções 2 a 5.
- **CPRB (%):** Alíquota aplicável de Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB). Preenchido automaticamente na Opção 1, conforme informação prestada no campo de 'Desoneração da Folha de Pagamento?', porém pode ser editado em todas as opções, devendo guardar a coerência com a opção da desoneração da folha de pagamento.
- **SIMPLES (%):** Campo editável em todas as opções, aplicável somente para o caso de preenchimento de 'Simples Nacional' no campo de 'Regime de Tributação'. Nele deve ser informada a alíquota de Simples Nacional.
- **Redução de Base de Cálculo de ISS:** Campo editável em todas as opções, onde deve ser selecionado qual o tipo de dedução que é permitida na base de cálculo ISS entre as opções 'Materiais', 'Materiais + Subcontratos' e 'Materiais + Subcontratos + Equipamentos'. Caso não seja permitida deduções, selecionar 'Não Aplicável'.
- **Crédito de PIS/COFINS?:** Campo informativo sobre a aplicabilidade de crédito de PIS/COFINS. Preenchido automaticamente na Opção 1, conforme informação prestada no campo de 'Regime de Tributação'.

e. 2_Encargos Sociais

A memória de cálculo de formação do percentual total de encargos sociais deve ser discriminada nesta aba. É possível discriminar encargos sociais para três tipos de diferentes de mão de obra:

- Mão de Obra Horista Direta
- Mão de Obra Mensalista Direta
- Mão de Obra Horista Indireta
- Mão de Obra Mensalista Indireta

A memória de cálculo dos encargos sociais está segmentada em quatro grupos que possuem as seguintes orientações para preenchimento:

- **Grupo A:** Os percentuais de cada item são fixos e não devem ser editados, exceto pelos itens os itens 'INSS', 'SECONCI' e 'Seguro de Acidente de Trabalho' que devem ser preenchidos.
- **Grupos B e C:** Os percentuais de todos os itens destes grupos estão disponíveis para preenchimento. Caso haja algum item destes grupos que não conste na listagem padrão, este deve ser discriminado e sumarizado na linha de 'Outros (Discriminar)'.
- **Grupo D:** Os percentuais de cada item são calculados automaticamente com base nas informações e não devem ser editados. Caso haja algum item destes grupos que não conste na listagem padrão, este deve ser discriminado e sumarizado na linha de 'Outros (Discriminar)'.

PÚBLICA

Ao final de cada tabela é possível verificar os totais parciais de cada grupo e o total dos encargos sociais que serão utilizados como referência para cálculos realizados na aba '5_Custo de Pessoal'.

f.3_Lista Mao de Obra

O preenchimento da lista de mão de obra é necessário para a utilização da aba '5_Custos de Pessoal'. Os dados informados são utilizados como referência para algumas colunas nesta segunda aba.

O preenchimento do campo 'Salário Mês ($/mês)' (células em amarelo) é obrigatório para os recursos que serão relacionados na aba '5_Custos de Pessoal'.

Função	Código	Salário Mês ($/mês)	Salário Hora ($/h)	Homens Hora - Horista (h)	Homens Hora - Mensalista (h)	Valor Total ($)
Administrador de Redes	2123.10.01					
Ajudante	7170.00.01					
Almoxarife	4141.05.01					
Analista de Recursos Humanos	2524.05.01					
Analista de Suporte Técnico	2124.20.01					
Apontador	4142.10.01					
Apropriador	4142.05.01					
Armador	7153.15.01					
Arquivista Técnico	2613.05.01					
Assistente Administrativo	4110.10.02					
Assistente Social	2516.05.01					
Assistente Técnico de Controle	3911.25.04					

Figura f.1 – Tabela da Lista de Mão de Obra

Demais campos com células em cinza são calculados conforme os seguintes parâmetros:

- **Salário Hora ($/h):** Calculado pela divisão do valor informado de 'Salário Mês' por uma base de 220 horas, caso tenha sido informado uma jornada semanal de 44 horas na aba de '1_Dados Gerais'. Caso tenha sido informado 40 horas de jornada semanal, esta base corresponderá 200 horas.
- **Homens Hora - Horista (h):** Totaliza as horas normais e extras informadas para a função na condição de horista na aba '5_Custos de Pessoal'.
- **Homens Hora - Mensalista (h):** Totaliza as horas normais e extras informadas para a função na condição de mensalista na aba '5_Custos de Pessoal'.
- **Valor Total ($):** Informa o custo total da função calculado na aba '5_Custos de Pessoal'. Este custo total inclui os encargos sociais e complementares.

Nas últimas linhas da tabela é possível inserir funções nas células em amarelo que não estejam previamente listadas.

Função	Código	Salário Mês ($/mês)	Salário Hora ($/h)	Homens Hora - Horista (h)	Homens Hora - Mensalista (h)	Valor Total ($)
Técnico em Instrumentação	3131.30.03					
Técnico em Manutenção de Máquinas	3144.10.01					
Técnico em Petroquímica	3112.05.01					
Técnico em Tubulação	3141.10.05					
Técnico Mecânico	3141.10.03					
Tecnologista de Concreto	3011.10.01					
Topógrafo	3123.10.01					
Vigia	5174.20.01					

Figura f.2 – Campos para acréscimo de funções não encontrados na listagem pré-definida

PÚBLICA

Ponto de Atenção

Antes da inserção de novas funções, a listagem padrão de mão de obra deve ser verificada. A criação de novas funções similares à itens já existentes podem resultar na rejeição do documento entregue.

g. 4_Lista Equipamentos

O preenchimento da lista de equipamentos é necessário para a utilização da aba '6_Custos de Equipamentos'. Os dados informados são utilizados como referência para algumas colunas nesta segunda aba.

O preenchimento deve ser iniciado pelas colunas de custos (células em amarelo). Caso o equipamento seja próprio, devem ser preenchidas as colunas 'Custo Produtivo ($/h)' e 'Custo Improdutivo ($/h)', caso seja alugado deve ser preenchido a coluna Custo do Aluguel Mensal ($/mês). Esta informação é obrigatória para os recursos que serão relacionados na aba '6_Custos Equipamentos'.

Equipamento	Modalidade	Custo Produtivo ($/h)	Custo Improdutivo ($/h)	Custo do Aluguel Mensal ($/mês)	Total Horas Máquina (h)	Valor Total ($)
Acopladeira interna	Próprio				-	-
Alicate amperímetro digital, medição de corrente CA/CC 600 A, medição de tensão CA/CC 1.000 V,	Próprio				-	-
Alicate hidráulico prensa terminal	Próprio				-	-
Argamassadeira, eixo horizontal, 160 kg, elétrico, 3 cv	Próprio				-	-
Argamassadeira, eixo horizontal, 300 kg, elétrico, 5 cv	Próprio				-	-
Aspirador de pó industrial, potência 2400W, vácuo 22KPA, tanque 65,2/42 litros.	Próprio				-	-
Balsa	Próprio				-	-
Banho Termostático, temperatura de trabalho de -10 a +100ºC, capacidade de 20 L, vazão 10L/minuto.	Próprio				-	-
Barco Batelão	Próprio				-	-
Barco para transporte	Próprio				-	-
Bate-estaca sobre balsa	Próprio				-	-
Bate-estacas por gravidade	Próprio				-	-

Figura g.1 – Tabela da Lista de Equipamentos

Demais campos com células em cinza são definidos ou calculados conforme os seguintes parâmetros:

- **Modalidade:** Atualiza automaticamente com o preenchimento dos custos para informar se o equipamento é 'Alugado' ou 'Próprio'.
- **Total Horas Máquina (h):** Totaliza as horas informadas para o equipamento na aba '6_Custos de Equipamentos'.
- **Valor Total ($):** Informa o custo total do equipamento calculado na aba '6_Custos de Equipamentos'.

Nas últimas linhas da tabela é possível inserir nas células em amarelo equipamentos que não estejam previamente listados.

Equipamento	Modalidade	Custo Produtivo ($/h)	Custo Improdutivo ($/h)	Custo do Aluguel Mensal ($/mês)	Total Horas Máquina (h)	Valor Total ($)
Unidade de Pintura	Próprio				-	-
Unidade de teste de incêndio e segurança WAS-2000.	Próprio				-	-
Usina de solos, capacidade 200 a 500 t/h, dosadores triplos, 75 kW	Próprio				-	-
Vibrador de imersão	Próprio				-	-
Vibroacabadora de asfalto sobre esteiras, largura de pavimentação 1,90 a 5,30 m	Próprio				-	-
Virador de tubos motorizado	Próprio				-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-
					-	-

Figura g.2 – Campos para acréscimo de equipamentos não encontrados na listagem pré-definida

PÚBLICA

Ponto de Atenção

Antes da inserção de novos equipamentos, a listagem padrão deve ser verificada. A criação de novos equipamentos similares à itens já existentes podem resultar na rejeição do documento entregue.

h. 5_Custos de Pessoal

A relação e as respectivas quantidades de mão de obra devem ser lançadas nesta aba. O primeiro passo consiste na associação do recurso à itens de escopo e da planilha de preços:

- **Pacote:** Caso aplicável, selecionar o pacote onde o recurso será inserido.
- **Código do Anexo:** Selecionar o código do anexo onde o recurso será inserido.
- **Item da PPU:** Informar o item da PPU onde o recurso será inserido, exatamente com a mesma numeração apresentada na aba '0_Planilha de Preços'.

Observação 1: Caso o recurso seja utilizado em diversos pacotes e/ou anexo e itens de PPU, este deve ser repetido em novas linhas com as quantidades de horas correspondentes a cada linha.

Observação 2: Caso o item de PPU seja inexistente, a cor da linha será modificada de amarela para vermelha.



Figura h.1 – Erro no item da PPU de Custos de Pessoal

A seguir o recurso deve caracterizado a partir do preenchimento dos seguintes campos:

- **Grupo:** Selecionar o agrupamento que caracteriza as atividades realizadas pelo recurso, e.g., MOD Montagem Eletromecânica, MOI Projeto & Engenharia, MOD Construção Civil etc. Esta informação é obrigatória para determinar a categoria da mão de obra, devendo ser respeitados os valores da lista de opções.
- **Recurso:** Selecionar a função da mão de obra do recurso, e.g., Mecânico Montador, Ajudante, Engenheiro de Meio Ambiente etc. As opções de recursos correspondem à listagem na aba '3_Lista Mao de Obra'.
- **Regime de Mão de Obra:** Selecionar se o regime aplicável à mão de obra é horista ou mensalista.
- **Categoria da Mão de Obra:** Campo informativo que determina se o recurso é mão de obra direta ou indireta com base no preenchimento do 'Grupo'.
- **Tipo de Mão de Obra:** Campo informativo que concatena o Tipo (direta/indireta) e o regime (horista/mensalista) do recurso informado. Esta informação é utilizada para vincular os encargos sociais declarados na aba '2_Encargos Sociais' ao recurso.

PÚBLICA

- **Salário por Hora ou Mês ($):** Campo informativo que o informa o salário preenchido na aba '3_Lista Mao de Obra' para o recurso selecionado.

As próximas etapas consistem na quantificação dos recursos, conforme os campos:

- **Quantidade de Colaboradores:** Informar o número de profissionais correspondentes ao item.
- **Prazo de Execução (meses):** Informar a quantidade de meses correspondente ao recurso declarado.
- **Total de Homens.Mês (H.mês):** Campo informativo que calcula o total de Homens.mês com base nas informações prestadas previamente ('Quantidade de Colaboradores' e 'Prazo de Execução (meses)').
- **Total Horas Normais (Hh):** Campo informativo que calcula o total de Homens-hora com base nas informações prestadas na coluna anterior de Homens.Mês e a jornada de trabalho disponível declarada na aba '1_Dados Gerais'.
- **Total de Horas Extras (h):** Caso aplicável, informar o total de horas extras correspondentes ao item.
- **Horas Sujeitas a Adicional Noturno (h):** Caso aplicável, informar o total de horas noturnas correspondentes ao item.
- **Adicional Periculosidade (S/N):** Informar se o adicional de periculosidade é aplicável ao item.
- **Adicional de Insalubridade (S/N):** Informar se o adicional de insalubridade é aplicável ao item.
- **OUTROS 1 (DESCREVER):** Informar outros adicionais que forem aplicáveis. Editar o nome da coluna para descrever o adicional.
- **OUTROS 2 (DESCREVER):** Informar outros adicionais que forem aplicáveis. Editar o nome da coluna para descrever o adicional.
- **OUTROS 3 (DESCREVER):** Informar outros adicionais que forem aplicáveis. Editar o nome da coluna para descrever o adicional.

Para o correto processamento das horas extraordinárias e dos adicionais, é necessário preencher os campos em tabela localizada acima das colunas de 'Horas Sujeitas a Adicional Noturno (h)' até a coluna de 'HH Total (HN + HE) (h)':

- **%Adicional Hora Extra:** Informar o percentual de hora extra a ser aplicado sobre os salários.
- **% Adicional Noturno:** Informar o percentual de adicional noturno a ser aplicado sobre os salários. Não incluir no percentual ajuste/fator para acomodar a hora noturna reduzida de 52 minutos e 30 segundos, este fator já se encontra embutido no cálculo da coluna 'Parcial Adicional Noturno ($)'.
- **% Periculosidade:** Informar o percentual de adicional de periculosidade a ser aplicado sobre os salários.
- **Salário Mínimo ($):** Informar o salário mínimo atual. Esta informação é utilizada na base de cálculo do valor de insalubridade.
- **% Insalubridade:** Informar o percentual de adicional de periculosidade a ser aplicado sobre o salário mínimo.
- **OUTROS 1 (DESCREVER):** Informar o percentual de adicional customizado a ser aplicado sobre os salários.

PÚBLICA

- **OUTROS 2 (DESCREVER):** Informar o percentual de adicional customizado a ser aplicado sobre os salários.
- **OUTROS 3 (DESCREVER):** Informar o percentual de adicional customizado a ser aplicado sobre os salários.

Finalmente são demonstrados campos informativos com os resultados de cálculos de cada componente dos custos de pessoal:

- **HH Total (HN + HE) (h):** Somatório das horas declaradas como normais e extras.
- **Salário Hora Normal ($/h):** Divisão da coluna informativa 'Parcial Salário' pelo total declarado de horas normais.
- **Parcial Salário Mensalista ($):** Caso a mão de obra seja mensalista, demonstra o salário total do recurso correspondente às horas normais (Salário por mês x Total de Homens.mês).
- **Parcial Salário Horista ($):** Caso a mão de obra seja horista, demonstra o salário total do recurso correspondente às horas normais (Salário por hora x Total de horas normais).
- **Parcial Salário ($):** Somatório das colunas 'Parcial Salário Mensalista ($)' e 'Parcial Salário Horista ($)'.
- **Parcial Horas Extras ($):** Total a ser pago correspondente às horas extras conforme os parâmetros de salário hora, total de horas extras declaradas e o percentual de incidência de horas extras.
- **Parcial Periculosidade ($):** Total a ser pago correspondente à periculosidade conforme o percentual informado e incidência sobre a coluna 'Parcial Salário ($)' e 'Parcial Horas Extras ($)'.
- **Parcial Adicional Noturno ($):** Total a ser pago correspondente ao adicional noturno conforme os parâmetros de salário hora normal, horas sujeitas a adicional noturno declaradas e o percentual de incidência de adicional noturno. Nesta coluna, incide automaticamente o fator de hora reduzida noturna sobre as horas noturnas declaradas.
- **Parcial Insalubridade ($):** Caso aplicável, calcula o total de insalubridade a ser pago a partir do salário mínimo, percentual de insalubridade, quantidade de profissionais e meses declarados da função.
- **Parcial OUTROS 1 ($):** Caso aplicável, incide sobre a coluna 'Salário Parcial'.
- **Parcial OUTROS 2 ($):** Caso aplicável, incide sobre a coluna 'Salário Parcial'.
- **Parcial OUTROS 3 ($):** Caso aplicável, incide sobre a coluna 'Salário Parcial'.
- **Parcial Outros Adicionais ($):** Somatório dos adicionais calculados nas colunas 'Parcial Insalubridade ($)', 'Parcial OUTROS 1 ($)', 'Parcial OUTROS 2 ($)' e 'Parcial OUTROS 3 ($)'.
- **Soma Parcial Adicionais ($):** Somatório dos adicionais calculados nas colunas 'Parcial Horas Extras ($)', 'Parcial Periculosidade ($)', 'Parcial Adicional Noturno ($)', 'Parcial Insalubridade ($)', 'Parcial OUTROS 1 ($)', 'Parcial OUTROS 2 ($)' e 'Parcial OUTROS 3 ($)'.
- **Salário c/ adicionais s/ encargos ($):** Somatório das colunas 'Parcial Horas Extras ($)' e 'Parcial Salário ($)'.

PÚBLICA

- **Taxa de Encargos Sociais (%):** Demonstra o percentual de encargos sociais aplicados ao recurso.
- **Parcial Encargos Sociais ($):** ($): Total a ser pago correspondente ao Encargos Sociais conforme a incidência da taxa de encargos sociais sobre a coluna 'Salário c/ adicionais s/ encargos ($)'.
- **Salário c/ Adicionais e Encargos Sociais ($):** Somatório das colunas 'Salário c/ adicionais s/ encargos ($)' e 'Parcial Encargos Sociais ($)'.
- **Desjejum ($):** Custo total de desjejum do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Sh deste encargo complementar.
- **Almoço ($):** Custo total de almoço do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Sh deste encargo complementar.
- **Jantar ($):** Custo total de jantar do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por há deste encargo complementar.
- **Lanche ($):** Custo total de lanche do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por hm deste encargo complementar.
- **Vale Refeição ($):** Custo total de vale refeição do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Parcial Alimentação ($):** Somatório das colunas anteriores referentes aos encargos complementares de alimentação.
- **EPI ($):** Custo total de EPI do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Plano de Saúde ($):** Custo total de plano de saúde do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Plano Odontológico ($):** Custo total de plano odontológico do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Exame Admissional ($):** Custo total de exame admissional do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Exame Periódico ($):** Custo total de exame periódico do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Exame Demissional ($):** Custo total de exame demissional do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Parcial SMSRS ($):** Somatório das colunas anteriores referentes aos encargos complementares de SMSRS.
- **Ônibus ($):** Custo total de ônibus do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.

PÚBLICA

- **Vale Transporte ($):** Custo total de vale transporte do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Parcial Transporte ($):** Somatório das colunas anteriores referentes aos encargos complementares de transporte.
- **Cesta Básica ($):** Custo total de cesta básica do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Cesta Natalina ($):** Custo total de cesta natalina do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Seguro de Vida ($):** Custo total de seguro de vida do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Ferramental ($):** Custo total de ferramental do recurso, calculado com base nas horas declaradas na coluna 'HH Total (HN + HE) (h)' e o custo por Hh deste encargo complementar.
- **Parcial Outros Encargos Complementares ($):** Somatório das colunas anteriores referentes aos outros encargos complementares.
- **Parcial MO ($):** Somatório da coluna de salários com adicionais e encargos sociais e as colunas parciais de encargos complementares.
- **Parcial MOD Horista ($):** Caso o recurso informado seja MOD horista o total da coluna 'Parcial MO ($)' será repetido nesta coluna.
- **Parcial MOD Mensalista ($):** Caso o recurso informado seja MOD mensalista o total da coluna 'Parcial MO ($)' será repetido nesta coluna.
- **Parcial MOI Horista ($):** Caso o recurso informado seja MOI horista o total da coluna 'Parcial MO ($)' será repetido nesta coluna.
- **Parcial MOI Mensalista ($):** Caso o recurso informado seja MOI mensalista o total da coluna 'Parcial MO ($)' será repetido nesta coluna.
- **Custo de Pessoal Total ($):** Somatório da coluna de salários com adicionais e encargos sociais e as colunas parciais de encargos complementares.

i.5.1_Encargos Complementares

Aba para declaração dos encargos complementares que serão associados aos grupos de recursos declarados na aba '5_Custos de Pessoal'.

O primeiro bloco desta aba identifica os encargos complementares aplicáveis conforme figura a seguir:

PÚBLICA

Linha	Tipo	Descrição
15	Alimentação	Desjejum
16	Alimentação	Almoço
17	Alimentação	Jantar
18	Alimentação	Lanche
19	Alimentação	Vale Refeição
20	SMSRS	EPI
21	SMSRS	Plano de Saúde
22	SMSRS	Plano Odontológico
23	SMSRS	Exame Admissional
24	SMSRS	Exame Periódico
25	SMSRS	Exame Demissional
26	Transportes	Veículo Fretado
27	Transportes	Vale Transporte
28	Outros	Cesta Básica
29	Outros	Cesta Natalina
30	Outros	Seguro de Vida
31	Outros	Ferramental

Figura i.1 – Campos com a relação de encargos complementares

O segundo bloco contém campos para o preenchimento dos custos totalizados de cada encargo complementar por grupo de mão de obra.

	Valores Totais em [ ] por grupo de Mão de Obra							
	[0,00 Hh]	[7.200,00 Hh]	[0,00 Hh]	[0,00 Hh]	[0,00 Hh]	[3.604,00 Hh]	[0,00 Hh]	[0,00 Hh]
Descrição	MOD Comissionamento ($)	MOD Construção Civil ($)	MOD Montagem Eletromecânica ($)	MOI Comissionamento ($)	MOI Construção Civil ($)	MOI Gerenciamento Geral ($)	MOI Montagem Eletromecânica ($)	MOI Projeto e Engenharia ($)
Desjejum								
Almoço								
Jantar								
Lanche								
Vale Refeição								
EPI								
Plano de Saúde								
Plano Odontológico								
Exame Admissional								
Exame Periódico								
Exame Demissional								
Veículo Fretado								
Vale Transporte								
Cesta Básica								
Cesta Natalina								
Seguro de Vida								
Ferramental								

Figura i.2 – Campos para preenchimento dos encargos complementares por grupos de mão de obra

Os campos disponíveis para preenchimento se encontram na cor amarela. Grupos de mão de obra sem recursos declarados permanecem com as células em cinza.

O último bloco desta contém resumos de custos com base nas informações prestadas anteriormente.

Custo Parcial ($)	Custo Unitário Médio ($/Hh)	MOD Comissionamento ($/Hh Total)	MOD Construção Civil ($/Hh Total)	MOD Montagem Eletromecânica ($/Hh Total)	MOI Comissionamento ($/Hh Total)	MOI Construção Civil ($/Hh Total)	MOI Gerenciamento Geral ($/Hh Total)	MOI Montagem Eletromecânica ($/Hh Total)	MOI Projeto e Engenharia ($/Hh Total)

Figura i.3 – Campos calculados de encargos complementares

A primeira coluna de ‘Custo Parcial ($)’ soma os custos de todos os grupos de mão de obra de um determinado encargo complementar. As demais colunas dividem o custo total de cada encargo complementar pelo Hh declarado. A coluna ‘Custo Unitário Médio ($/Hh)’ realiza o cálculo anterior a partir da soma dos Hhs de todos os grupos de mão de

PÚBLICA

obra, enquanto as demais colunas consideram somente as parciais de custos e Hh de cada grupo de mão de obra conforme identificado pelo título da coluna.

j.6_Custos de Equipamentos

A relação e as respectivas quantidades de equipamentos devem ser lançadas nesta aba. O primeiro passo consiste na associação do recurso à itens de escopo e da planilha de preços:

- **Pacote:** Caso aplicável, selecionar o pacote onde o recurso será inserido.
- **Código do Anexo:** Selecionar o código do anexo onde o recurso será inserido.
- **Item da PPU:** Informar o item da PPU onde o recurso será inserido, exatamente com a mesma numeração apresentada na aba '0_Planilha de Preços'.

Observação 1: Caso o recurso seja utilizado em diversos pacotes e/ou anexo e itens de PPU, este deve ser repetido em novas linhas com as quantidades de horas correspondentes a cada linha.

Observação 2: Caso o item de PPU seja inexistente, a cor da linha será modificada de amarela para vermelha, sinalizando item de PPU inválido.



Figura j.1 – Erro no item da PPU de Custos de Equipamentos

A seguir o recurso deve ser caracterizado e quantificado a partir do preenchimento dos seguintes campos:

- **Equipamento:** Selecionar o equipamento a ser utilizado, e.g., Caminhão Munck, Guincho Pneumático, Trator de esteiras 100 HP com lâmina de 2,19 m³, etc. As opções de recursos correspondem à listagem na aba '4_Lista Equipamentos'.

Para Equipamentos Próprios

- **Horas Produtivas (h):** Informar a quantidade de horas produtivas do equipamento, ou seja, quando o equipamento estará em pleno funcionamento ou envolvido com o processo (funcionamento parcial).
- **Horas Improdutivas (h):** Informar a quantidade de horas improdutivas do equipamento, ou seja, quando o equipamento estará disponível para o trabalho (sem funcionamento).

Para Equipamentos Alugados

- **Quantidade de Equipamentos:** Informar a quantidade do equipamento descrito que será alugada.
- **Prazo de Locação (mês):** Informar a quantidade de meses deste aluguel.

PÚBLICA

Finalmente são demonstrados campos informativos com os resultados dos custos de equipamentos:

- **Modalidade:** Informa se o equipamento é próprio ou alugado.
- **Total de Horas (h):** Resultado do somatório das horas produtivas e improdutivas caso seja um equipamento próprio. Caso seja um equipamento alugado, informa o resultado da multiplicação da quantidade do equipamento pelo prazo de locação em meses e a jornada de trabalho disponível declarada na aba '1. Dados Gerais'.
- **Custo Unitário ($/h):** Custo total do item dividido pelo total de horas calculadas.
- **Custo Total ($):** Custo total do item informado. Caso seja um equipamento próprio, demonstra o somatório das horas produtivas multiplicadas pelo custo horário produtivo informado e as horas improdutivas pelo custo horário improdutivo, ambos informados na aba '4_Lista Equipamentos'. Caso seja um equipamento alugado, informa o resultado da multiplicação da quantidade do equipamento pelo prazo de locação em meses e custo do aluguel mensal declarado na aba '4_Lista Equipamentos'.

k. 7_Custos Gerais e Instalações

Aba para o lançamento de itens de custos das instalações (canteiros, escritórios, alojamentos etc.) e custos gerais (demais itens sem campos específicos para preenchimento no DFP). O primeiro passo consiste na associação do item à componentes de escopo e da planilha de preços:

- **Pacote:** Caso aplicável, selecionar o pacote onde o item será apropriado.
- **Código do Anexo:** Selecionar o código do anexo onde o item será apropriado.
- **Item da PPU:** Informar o item da PPU onde o item será apropriado, exatamente com a mesma numeração apresentada na aba '0_Planilha de Preços'.

A seguir o item deve ser caracterizado, quantificado e ter seu custo informado a partir do preenchimento dos seguintes campos:

- **Tipo:** Informar se o item é referente aos 'Custos Gerais' ou às 'Instalações e Canteiros'.
- **Descrição:** Descrever o item de forma sucinta.
- **Quantidade:** Informar a quantidade do item.
- **Unidade de Medida:** Informar a unidade de medida da quantidade declarada.
- **Custo Unitário ($):** Informar o custo de cada unidade do item.
- **Rateio (%):** Caso o custo do item seja rateado entre outros componentes de escopo e da planilha de preços, informar o percentual de incidência de rateio para a associação realizada na linha.
  Observação: Em caso de rateio, não esquecer de repetir o item para os demais componentes da planilha de preços, e atingir 100% na soma dos rateios.

PÚBLICA

- **Custo Parcial ($):** Custo total do item informado. Resultado da multiplicação do custo unitário pela quantidade informada e o percentual de rateio, quando aplicável.

Ponto de Atenção

Antes de inserir um item como custo geral, verificar se o item não pode ser enquadrado dentro de aba específica. A inserção de itens que possuem aba própria dentro da aba de custos gerais pode resultar na rejeição do documento entregue.

I.8_Custos de Materiais

Aba para o lançamento de materiais (de aplicação ou de consumo). O primeiro passo consiste na associação do material ao componente de escopo/serviço/planilha de preços:

- **Pacote:** Caso aplicável, selecionar o pacote onde o item será apropriado.
- **Código do Anexo:** Selecionar o código do anexo onde o item será apropriado.
- **Item da PPU:** Informar o item da PPU onde o item será apropriado, exatamente com a mesma numeração apresentada na aba '0_Planilha de Preços'.

A seguir o item deve ser caracterizado, quantificado e ter seu custo informado a partir do preenchimento dos seguintes campos:

- **Tipo:** Informar se o material é do tipo 'Materiais de Consumo' (E.g. eletrodos de solda, lixas, gases etc.) ou 'Materiais de Aplicação' (cabos, eletrodutos, eletrocalhas etc.).
- **Disciplina:** Informar a disciplina do item dentre as opções:
  - *Civil*
  - *Elétrica*
  - *Estrutura Metálica*
  - *HVAC*
  - *Instrumentação*
  - *Mecânica*
  - *Pintura e Isolamento*
  - *Segurança*
  - *Telecomunicações*
  - *Tubulação*
- **Descrição:** Descrever o item de forma sucinta.
- **Quantidade:** Informar a quantidade do item.
- **Unidade de Medida:** Informar a unidade de medida da quantidade declarada.
- **Custo Unitário ($):** Informar o custo de cada unidade do item.
- **Custo de Aquisição ($):** Custo total do material informado. Resultado da multiplicação do custo unitário pela quantidade informada.
- **Frete ($):** Custo de frete do material.
- **Custo Total ($):** Custo total do material informado com inclusão do frete. Resultado da soma do custo de aquisição pelo custo de frete informado.

PÚBLICA

m. 9_Custos de Subempreiteiros

Aba para a inserção de itens subempreitados. O primeiro passo consiste na associação do item à componentes de escopo e da planilha de preços:

- **Pacote:** Caso aplicável, selecionar o pacote onde o item será apropriado.
- **Código do Anexo:** Selecionar o código do anexo onde o item será apropriado.
- **Item da PPU:** Informar o item da PPU onde o item será apropriado, exatamente com a mesma numeração apresentada na aba '0_Planilha de Preços'.

A seguir o item deve ser referenciado, caracterizado, quantificado e ter seu custo informado a partir do preenchimento dos seguintes campos:

- **Número de Referência da Memória Auxiliar:** Informar a numeração da memória de cálculo que deve acompanhar o item subempreitado (ver orientações no Apêndice A).
- **Descrição:** Descrever o item de forma sucinta.
- **Quantidade:** Informar a quantidade do item.
- **Unidade de Medida:** Informar a unidade de medida da quantidade declarada.
- **Custo Unitário ($):** Informar o custo de cada unidade do item.
- **Rateio (%):** Caso o custo do item seja rateado entre outros componentes de escopo e da planilha de preços, informar o percentual de incidência de rateio para a associação realizada na linha.
  Observação: Em caso de rateio, não esquecer de repetir o item para os demais componentes da planilha de preços, e atingir 100% na soma dos rateios.
- **Custo Parcial ($):** Custo total do item informado. Resultado da multiplicação do custo unitário pela quantidade informada e o percentual de rateio, quando aplicável.

> ⚠ **Ponto de Atenção**
>
> *Os itens subempreitados devem ser acompanhados de memória de cálculo. O lançamento de itens sem a memória pode resultar na rejeição do documento entregue.*

n. 10_Despesas Indiretas Serviços

Possui um quadro que resume os custos lançados e forma o preço da proposta a partir do preenchimento dos campos de despesas indiretas dos serviços e lucro, e outro quadro que informa a alíquota efetiva dos tributos após aplicação dos abatimentos informados na aba '1_Dados Gerais' na tabela 'Tributos sobre Serviços'.

Os seguintes campos devem ser preenchidos com valores:

- **1.2.1 Total de Administração Central:** Informar o valor referente ao rateio dos custos da administração central para a empreitada.

PÚBLICA

- **1.2.2 Total de Seguros e Garantias:** Informar o valor referente ao total de seguros e garantias para a empreitada.
  Observação: **Não incluir** no somatório do valor total as parcelas de seguro de vida já informadas nos encargos complementares, seguros obrigatórios por lei já incluídos nos encargos sociais informados.
- **1.2.3 Total de Riscos:** Informar o total de contingência referente a assunção de riscos do empreendimento.
- **1.2.4 Total de Despesa Financeira:** Informar o total de compensação de despesas financeiras ocasionadas pelo intervalo decorrido entre gasto, medição e recebimento.
- **1.2.5 Total de Lucro Bruto:** Informar a remuneração da empresa pelo desenvolvimento da atividade econômica.

o. 11_Suprimentos

Possui um quadro para lançamento dos parâmetros de margem de venda aplicáveis para bens (figura a.1), e um quadro para lançamento dos itens que serão fornecidos como bens.

Definição Margem de Venda - Bens Revenda		
Rubrica	Itens de fabricação contínua e regular (1)	Itens com projeto, fabricação e logística não padronizadas (1)
Administração Central (%)		
Seguros e Garantias (%)		
Risco (%)		
Encargos Financeiros (%)		
Lucro Bruto (%)		
Margem de Venda (%)	**0,00%**	**0,00%**

(1) Conforme § 2º do Art 9º do Decreto 7.983 de 2013.

Figura o.1 – Quadro de definição de margem de venda de bens de revenda

Para o preenchimento dos componentes da margem de venda de bens, o proponente pode optar por percentuais diferenciados nos bens de fabricação contínua e regular, e de bens com projeto, fabricação e logística não padronizadas.

A opção de diferenciação das margens e a classificação dos bens nas categorias supracitadas são baseadas no decreto Decreto 7.983 de 2013, que “estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências”.

Os valores percentuais dos seguintes componentes de margem de venda devem ser preenchidos:

- **Administração Central (%):** Informar o percentual referente ao rateio dos custos da administração central para a empreitada.
- **Seguros e Garantias (%):** Informar o percentual referente ao total de seguros e garantias para a empreitada.

PÚBLICA

Observação: **Não incluir** no percentual eventuais parcelas de seguro de vida já informadas nos encargos complementares, seguros obrigatórios por lei já incluídos nos encargos sociais informados.

- **Risco (%):** Informar o percentual de contingência referente a assunção de riscos do empreendimento.
- **Encargos Financeiros (%):** Informar o percentual de compensação de despesas financeiras ocasionadas pelo intervalo decorrido entre gasto, medição e recebimento.
- **Lucro Bruto (%):** Informar o percentual de remuneração da empresa pelo desenvolvimento da atividade econômica.

No quadro de lançamento de bens, o primeiro passo consiste na associação do item à componentes de escopo e da planilha de preços:

- **Pacote:** Caso aplicável, selecionar o pacote onde o item será apropriado.
- **Código do Anexo:** Selecionar o código do anexo onde o item será apropriado.
- **Item da PPU:** Informar o item da PPU onde o item será apropriado, exatamente com a mesma numeração apresentada na aba '0_Planilha de Preços'.

A seguir o item deve ser caracterizado e quantificado a partir do preenchimento dos seguintes campos:

- **Tipo:** Informar se o item é um bem tagueados ou não tagueado.
- **TAG:** Caso o item seja um bem tagueado, informar o TAG do item.
- **Descrição:** Descrever o item de forma sucinta.
- **Quantidade:** Informar a quantidade do item.
- **Unidade de Medida:** Informar a unidade de medida da quantidade declarada.

Após a identificação do item, devem ser preenchidas as informações sobre a aquisição do item e forma de revenda:

- **Classificação Fiscal NCM:** Informar a Nomenclatura Comum do Mercosul (NCM) do item.
- **Procedência:** Informar se o bem será de procedência nacional ou importado.
- **Cessão de Direitos?:** Informar se o bem será fornecido à Petrobras a partir de cessão de direitos.
- **Tipo de Bem de Revenda:** Informar se o bem se como 'Itens de fabricação contínua e regular' ou 'Itens com projeto, fabricação e logística não padronizadas'. Esta informação é utilizada para selecionar a opção correspondente de margem de venda informada no quadro de margem de venda.
- **Custo Unitário de Aquisição ($):** Informar o custo unitário de aquisição junto ao fornecedor.
- **Custo Total de Aquisição ($):** Campo que calcula o custo total de aquisição multiplicando a quantidade pelo custo unitário informados.
- **Margem de Venda ($):** Campo que calcula o valor total de margem de venda com base nas informações de tipo de bem de revenda, cessão de direitos e o quadro de definição de margem de venda.

PÚBLICA

- **Preço de Venda Sem Tributos ($):** Campo que soma os totais calculados de custo de aquisição e de margem de venda, e que não considera os tributos de revenda para Petrobras, que serão informados e calculados posteriormente.

Por fim, devem ser preenchidas as informações tributárias sobre a revenda para a Petrobras:

- **IPI ($):** Informar o valor total de imposto sobre produtos industrializados (IPI) correspondente ao item.
- **ICMS ($):** Informar o valor total de imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS) correspondente ao item. Caso a aquisição e revenda do item seja uma operação interestadual, preencher também o campo de DIFAL.
- **COFINS ($):** Informar o valor total de contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS) correspondente ao item.
- **PIS ($):** Informar o valor total de contribuição para o programa de integração social (PIS) correspondente ao item.
- **CPRB ($):** Caso aplicável, informar o valor total de contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB) correspondente ao item.
- **Adicional de Frete ($):** Informar o valor total de custos de frete aplicável ao item.
- **Preço de Venda Final ($):** Campo que soma os totais de tributos (incluindo DIFAL) e frete ao 'Preço de Venda Sem Tributos ($)'.
- **Valor de DIFAL ($):** Caso aplicável, informar o valor total de diferença de alíquota sobre uma mercadoria determinada entre o estado de origem da mercadoria e o de destino (DIFAL) correspondente ao item.

p. 12_QFP

A aba QFP, abreviação de Quadro de Formação de Preços, é uma aba que resume todos os itens preenchidos conforme quadro a seguir:

Nível	Item	Itens do DFP	Último Nível
1	0	Proposta	
2	1	Total Serviços	
3	1.1	Total de Custos dos Serviços	
4	1.1.1	Custos de Pessoal	
8	1.1.a.a)	Total de Homens-Hora c/ Subcontratos	
8	1.1.a)	Total de Homens-Hora	
8	1.1.b)	% MOD	
8	1.1.c)	% MOI	
8	1.1.d)	Salário médio por hh	
8	1.1.e)	Custo de folha médio por hh	
8	1.1.f)	Custo de Serviços s/ BDI por hh	
8	1.1.g)	Total Serviços c/ BDI por hh	
8	1.1.h)	Custo de Projeto	
8	1.1.i)	Taxa de Projeto	
8	1.1.j)	Gerenciamento Local	
8	1.1.k)	Taxa de Gerenciamento Local	
5	1.1.1.1	MOD	
8	1.1.1.1.a.a)	Quantidade de Homens-Hora - MOD c/ Subcontratos	
8	1.1.1.1.a)	Quantidade de Homens-Hora - MOD	
8	1.1.1.1.b)	Taxa de Encargos Sociais - MOD	
8	1.1.1.1.c)	Salário médio por Hh - MOD	
8	1.1.1.1.d)	Custo de folha médio por Hh - MOD	
6	1.1.1.1.1	Salários	Sim

PÚBLICA

6	1.1.1.1.2	Adicionais	
7	1.1.1.1.2.1	Periculosidade	Sim
7	1.1.1.1.2.2	Adicional Noturno	Sim
7	1.1.1.1.2.3	Horas Extras	Sim
7	1.1.1.1.2.4	Outros Adicionais	Sim
6	1.1.1.1.3	Encargos Sociais	Sim
5	1.1.1.2	MOI	
8	1.1.1.2.a.a)	Subtotal de Hh de MOI (horista + mensalista) c/ Subcontratos	
8	1.1.1.2.a)	Subtotal de Hh de MOI (horista + mensalista)	
8	1.1.1.2.b)	Salário médio por Hh - MOI	
8	1.1.1.2.c)	Custo de folha médio por Hh - MOI	
6	1.1.1.2.1	MOI Horista	
8	1.1.1.2.1.a.a)	Quantidade de Homens-Hora - MOI Horista c/ Subcontratos	
8	1.1.1.2.1.a)	Quantidade de Homens-Hora - MOI Horista	
8	1.1.1.2.1.b)	Taxa de Encargos Sociais - MOI Horista	
8	1.1.1.2.1.c)	Salário médio por Hh - MOI Horista	
8	1.1.1.2.1.d)	Custo de folha médio por Hh - MOI Horista	
7	1.1.1.2.1.1	Salários	Sim
7	1.1.1.2.1.2	Adicionais	
8	1.1.1.2.1.2.1	Periculosidade	Sim
8	1.1.1.2.1.2.2	Adicional Noturno	Sim
8	1.1.1.2.1.2.3	Horas Extras	Sim
8	1.1.1.2.1.2.4	Outros Adicionais	Sim
7	1.1.1.2.1.3	Encargos Sociais	Sim
6	1.1.1.2.2	MOI Mensalista	
8	1.1.1.2.2.a.a)	Quantidade de Homens-Hora - MOI Mensalista c/ Subcontratos	
8	1.1.1.2.2.a)	Quantidade de Homens-Hora - MOI Mensalista	
8	1.1.1.2.2.b)	Taxa de Encargos Sociais - MOI Mensalista	
8	1.1.1.2.2.c)	Salário médio por Hh - MOI Mensalista	
8	1.1.1.2.2.d)	Custo de folha médio por Hh - MOI Mensalista	
8	1.1.1.2.2.e)	Quantidade de Homens-Mês	
8	1.1.1.2.2.f)	Quantidade de Homens-Hora por Mês considerado	
7	1.1.1.2.2.1	Salários	Sim
7	1.1.1.2.2.2	Adicionais	
8	1.1.1.2.2.2.1	Periculosidade	Sim
8	1.1.1.2.2.2.2	Adicional Noturno	Sim
8	1.1.1.2.2.2.3	Horas Extras	Sim
8	1.1.1.2.2.2.4	Outros Adicionais	Sim
7	1.1.1.2.2.3	Encargos Sociais	Sim
5	1.1.1.4	Alimentação	Sim
8	1.1.1.a)	Custo Alimentação por HH	
5	1.1.1.5	SMSRS	
8	1.1.1.b)	Custo SMSRS por HH	
6	1.1.1.5.1	Exames Funcionais	Sim
6	1.1.1.5.2	EPI	Sim
6	1.1.1.5.3	Plano de Saúde	Sim
6	1.1.1.5.4	Plano Odontológico	Sim
6	1.1.1.5.5	Outros SMSRS	Sim
5	1.1.1.6	Transportes	Sim
8	1.1.1.c)	Custo Transporte por HH	
5	1.1.1.7	Outros Encargos Complementares	
6	1.1.1.7.1	Cesta Básica	Sim
6	1.1.1.7.2	Ferramental	Sim
6	1.1.1.7.3	Seguro de Vida	Sim
6	1.1.1.7.4	Outros	Sim
4	1.1.2	Materiais de Consumo e de Aplicação	
5	1.1.2.1	Materiais de Consumo	Sim
5	1.1.2.2	Materiais de Aplicação	
6	1.1.2.2.1	Civil	Sim
6	1.1.2.2.2	Mecânica	Sim
6	1.1.2.2.3	Instrumentação	Sim
6	1.1.2.2.4	Elétrica	Sim
6	1.1.2.2.5	Telecomunicações	Sim
6	1.1.2.2.6	HVAC	Sim
6	1.1.2.2.7	Segurança	Sim
6	1.1.2.2.8	Tubulação	Sim
6	1.1.2.2.9	Estrutura Metálica	Sim
6	1.1.2.2.A	Pintura e Isolamento	Sim
4	1.1.3	Equipamentos de Construção e Montagem	Sim
8	1.1.3.a)	Horas Produtivas	

PÚBLICA

8	1.1.3.b)	Horas Improdutivas	
8	1.1.3.c)	Horas Totais	
8	1.1.3.d)	Custo Médio de Equipamentos de CM por hora	
4	1.1.4	Subcontratos	Sim
4	1.1.5	Outros Custos	
5	1.1.5.1	Instalações e Canteiros	Sim
5	1.1.5.2	Custos Gerais	Sim
3	1.2	Total de Despesas Indiretas	
4	1.2.1	Total de Administração Central	Sim
8	1.2.a)	Alíquota de Administração Central	
4	1.2.2	Total de Seguros e Garantias	Sim
8	1.2.b)	Alíquota de Seguros e Garantias Contratuais	
4	1.2.3	Total de Riscos	Sim
8	1.2.c)	Alíquota de Riscos	
4	1.2.4	Total de Despesa Financeira	Sim
8	1.2.d)	Alíquota de Despesa Financeira	
4	1.2.5	Total de Lucro Bruto	Sim
8	1.2.e)	Alíquota de Lucro Bruto	
3	1.3	Total de Impostos	Sim
8	1.3.a)	Total de Impostos	
8	1.3.b)	ISS Alíquota Final	
8	1.3.c)	PIS Alíquota Final	
8	1.3.d)	COFINS Alíquota Final	
8	1.3.e)	CPRB Alíquota Final	
8	1.4.a)	BDI	
2	2	Total Suprimentos	
3	2.1	Bens Tagueados	Sim
3	2.2	Bens não Tagueados	Sim

Tabela p.1 – Itens do Quadro de Formação de Preços

q. 12.1_QFP_Item

A aba ‘QFP_Item’ possui quadro de resumo análogo à aba anterior, porém ao invés de resumir o preenchimento completo, resume o item de serviço da PPU que for preenchido nos campos de ‘Pacote’, ‘Anexo de Serviço’ e ‘Item_PPU’ em quadro localizado na parte superior da aba.

Pacote	Anexo de Serviço	Item_PPU	Descrição	Unidade de Medida	Valor ($)
					0,00

Figura q.1 – Quadro para seleção de item da PPU de serviços para resumo

r. Índice

A aba de índice possui atalhos para navegação em todas as abas da tabela.

PÚBLICA

III. Apêndice A - DFP Subcontratos

Conforme descrito no item m da Seção II (9_Custos de Subempreiteiros), cada subcontrato informado deve ter a sua memória de cálculo preenchida em formulário próprio (DFP_AUX_SUB), cujo modelo é disponibilizado junto com o Modelo de DFP.

Para cada Subcontrato deve ser preenchido um arquivo, que deve ter os nomes diferenciados por números sequenciais (ex: DFP_AUX_SUB_[rev]_001; DFP_AUX_SUB_[rev]_002, ...). Esses nomes devem corresponder aos referenciados na coluna "Número de Referência da Memória Auxiliar" da aba 9_Custos de Subempreiteiros do DFP Principal. A título de exemplo, observar a Figura I.2.

Item da PPU	Número de Referência da Memória Auxiliar	Descrição	Quantidade	Unidade de Medida	Custo Unitário ($)	Rteio (%)
1	DFP_AUX_SUB_1.0_001	FORNECIMENTOE INSTALAÇÃO DE CFTV - UCR	1,00	VB	xxxxxxxxxx	
3.1	DFP_AUX_SUB_1.0_002	INSPEÇÃO DE RECEBIMENTO - FORNO	1,00	VB	xxxxxxxxxx	
3.1	DFP_AUX_SUB_1.0_003	CALIBRAÇÃO DE INSTRUMENTOS	1,00	VB	xxxxxxxxxx	
3.1	DFP_AUX_SUB_1.0_004	INSPEÇÃO EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS	1,00	VB	xxxxxxxxxx	40,00%
3.5	DFP_AUX_SUB_1.0_004	INSPEÇÃO EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS	1,00	VB	xxxxxxxxxx	30,00%
3.6	DFP_AUX_SUB_1.0_004	INSPEÇÃO EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS	1,00	VB	xxxxxxxxxx	30,00%
3.6	DFP_AUX_SUB_1.0_005	INSPEÇÃO POR END	1,00	VB	xxxxxxxxxx	
3.6	DFP_AUX_SUB_1.0_006	INSPEÇÃO POR US CONVENCIONAL	1,00	VB	xxxxxxxxxx	
3.7	DFP_AUX_SUB_1.0_007	REPARO DE ISOLAMENTO	1,00	VB	xxxxxxxxxx	
4.1	DFP_AUX_SUB_1.0_008	SERVIÇO DE PROJETO DE EXECUTIVO	1,00	VB	xxxxxxxxxx	

8_Custos de Materiais | 9_Custos de Subempreiteiros | 10_Despesas Indiretas Serviços | 11_Suprimentos | 12_QFP_2 | 12.1_QFP_Item_2 | Índice | 12_

Figura Ap.A.1 – Exemplo de preenchimento dos Custos de Subempreiteiros do DFP Principal

A seguir estão as orientações para o preenchimento dos dados, que tem similaridade com o preenchimento do DFP principal.

As abas a seguir estão organizadas conforme sequência apresentada no modelo.

a. Parâmetros

Deve ser preenchida pela Unidade Solicitante, conforme orientações do Item a da Seção II (Parâmetros).

b. 0_Planilha de Preços

Nesta aba devem ser transcritos os itens da PPU (Serviços) que serão atendidos pelo Subcontrato, com as mesmas numeração e descrição da Planilha de Preços do processo licitatório.

c. 1_Dados Gerais

Esta aba contém campos com os dados gerais do Subcontrato que servirão para suportar a análise, bem como de referência para as demais abas, e Deve ser preenchida conforme as orientações do Item d da Seção II (1_Dados Gerais).

d. 2_Encargos Sociais

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item e da Seção II (2_Encargos Sociais).

e. 3_Lista Mao de Obra

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item f da Seção II (3_Lista Mao de Obra).

PÚBLICA

f. 4_Lista Equipamentos

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item g da Seção II (4_Lista Equipamentos).

g. 5_Custos de Pessoal

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item h da Seção II (3_Lista Mao de Obra).

h. 5.1_Encargos Complementares

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item i da Seção II (5.1_Encargos Complementares).

i. 6_Custos de Equipamentos

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item j da Seção II (6_Custos de Equipamentos).

j. 7_Custos Gerais e Instalações

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item k da Seção II (7_Custos Gerais e Instalações).

k. 8_Custos de Materiais

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item l da Seção II (8_Custos de Materiais).

l. 9_Custos de Subempreiteiros

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item m da Seção II (9_Custos de Subempreiteiros).

m. 10_ Despesas Indiretas Serviços

Deve ser preenchida conforme as orientações do Item n da Seção II (10_Despesas Indiretas Serviços).

n. 11_ Não Aplicável

o. 12_QFP

Ver orientações do Item p da Seção II (12_QFP).

p. 12.1_QFP_Item

Ver orientações do Item q da Seção II (12.1_QFP_Item).

PÚBLICA

Controle de Revisões:

Revisão	Data	Principais Alterações
0	29/11/2024	Emissão Inicial
A	04/12/2024	Incluído o Apêndice A com instruções para preenchimento da planilha auxiliar de Subcontratos.
B	10/12/2024	Ajustadas as numerações das figuras e incluída esta tabela para controle de revisões.
C	27/03/2025	Ajustados os textos dos Itens II-b e II-d para refletir as alterações da versão 1.05 do modelo. Excluídas as referências às colunas “Unidade” do modelo anterior.
D	30/06/2025	Ajustes na redação do item “h. 5_Custos de Pessoal” para refletir as modificações feitas na versão 1.09 do modelo.
E	30/12/2025	Ajuste na redação para refletir mudanças na versão 2.00 do modelo, com nova possibilidade de MOD mensalista.

PÚBLICA