



## **Roteiro de Preenchimento da Planilha de Projetos**

### **FUNGETUR – Projeto de Investimento**

## **Boas-Vindas**

Seja bem-vindo, cliente e/ou projetista parceiro do Banpará. Agradecemos a confiança depositada em nosso Banco e esperamos que sua experiência com o produto FUNGETUR – Projeto de Investimento seja a melhor possível. Desejamos sucesso ao seu negócio e que seu empreendimento contribua significativamente para o desenvolvimento do setor turístico paraense, gerando emprego e renda para a região.

Estamos sempre à disposição para atendê-lo da melhor forma. Caso tenha dúvidas, informações ou sugestões, nossos colaboradores estarão prontos para assistí-lo em nossa rede de agências.

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ORIENTAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>3. COMO OBTER ACESSO À PLANILHA.....</b>	<b>7</b>
<b>4. PREENCHIMENTO DA PLANILHA .....</b>	<b>9</b>
4.1. ABA – Capa de Entrada.....	9
4.2. ABA – Checklist.....	10
4.3. ABA – Descrição do Empreendimento .....	11
4.4. ABA – Orçamento Global .....	15
4.5. ABA – Cronograma Físico-Financeiro .....	16
4.6. ABA – Resumo Orçamentos e Cronograma .....	18
4.7. ABA - Condições de Financiamento.....	19
4.8. ABA – Dados Financeiros .....	20
4.9. ABA – Custos e Receitas Projetadas.....	21
4.10. ABA – Proposta de Financiamento.....	23
4.11. ABA – Demonstrativos Financeiros.....	23
4.12. ABA – Simulação.....	23
4.13. ABA – Planilha de Custo/Referência SEOP/PA.....	23

## 1. APRESENTAÇÃO

Este roteiro tem por finalidade descrever e orientar as unidades, clientes principalmente os projetistas envolvidos no fluxo operacional de preenchimento da planilha de projetos para solicitação de financiamento na linha FUNGETUR – Projeto de Investimento. Ele servirá como uma fonte de consulta e aplicação para todos os participantes do processo.

## **2. ORIENTAÇÕES GERAIS**

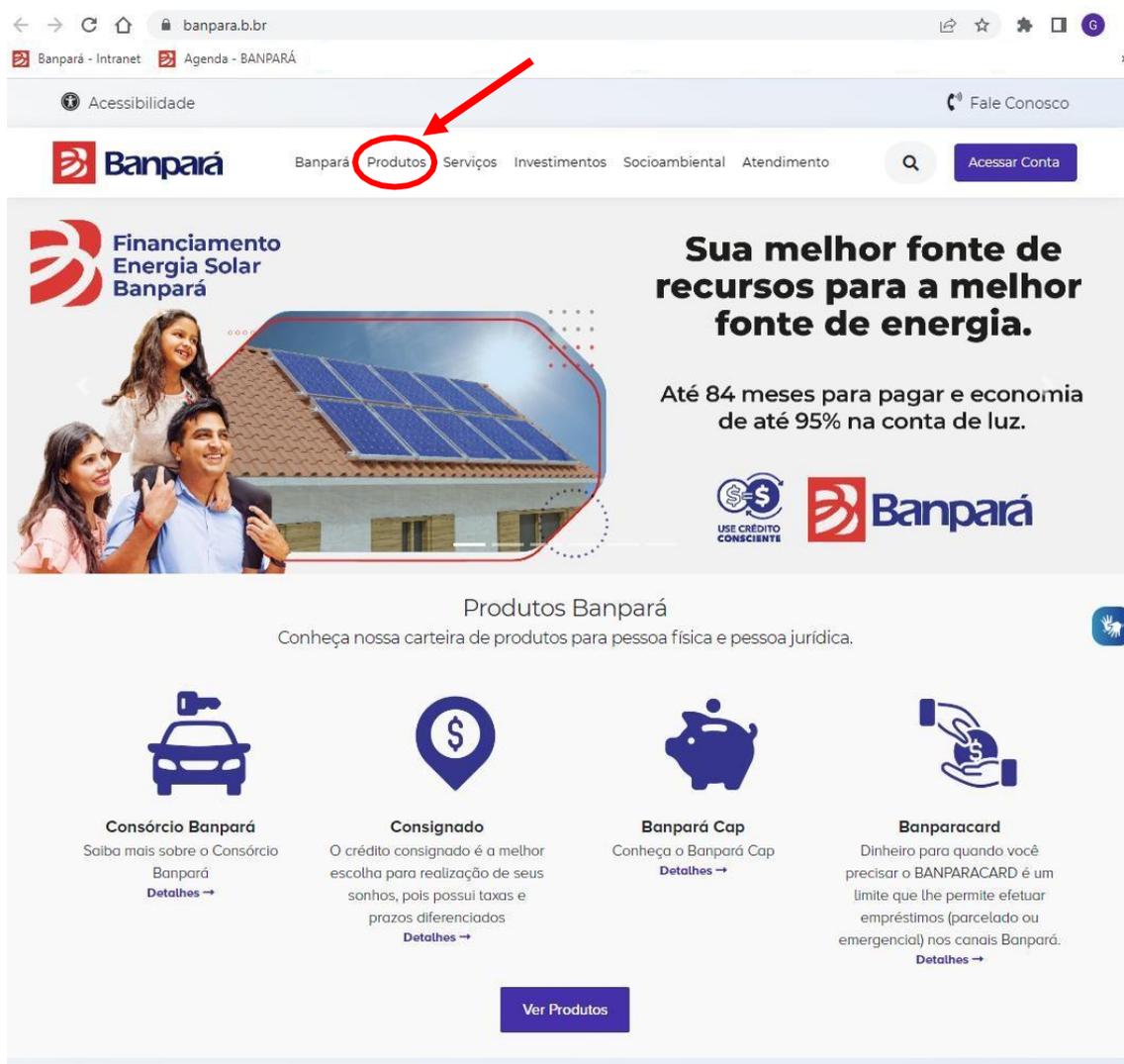
- 2.1.** A planilha deve ser aberta com a versão mais recente do programa Excel, pois está com algumas fórmulas das versões mais recentes, não sendo possível utilizar em outros formatos e programas, como o Calc, por exemplo.
- 2.2.** A planilha possuem conteúdos bloqueados e protegidos, recomendamos não utilizar qualquer ferramenta para desbloqueio destes dados, para fins de manter a integridade das informações.
- 2.3.** Ao salvar, não deve-se alterar o formato original da planilha.
- 2.4.** Este Roteiro irá orientar o projetista a elaborar um projeto para apresentação ao Banco do Estado do Pará.
- 2.5.** Buscamos elaborar a Planilha e este Roteiro o mais acessível possível para que os projetistas possam utilizar esta ferramenta não apenas como modelo de apresentação da proposta de crédito, como também simulações de projetos, organização de custos em projetos, etc.
- 2.6.** Sempre que o projetista for elaborar um projeto para apresentação no Banpara, deverá acessar o site e baixar a versão mais recente da Planilha.
- 2.7.** Sempre utilize uma planilha limpa, sem dados de outros proponentes, para que não haja informações equivocadas.
- 2.8.** Sempre que for realizar a colagem de textos ou números de outras fontes ou da própria planilha, selecione o item a ser copiado, pressione “Ctrl+C”, selecione a Célula para a colagem, clique com o botão direito do mouse e selecione a opção “Colar – Valores”.
- 2.9.** O projetista deverá revisar todas as informações antes de enviar ao Banco o projeto.
- 2.10.** O projeto deverá vir acompanhado dos documentos pertinentes ao Checklist para apresentação da proposta.
- 2.11.** Toda a documentação deverá estar COMPLETA para iniciar a análise do pleito ao Crédito.
- 2.12.** A depender da finalidade do projeto, alguns documentos específicos poderão ser solicitados ao longo da análise.

- 2.13. O proponente, desde já, compromete-se a continuar regular com suas obrigações legais e ambientais ao longo do projeto, sob pena de não liberação dos recursos e/ou vencimento antecipado do crédito.
- 2.14. A depender do Porte do empreendimento, bem como o valor solicitado do financiamento, o Banco exigirá contrapartida para a liberação das parcelas de crédito.
- 2.15. As taxas de juros praticadas poderão ser influenciadas pela pelo relacionamento do Banco com o cliente, desta forma, poderá sofrer alteração ao longo da análise, neste caso, o projeto será ajustado e informado ao projetista e cliente para anuência.
- 2.16. O Banco solicita que seja realizado o seguro dos bens financiados, sobretudo os que serão dados como garantia.
- 2.17. A comprovação de aplicação de recursos deverá ocorrer a cada liberação do projeto, mediante fiscalização e medição de obra, o projetista deve atentar-se a este prazo. Algumas liberações como aquisição de máquinas, equipamentos, serão realizadas mediante carta de crédito e prévia apresentação de nota fiscal, se for o caso.
- 2.18. Os locais onde todas as informações a serem preenchidas na planilha estão nos campos pintados em azul.
- 2.19. Os orçamentos devem ser apresentados com base na Planilha Padrão de Custos da SEOP-PA que é o parâmetro de mercado praticado em orçamentos apresentados pelas construtoras no Estado do Pará, divulgado periodicamente no endereço eletrônico: <https://www.seop.pa.gov.br/planilha-de-custo> - onde consta a tabela atualizada de referência para os preços dos serviços técnicos de engenharia e arquitetura.
- 2.20. Como parâmetro para o percentual de BDI, sugere-se a utilização do Acórdão 2622/2013 do TCU, que baliza os percentuais mínimos, médios e máximos para cada tipologia de construção.
- 2.21. O projetista, ao longo do projeto deverá elaborar pareceres técnicos de aplicação dos recursos liberados, bem como de acompanhamento periódico do empreendimento, inclusive com fotos para envio o Banco.

### 3. COMO OBTER ACESSO À PLANILHA

A planilha de projetos com suas atualizações ficarão sempre disponíveis no site do BANPARA, é ideal que ao iniciar cada projeto, o projetista baixe a versão mais atualizada do documento no site, bem como o Checklist atualizado.

Para baixar a planilha o projetista deverá entrar no site do Banco por meio do endereço eletrônico <https://www.banpara.b.br/>, ir na opção “Produtos”, depois “Fomento” e Selecionar a opção “FUNGETUR”. Ao acessar estas opções, clique em “Projeto de Investimento” ao final da página, haverá um link para realizar o Download da planilha de projeto de investimento e deste roteiro de preenchimento, bastando clicar na opção desejada.



\*Em casos de dúvidas durante o preenchimento da planilha, por gentileza, entre em contato com sua agência de relacionamento.

Conheça nossa carteira de produtos para pessoa física e pessoa jurídica.

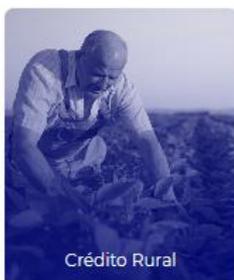
Produtos PF

Produtos PJ

Produtos Governo

Fomento

Seguros



Crédito Rural



Crédito do Produtor



BNDES



Microcrédito



Banpará Bio



Energia solar



Fungetur



Projetistas

### Documentos importantes

Roteiro para Preenchimento - FUNGETUR Projeto de Investimento

Planilha de Elaboração de Projeto - FUNGETUR Investimento



\*Em casos de dúvidas durante o preenchimento da planilha, por gentileza, entre em contato com sua agência de relacionamento.

#### **4. PREENCIMENTO DA PLANILHA**

A Planilha que você receberá será composta por 9 abas, sendo:

1. Capa de Entrada
2. Checklist
3. Descrição do Empreendimento
4. Orçamento Geral
5. Cronograma Físico-Financeiro
6. Resumo Orçamentos e Cronograma
7. Condições de Financiamento
8. Dados Financeiros
9. Custos e Receitas Projetadas
10. Proposta de Financiamento
11. Demonstrativos Financeiros
12. Simulação do Financiamento
13. Planilha de Custo SEOP/PA

Observação 1: O ideal é que as abas sejam preenchidas respeitando esta ordem, pois cada uma delas vincula informações importantes da aba anterior para prosseguimento do projeto.

Observação 2: Há outras abas que fazem parte da planilha, no entanto se restringem a utilização do Banpará no processo de análise do projeto.

##### **4.1. Aba – Capa de Entrada**

Nesta opção, você terá acesso à toda a planilha, bastando selecionar o botão correspondente à aba que deseja preencher:

Ao clicar em umas das opções, automaticamente, o excel abrirá a aba selecionada para que seja feito o preenchimento.

## PLANILHA DE ELABORAÇÃO DE PROJETO DE INVESTIMENTO FUNGETUR

CheckList

Resumo Orçamentos  
e Cronograma

Proposta de  
Financiamento

Descrição do  
Empreendimento

Condições de  
Financiamento

Demonstrativos  
Financeiros

Orçamento Global

Dados Financeiros

Simulação do  
Financiamento

Cronograma  
Físico-Financeiro

Custos e Receitas  
Projetadas

Planilha de  
Custo/Referência  
SEOP/PA

## 4.2. Aba - Checklist

A relação de documentos da aba checklist deverá ser apresentada de forma completa e atualizada, para fins de otimizar a análise do Banco, evitar retrabalho e dar celeridade no processo de deliberação do pleito.

DOCUMENTOS DO PROPONENTE	SITUAÇÃO
<b>DOCUMENTOS CADASTRAIS</b>	
Certificado ou comprovante de inscrição no CADASTUR;	
Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral (CNPJ);	
Consulta de Quadro de Sócios e Administradores – QSA;	
Ficha cadastral atualizada de Pessoa Jurídica e Pessoa Física (sócios e/ou representantes legais) de pelo menos 30 dias atrás, uma vez que se trata de análise creditícia;	
Contrato social e alterações contratuais, caso necessário;	
Relação de principais clientes e fornecedores em papel timbrado e assinado pelo Representante Legal do Proponente. O documento deverá conter os telefones de contato dos fornecedores;	
Preenchimento de formulário da Declaração de Conformidade Socioambiental disponível na agência.	
<b>DOCUMENTOS - Sócios e Avalistas</b>	
Declaração de Imposto de Renda (DIRPF)	
<b>DADOS ECONÔMICO-FINANCEIROS (Para empresas já em funcionamento ou conglomerado econômico)</b>	
DEFIS dos últimos 3 anos – Caso seja optante do Simples Nacional;	
Extrato do Simples Nacional dos últimos 03 anos – Caso a empresa seja Simples Nacional;	
ECD e ECF dos últimos 03 anos – caso a empresa seja Lucro Real ou Lucro Presumido;	
Balanco, Faturamento e DRE Gerencial dos últimos 03 anos;	
<b>PESQUISAS CADASTRAIS</b>	
Consultas de empresas ligadas ao Trabalho Escravo;	
Consulta no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)	
<b>CERTIDÕES</b>	
Certidão de Ações e Execuções Cíveis e Criminais TRF 1ª Região – Criminal	
Certidão de Ações e Execuções Cíveis e Criminais TRF 1ª Região – Cível	
Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais, Seguridade Social e à DAU	
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	
Certidão Negativa da SEFA	
Consulta ao Sintegra	
Certificado de Regularidade do FGTS	
<b>DOCUMENTOS PARA EXECUÇÃO DA OBRA</b>	
<b>DOCUMENTOS DO IMÓVEL</b>	
Certidão original e de inteiro teor da matrícula do imóvel, atualizada, com negativa de ônus, ações reais, reipersecutórias e alienações;	
Certidão original ou cópia(s) autenticada(s) da(s) matrícula(s) anterior(es) do(s) terreno(s) e respectivo(s) título(s) aquisitivo(s);	
Cópia simples da capa do carnê do IPTU ou Certidão de Cadastro da Prefeitura do ano vigente, com informações sobre a identificação do imóvel (área do terreno, área construída, etc.);	
<b>DOCUMENTOS DO EMPREENDIMENTO</b>	
<b>DOCUMENTOS DA PROPOSTA/PROJETO</b>	
Contrato de prestação de serviços;	
Projeto/Proposta Técnica e Planilha orçamentária (Modelo BANPARÁ) - que deverá conter: 1. Projeto econômico-financeiro; 2. Orçamento da Obra, incluindo Composições de Preços Unitários (CPUs) e Composição de BDI; 3. Memorial Descritivo da Obra, caracterizando todos os serviços que serão executados, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos adotados, etc.;	

\*Em casos de dúvidas durante o preenchimento da planilha, por gentileza, entre em contato com sua agência de relacionamento.

### 4.3. Aba – Descrição do Empreendimento

Nesta aba, serão identificadas as principais informações sobre o empreendimento e o projeto a ser financiado:

Banpará		DESCRIÇÃO DO EMPREENDIMENTO		MENU INICIAL
<b>INFORMAÇÕES DA EMPRESA</b>				
NOME				
NOME FANTASIA				
CNPJ MATRIZ	00.000.000/0001-00			
INSCRIÇÃO ESTADUAL				
ENDEREÇO COMPLETO				
RAMO DE ATIVIDADE PRINCIPAL				
RAMO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA				
REPRESENTANTE LEGAL				
TELEFONE				
E-MAIL				
<b>INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO:</b>				
NOME		CNAE	5510-3/01 - HOTEIS	
CNPJ				
MUNICÍPIO				
ENDEREÇO COMPLETO:				
CONSTRUTORA:		ATIVIDADE	Meio de Hospedagem	
ENGENHEIRO(A) RESPONSÁVEL:				
CREA:				
LATITUDE:		GRAU (*)		HEMISFERIO (HORIZONTAL): NORTE
		MINUTO (")		
		SEGUNDO (")		
LONGITUDE:		GRAU (*)		HEMISFERIO (VERTICAL): OESTE
		MINUTO (")		
		SEGUNDO (")		
<b>ENQUADRAMENTO E FINALIDADE DO EMPREENDIMENTO:</b>				
<b>TIPO DO EMPREENDIMENTO</b>		<b>O EMPREENDIMENTO VISA ATENDER DEMANDA DA COP30?</b>		
MEIOS DE HOSPEDAGEM		SIM	<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO
RESTAURANTES, CAFETERIAS, BARES ETC.				
CENTROS OU LOCAIS DE CONVENÇÃO				
MARINAS E EMPREENDIMENTOS NAUTICOS				
PARQUES TEMÁTICOS E/OU AQUÁTICOS				
OUTROS (Especificar)				
<small>Caso marque a opção "SIM", favor justificar o porquê:</small>				
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>				
<b>DETALHAMENTO E CARACTERÍSTICAS DO EMPREENDIMENTO:</b>				

**NOME:** Neste campo deverá ser preenchido o nome da empresa, cadastrado no CNPJ;

**NOME FANTASIA:** Inserir o nome fantasia cadastrado no CNPJ;

**CNPJ MATRIZ:** Caso a empresa tenha filiais, neste campo deverá constar o número CNPJ principal (apenas números);

**INSCRIÇÃO ESTADUAL:** Neste campo deverá constar o número de inscrição da SEFA-PA;

**ENDEREÇO COMPLETO:** Deverá ser inserido o endereço completo com Logradouro, Número e complemento, Bairro, CEP, Município e Estado.

**RAMO ATIVIDADE PRINCIPAL:** Destacar a principal atividade da empresa;

**RAMO ATIVIDADE SECUNDÁRIA:** Caso haja, deverá ser inserida atividade secundária da empresa;

**REPRESENTANTE LEGAL:** Identificar o representante que tem prerrogativa de representar a empresa/empreendimento perante o processo de financiamento que será realizado;

**TELEFONE:** Inserir o telefone de contato do representante legal (Apenas Número) com DDD e número;

**E-MAIL:** Inserir o e-mail de contato do representante legal.

Na sequência, deve-se identificar o empreendimento para o qual será destinado o financiamento:

**NOME:** Inserir o nome completo do empreendimento, que não é, necessariamente, o mesmo nome da empresa matriz;

**CNPJ:** Inserir o número CNPJ do empreendimento, caso seja o mesmo CNPJ na matriz, deve-se repetir o número inserido anteriormente;

**MUNICÍPIO:** Município de instalação do empreendimento;

**ENDEREÇO COMPLETO:** Deverá ser inserido o endereço completo com Logradouro, Número e complemento, Bairro, CEP, Município e Estado;

**CONSTRUTORA:** Caso haja uma construtora contratada para realizar as obras, deve-se inserir o nome, bem como adicionar no Check-List o contrato de prestação de serviços;

**ENGENHEIRO(A) RESPONSÁVEL:** Identificar o(a) engenheiro(a) responsável pela obra, contratado(a) pelo empreendimento para projeto, acompanhamento e implementação. Caso haja mais de um(a), inserir o(a) principal e identificar os outros em carta simples (modelo do próprio cliente) anexa ao projeto.

**CREA:** Inserir a numeração do CREA do(a) Engenheiro(a) responsável;

**LATITUDE:** Inserir as coordenadas geográfica em Grau, Minuto e Segundo do empreendimento (apenas números) e selecionar ao lado o hemisfério horizontal (Norte/Sul), neste campo, ao selecionar a célula, aparecerá uma seta para exibir o “Menu Suspenso” para seleção da opção correta;

**LONGITUDE:** Inserir as coordenadas geográfica em Grau, Minuto e Segundo do empreendimento (apenas números);

**CNAE:** Ao selecionar a célula, aparecerá uma seta para exibir o “Menu Suspenso” para seleção da opção correta, as opções estão em ordem crescente de CNAE.

**COP 30:** Caso o empreendimento seja voltado para atender demanda ou apoiar ações voltadas para a realização da COP 30 a ser realizada em Belém-PA em 2025, favor assinalar a opção SIM e justificar o investimento no campo correspondente.

DETALHAMENTO E CARACTERÍSTICAS DO EMPREENDIMENTO:	
ÁREA TOTAL DO TERRENO (m²)	
ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO PRINCIPAL DO EMPREENDIMENTO (m²)	
ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA DO EMPREENDIMENTO (m²) - INCLUINDO ÁREAS DE TRANSIÇÃO, GARAGEM, ETC.	
TOTAL MESAS (RESTAURANTES, ETC.)	
TOTAL DE ACOMODAÇÕES	
TOTAL ESTIMADO DE EMPREGADOS	
TOTAL GARAGENS	
ÁREA TOTAL DE LAZER (m²)	
LOTAÇÃO MÁXIMA DE CLIENTES	
CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EMPREENDIMENTO	
DESCRIÇÃO GERAL DAS ACOMODAÇÕES	
PADRÃO DE ACABAMENTO	
PROCESSO CONSTRUTIVO	
JÁ EM FUNCIONAMENTO?	
MOTIVO DO FINANCIAMENTO	

TIPO:

**ÁREA DO TERRENO:** Informar a área total do terreno que será implementado o empreendimento, inclusive áreas adjacentes que poderão ou não ser utilizadas;

**ÁREA TOTAL DE CONSTRUÇÃO PRINCIPAL DO EMPREENDIMENTO:** Informa a área que será construída para o empreendimento, inclusive áreas de lazer;

**ÁREA TOTAL CONSTRUÇÃO DO EMPREENDIMENTO – INCLUINDO ÁREAS DE TRANSIÇÃO, GARAGEM ETC:** Informar a área total do empreendimento, incluindo zonas de transição, garagens, almoxarifado, despensa etc.

**TOTAL DE MESAS (RESTAURANTE):** Informar a quantidade de mesas prováveis que poderão ser utilizadas nos salões de atendimento do empreendimento, caso seja um restaurante, incluindo área interna e externa, deck da piscina, etc. Se for o caso;

**TOTAL DE ACOMODAÇÕES:** Em caso de hotéis, hosteis, resorts, acampamentos, chalés etc. Informar a quantidade total de acomodações;

**TOTAL ESTIMADO DE EMPREGOS GERADOS/MANTIDOS:** Informar o total previsto de empregados que farão o empreendimento funcionar, atendentes, recepcionistas, garçons, pessoal da cozinha, jardineiros etc.

**TOTAL GARAGENS:** Indicar o quantitativo de vagas de garagem que será disponibilizado no estacionamento, caso houver;

**ÁREA TOTAL DE LAZER:** Em casos de empreendimentos que utilizem áreas adjacentes de lazer, como piscinas, parques, brinquedos, etc. Caso não haja, indicar com o valor “0”.

**LOTAÇÃO MÁXIMA DE CLIENTES:** Indicar a lotação máxima instalada no empreendimento, incluindo todas as suas áreas.

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DO EMPREENDIMENTO:** Explicar sucintamente do que se trata o empreendimento, qual foco da comida que será servida, o ambiente, etc.

**DESCRIÇÃO GERAL DAS ACOMODAÇÕES:** Em caso de hotéis, hosteis, camping, etc. Descrever os tipos de acomodações que serão ofertados aos clientes.

**PADRÃO DE ACABAMENTO:** Selecionar se o padrão de acabamento do espaço físico do empreendimento será “Normal” ou “Alto”.

**OBS:** Em resumo, a diferença entre alto padrão e padrão normal está principalmente na qualidade dos materiais, acabamentos e design, bem como no público-alvo e no contexto em que os projetos são desenvolvidos.

**PROCESSO CONSTRUTIVO:** Selecionar o processo construtivo que será utilizado no empreendimento - Convencional, não convencional ou inovador

**OBS:** O processo construtivo pode ser classificado como convencional, não convencional ou inovador, dependendo das técnicas, materiais e abordagens utilizadas na construção.

Convencional - envolve práticas tradicionais amplamente utilizadas na indústria da construção, como alvenaria estrutural e concreto armado.

Não convencional - utiliza técnicas ou materiais menos comuns, mas ainda conhecidos, como madeira laminada colada ou concreto pré-moldado.

Inovador - emprega técnicas, materiais ou tecnologias totalmente novas ou revolucionárias, como impressão 3D de edifícios ou materiais inteligentes.

**JÁ EM FUNCIONAMENTO:** Informar se o empreendimento já está em funcionamento ou não.

**MOTIVO DO FINANCIAMENTO:** Informar qual o motivo do financiamento se é para a Implantação, Reforma, Modernização ou Ampliação.

**DETALHAMENTO DA FASE DA OBRA**

DESCRIÇÃO DA FASE ATUAL DA OBRA.	
DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA OBRA OU DATA DO INÍCIO DA OBRA	
DATA PREVISTA PARA FINALIZAR A OBRA	
% DO EXECUTADO NA OBRA.	

**DESCRIÇÃO DA FASE ATUAL DA OBRA:** Neste campo, deve-se descrever em qual fase a obra encontra-se, o que já foi realizado e quais os próximos passos para finalização.

**DATA PREVISTA PARA INÍCIO DA OBRA OU DATA DO INÍCIO DA OBRA:** Indicar, no formato DD/MM/AAAA, qual a previsão para início da obra, em caso de não ter iniciado ainda ou a data em que ela foi iniciada, nos casos em que o recurso será utilizado para dar andamento à obra.

**DATA PREVISTA PARA FINALIZAR A OBRA:** Indicar a data prevista para a finalização total da obra e início das atividades. Utilizar o formato DD/MM/AAAA.

**% DO EXECUTADO DA OBRA:** Em caso de obras já iniciada, indicar o % já realizado de acordo com o cronograma físico da obra. Utilizar o formato DD/MM/AAAA.

Após o preenchimento das informações acima, o cliente deverá descrever as principais características, objetivos do empreendimento, como ele irá influenciar o crescimento do setor turístico paraense, diferenciais no mercado, quais os planos futuros para o empreendimento, etc.

DESCREVA, RESUMIDAMENTE, O EMPREENDIMENTO, SEU DIFERENCIAL E DE QUE FORMA ELE INFLUENCIARÁ NO DESENVOLVIMENTO DO TURISMO NA CIDADE E NO ESTADO DO PARÁ.

#### 4.4. Aba – Orçamento Global

Nesta aba deverá ser preenchido o orçamento detalhado dos itens que comporão a obra e serão financiados. Seguem as células que deverão ser preenchidas.

**DATA BASE DO ORÇAMENTO:** Deve-se informar a data base em que o orçamento foi realizado, utilizar o formato MM/AAAA.

**NÚMERO DA FASE:** Comumente, os projetos de construção civil são divididos em fases a depender do processo construtivo, portanto deve-se informar o status de cada Fase da obra de acordo com o projeto.

**BDI:** Informar o valor do BDI em termos percentuais. O BDI é expresso como uma porcentagem do custo direto da construção e pode variar de projeto para projeto, dependendo da complexidade, do porte e das condições específicas de cada

empreendimento. Ele é utilizado para garantir que todos os custos indiretos associados à execução do projeto sejam devidamente considerados e cobertos no orçamento final, garantindo a viabilidade financeira da obra. Sugerimos utilizar o percentual médio estabelecido através do **Acórdão 2622/2013 do TCU**.

**INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO:**

NOME:	
CNPJ:	
MUNICÍPIO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
CONSTRUTOR:	
ENGENHEIRO(A) RESPONSÁVEL:	
CREA:	
DATA BASE DO ORÇAMENTO (MM/AAAA):	
NÚMERO DA FASE:	
BDI:	

Nos campos abaixo, indicar, dentre as diversas etapas do projeto com está o andamento, os campos poderão ser selecionados entre: “A iniciar”, “Em andamento”, “Em conclusão” e “Concluído”.

Marque as Opções de acordo com o Status Atual Obra

	Planejamento e Projeto
	Orçamento e Licenciamento
	Preparação do Local
	Fundação
	Estrutura
	Alvenaria e Revestimentos
	Instalações
	Acabamentos
	Entrega

Em seguida, o responsável deverá preencher o orçamento global do itens que serão financiados, a planilha já traz todos os itens de referência de realização de obras de acordo com Planilha SEOP/PA, exceto capital de giro e outros investimentos. Portanto, caso necessário, poderão ser adicionados “outros itens” nas células destacadas em azul. Lembrar sempre de especificar “descrição”, a “unidade” em que será feita a aquisição, a “quantidade” de itens contidos no orçamento bem como o seu valor unitário.

Para preenchimento dos itens constantes na Planilha SEOP/PA, basta selecionar na lista suspensa e inserir a quantidade, os demais campos serão preenchidos automaticamente.

ORÇAMENTO GLOBAL DO EMPREENDIMENTO - OBRAS CIVIS							
DETALHAMENTO DO ORÇAMENTO		UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR SEM BDI	VALOR COM BDI	%
<b>1</b>	<b>SERVÇOS E DESPESAS INICIAIS:</b>						
1.1	Aquecimento			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.2	Fundações			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.3	Estrutural			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.4	Hidráulica			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.5	Elétrica			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.6	Combate à Incêndio			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.7	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.8	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.9	Levamento topográfico			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.10	Sondagens			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.11	Consultorias			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.12	Aprovação, emolumentos e cópias			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.13	Documentos e Registros			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.14	Licenças e alvarás			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.15	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
1.16	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
<b>2</b>	<b>SERVÇOS PRELIMINARES:</b>						
2.1	Aluguel de andaime metálico tipo fachadeiro (incluindo montagem e desmontagem)	m²/mês		R\$ 20,03	R\$ -	-	0,00%
2.2	Desmontagem mecânica c/ trator D-9	m²		R\$ 1,80	R\$ -	-	0,00%
2.3	Furo de sondagem - mais de 15m	un		R\$ 2.799,11	R\$ -	-	0,00%
2.4	Furo de sondagem - até 15m	un		R\$ 1.575,00	R\$ -	-	0,00%
2.5	Licenças e taxas da obra (acima de 500m²)	cj		R\$ 14.030,04	R\$ -	-	0,00%
2.6	Levantamento planialtimétrico c/ aparelho	m²		R\$ 0,95	R\$ -	-	0,00%
2.7	Placa de obra em chapa galvanizada	m²		R\$ 576,54	R\$ -	-	0,00%
2.8	Limpeza do terreno	m²		R\$ 4,98	R\$ -	-	0,00%
2.9	Tapume metálico	m²		R\$ 150,17	R\$ -	-	0,00%
2.10	Aluguel de andaime metálico tipo fachadeiro (incluindo montagem e desmontagem)	m²/mês		R\$ 20,03	R\$ -	-	0,00%
2.11	Locação da obra a trena	m²		R\$ 5,83	R\$ -	-	0,00%
2.12	Licenças e taxas da obra (até 100m²)	cj		R\$ 3.214,97	R\$ -	-	0,00%
2.13	Licenças e taxas da obra (até 500m²)	cj		R\$ 6.864,26	R\$ -	-	0,00%
2.14	Locação planimétrica de linha	m		R\$ 2,21	R\$ -	-	0,00%
2.15	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
2.16	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
2.17	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
2.18	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
<b>3</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA</b>						
3.1	ALMOXARIFE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês		R\$ 3.575,64	R\$ -	-	0,00%
3.2	APONTADOR OU APROPRIADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês		R\$ 3.303,37	R\$ -	-	0,00%
3.3	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês		R\$ 3.711,68	R\$ -	-	0,00%
3.4	ENGENHEIRO CIVIL/ ELETRICISTA/SANITARISTA/MECANICO E ARQUITETO DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês		R\$ 18.007,03	R\$ -	-	0,00%
3.5	ENGENHEIRO CIVIL/ELETRICISTA/SANITARISTA/MECANICO E ARQUITETO DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês		R\$ 26.121,33	R\$ -	-	0,00%
3.6	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês		R\$ 5.813,10	R\$ -	-	0,00%
3.7	TECNICO DE EDIFICACOES COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	mês		R\$ 3.270,99	R\$ -	-	0,00%
3.8	TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO COM ENCARGOS	mês		R\$ 4.134,63	R\$ -	-	0,00%
3.9	VIGIA DIURNO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h		R\$ 20,16	R\$ -	-	0,00%
3.10	VIGIA NOTURNO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	h		R\$ 24,92	R\$ -	-	0,00%
3.11	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
3.12	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
3.13	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
3.14	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%
3.15	Outros (editável)			R\$ -	R\$ -	-	0,00%

## 4.5. Aba – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Esta aba será utilizada para detalhar de forma analítica o cronograma de obra, bem como para acompanhamento do cronograma da obra e aplicação dos recursos, tanto por parte do cliente quanto por parte do Banco. Será com base nela que realizaremos o acompanhamento periódico da obra para fins de novas liberações e ratificação da aplicação dos recursos

\*Em casos de dúvidas durante o preenchimento da planilha, por gentileza, entre em contato com sua agência de relacionamento.

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:				
		INFORMAÇÕES DO EMPREENDIMENTO:		
<b>MENU INICIAL</b>				
NOME	0			
CNPJ	0			
MUNICÍPIO	0			
ENDEREÇO COMPLETO:	0			
CONSTRUTOR:	0			
ENGENHEIRO(A) RESPONSÁVEL:	0			
CREA:	0			
DATA BASE DO ORÇAMENTO	jan/00			
<b>DADOS DO ORÇAMENTO (COM BDI):</b>			<b>ACUMULADO FINAL</b>	
HABITAÇÃO:				
1	SERVIÇOS E DESPESAS INICIAIS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
2	SERVIÇOS PRELIMINARES:	R\$	-	R\$ - 0,00%
3	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA	R\$	-	R\$ - 0,00%
4	MÃO DE OBRA OPERACIONAL	R\$	-	R\$ - 0,00%
5	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
6	MOVIMENTO DE TERRA:	R\$	-	R\$ - 0,00%
7	FUNDAÇÕES:	R\$	-	R\$ - 0,00%
8	ESTRUTURA:	R\$	-	R\$ - 0,00%
9	PAREDES E PAINÉIS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
10	COBERTURA:	R\$	-	R\$ - 0,00%
11	IMPERMEABILIZAÇÕES /TRATAMENTOS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
12	ESQUADRIAS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
13	VIDROS	R\$	-	R\$ - 0,00%
14	FERRAGENS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
15	REVESTIMENTOS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
16	RODAPES, SOLEIRAS E PEITORIS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
17	PISOS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
18	FORROS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
19	PINTURAS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
20	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	R\$	-	R\$ - 0,00%
21	INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS E LÓGICA:	R\$	-	R\$ - 0,00%
22	INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO:	R\$	-	R\$ - 0,00%
23	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
24	INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO/COMBATE A INCÊNDIO:	R\$	-	R\$ - 0,00%
25	INSTAÇÕES ESPECIAIS	R\$	-	R\$ - 0,00%
26	APARELHOS, LOUÇAS, METAIS E ACESSÓRIOS SANITÁRIOS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
27	SERRALHERIA:	R\$	-	R\$ - 0,00%
28	ELEMENTOS ESPORTIVOS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
29	PEQUENAS OBRAS:	R\$	-	R\$ - 0,00%
30	OUTROS ELEMENTOS	R\$	-	R\$ - 0,00%
31	URBANIZAÇÃO:	R\$	-	R\$ - 0,00%
32	LIMPEZA FINAL:	R\$	-	R\$ - 0,00%
33	OUTROS INVESTIMENTOS	R\$	-	R\$ - 0,00%
34	CAPITAL DE GIRO	R\$	-	R\$ - 0,00%
<b>TOTAL:</b>		R\$	-	R\$ -

Inicialmente, você irá indicar se as obras já foram iniciadas, indicando “SIM” ou “NÃO” no item “POSSUI OBRA INICIADA?”. Após este passo, caso haja obra iniciada, você deve indicar dentre os macrosserviços o percentual executado de cada um deles. A seguir, você deverá indicar o percentual programado de execução de cada macrosserviço ao longo do andamento da obra, cada quadro indica um mês de execução. O usuário deverá preencher o previsto por mês até completar a somatória de 100%.

Para conferir o correto preenchimento, o usuário poderá consultar a tabela fixa no início da aba.



VISÃO GERAL DO INVESTIMENTO							
ORÇAMENTO RESUMIDO		VALOR		%		CRONOGRAMA	
INVESTIMENTO TOTAL	R\$			INÍCIO PREVISTO	FIM PREVISTO	SERVIÇOS	FASE
1	SERVIÇOS E DESPESAS INICIAIS:	R\$	-	0,00%		Planejamento e Projeto	FASE 1
2	SERVIÇOS PRELIMINARES:	R\$	-	0,00%		Planejamento e Projeto	FASE 1
3	ADMINISTRAÇÃO LOCAL DA OBRA	R\$	-	0,00%		Orçamento e Licenciamento	FASE 1
4	MÃO DE OBRA OPERACIONAL	R\$	-	0,00%		Preparação do Local	FASE 2
5	DEMOLIÇÕES E RETIRADAS:	R\$	-	0,00%		Preparação do Local	FASE 2
6	MOVIMENTO DE TERRA:	R\$	-	0,00%		Preparação do Local	FASE 2
7	FUNDAÇÕES:	R\$	-	0,00%		Fundação	FASE 2
8	ESTRUTURA:	R\$	-	0,00%		Estrutura	FASE 2
9	PAREDES E PAINÉIS:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
10	COBERTURA:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
11	IMPERMEABILIZAÇÕES /TRATAMENTOS:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
12	ESQUADRIAS:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
13	VIDROS	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
14	FERRAGENS:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
15	REVESTIMENTOS:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
16	RODAPÉS, SOLEIRAS E PEITORIS:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
17	PISOS:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
18	FORROS:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
19	PINTURAS:	R\$	-	0,00%		Alvenaria e Revestimentos	FASE 3
20	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	R\$	-	0,00%		Instalações	FASE 4
21	INSTALAÇÕES TELEFÔNICAS E LÓGICA:	R\$	-	0,00%		Instalações	FASE 4
22	INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO:	R\$	-	0,00%		Instalações	FASE 4
23	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:	R\$	-	0,00%		Instalações	FASE 4
24	INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO/COMBATE A INCÊNDIO:	R\$	-	0,00%		Instalações	FASE 4
25	INSTALAÇÕES ESPECIAIS:	R\$	-	0,00%		Instalações	FASE 4
26	APARELHOS, LOUÇAS, METAIS E ACESSÓRIOS SANITÁRIOS:	R\$	-	0,00%		Instalações	FASE 4
27	SERRALHERIA:	R\$	-	0,00%		Instalações	FASE 4
28	ELEMENTOS ESPORTIVOS:	R\$	-	0,00%		Instalações	FASE 4
29	PEQUENAS OBRAS:	R\$	-	0,00%		Acabamentos	FASE 5
30	OUTROS ELEMENTOS	R\$	-	0,00%		Acabamentos	FASE 5
31	URBANIZAÇÃO:	R\$	-	0,00%		Acabamentos	FASE 5
32	LIMPEZA FINAL:	R\$	-	0,00%		Entrega	FASE 6
33	OUTROS INVESTIMENTOS	R\$	-	0,00%		Entrega	FASE 6
34	CAPITAL DE GIRO	R\$	-	0,00%		Entrega	FASE 6
<b>VALOR TOTAL DO INVESTIMENTO</b>		<b>R\$</b>	<b>-</b>	<b>0,00%</b>			

#### 4.7. Aba – Condições de Financiamento

Nesta aba o cliente deverá preencher as condições gerais pretendidas no financiamento, prazo, carência, percentual de financiamento, percentual de recursos próprios, taxas de juros (5% a.a + INPC vigente acumulado em 12 anteriores) também verá inserir os dados da garantia real do financiamento dados gerais do imóvel o qual deverá está livre de quaisquer ônus que impeçam a sua alienação fiduciária ao Banco.

**OBS:** Para projetos que não beneficiarão diretamente a COP30, que será realizada em Belém, é obrigatório o mínimo de 20% para financiamento acima de R\$ 5 milhões de reais até limite máximo de R\$ 15 milhões . Já para projetos ligados à COP30, não há obrigatoriedade e a solicitação ou não de contrapartida fica acritério do Banco no decorrer da análise do projeto e do crédito, podendo ser financiado até 100% do limite máximo do produto vigente.

**OBS:** O prazo máximo do financiamento, de acordo com as regras do FUNGETUR é de 240 meses incluindo carência e amortização.

O prazo máximo de carência é de 60 meses.

**INFORMAÇÕES DO CLIENTE**

NOME	0
CNPJ	0
MUNICÍPIO	0
ENDEREÇO COMPLETO:	0
CONSTRUTORA:	0
ENGENHEIRO(A) RESPONSÁVEL:	0
CREA:	0

**CONDIÇÕES DE FINANCIAMENTO**

<b>Prazo de Carência (meses):</b>	
<b>Prazo de Amortização (meses):</b>	
<b>Prazo Total (meses)</b>	0
<b>Periodicidade de Amortização:</b>	Mensal
<b>Recursos Próprios/Contrapartida (%):</b>	0,00%
<b>Financiamento (%):</b>	100,00%
<b>Taxa de Juros(a.a.):</b>	<b>Fungetur(INPC):</b>
	<b>Banpará:</b>
	5,00%
<b>Valor Total do Investimento (R\$):</b>	0,00
<b>Valor do Financiamento - Fungetur (R\$):</b>	0,00
<b>Recursos Próprios/Contapartida (R\$):</b>	0,00

**GARANTIAS**
**IMÓVEL 1**

<b>Categoria</b>	ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA
<b>subcategoria</b>	
<b>Descrição</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>CEP</b>	
<b>Município</b>	
<b>UF</b>	
<b>Coordenadas Geográficas</b>	
<b>Registro</b>	<b>Matricula</b>
	<b>Folhas</b>
	<b>Livro</b>
	<b>Cartório</b>
	<b>Data de Registro</b>
<b>Valor da Avaliação (R\$)</b>	
<b>Data da Avaliação</b>	
<b>Avaliador</b>	

**4.8. Aba – DADOS FINANCEIROS**

Nesta aba, o cliente deverá preencher, no quadro abaixo, as informações financeiras da empresa de acordo com a documentação enviada ao Banco como anexo ao projeto.

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS			
Balço Patrimonial	31/12/2023	31/12/2024	31/12/2025
<b>Ativo</b>			
<b>Ativo Circulante</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Disponível	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Caixa			
Duplicatas / Contas a Receber	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Duplicatas a Receber			
(-) Duplicatas descontadas			
Adiantamentos			
Valor a recuperar			
Estoques	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Mercadorias / Produtos Acabados			
<b>Ativo Não Circulante</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Imobilizado			
Moveis e Utensílios			
Terrenos			
Instalações			
(-) Deprec Acum. Instalações			
Equipamentos de Informática			
(-) Deprec Acum. Equip Informática			
(-) Depreciações Acum Moveis e Utensílios			
<b>Ativo Total</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
<b>Passivo</b>			
<b>Passivo Circulante</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Obrigações Sociais e Trabalhistas	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Honorários a Pagar			
<b>Passivo Não Circulante</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Notas Promissórias a Pagar	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Aluguel a Pagar			
Energia Elétrica a Pagar			
<b>Patrimônio Líquido</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>
Capital Social	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Capital Social			
Reservas de Lucros	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Reserva Legal			
Apuração de Lucros ou prejuízos - Átos N	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Lucro Líquido do Exercício			
<b>Passivo Total</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>	<b>R\$ 0,00</b>

Após, o cliente deverá preencher o endividamento recorrente de financiamentos em outros bancos ou empréstimos no BANPARÁ:

**VALOR DA PARCELA:** Indicar o valor DE PARCELA DA DÍVIDA;

**PERIODICIDADE DE AMORTIZAÇÃO (MENSAL/ANUAL):** Indiciar A PERIODICIDADE DE AMORTIZAÇÃO.

**TAXA DE JUROS (MENSAL):** Informar os Juros do empréstimo, esta informação pode ser obtida no quadro resumo do contrato formalizado junto ao Banco, ou feito o cálculo por meio de taxa equivalente.

**DATA DE VENCIMENTO:** Informar a data de vencimento da operação.

ENDIVIDAMENTOS (BANPARÁ, OUTRAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS, FORNECEDORES)			
Informações do Endividamentos	Endividamento 1	Endividamento 2	Endividamento 3
Taxa de Juros (ao mês)			
Periodicidade de Amortização			
Data de Vencimento da Operação			
Valor da Parcela			

#### 4.9. Aba – Custos e Receitas Projetadas

Nesta aba, o cliente fornece ao Banco as estimativas de custos e receitas do empreendimento que está sendo implementado. Para tanto, deverá preencher diversos campos que irão servir como base ao Banco para analisar a viabilidade financeira do empreendimento, bem como seu porte e impacto social.

\*Em casos de dúvidas durante o preenchimento da planilha, por gentileza, entre em contato com sua agência de relacionamento.

DADOS DO CLIENTE						
Banpará						
NOME: 0						
CNPJ: 0						
MUNICÍPIO: 0						
ENDEREÇO COMPLETO: 0						
CONSTRUTORA: 0						
ENGENHEIRO(A) RESPONSÁVEL: 0						
CREA: 0						
DATA BASE DO ORÇAMENTO (MM/AAAA): jan/00						
PREVISÃO DE Nº DE CLIENTES / DIA DA SEMANA						
DOMINGO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA	SABADO
PREVISÃO DE SAZONALIDADE / MÊS						
MÊS	AUMENTO/REDUÇÃO (%)		PREÇO	PREVISÃO DE INFLAÇÃO E CAPACIDADE INSTALADA / ANO		
	Nº DE CLIENTES			PREVISÃO		
JANEIRO	0%		0%	ANO	INFLAÇÃO (%)	CAPACIDADE (%)
FEVEREIRO	0%		0%	0	0,00%	0%
MARÇO	0%		0%	1	0,00%	0%
ABRIL	0%		0%	2	0,00%	0%
MAIO	0%		0%	3	0,00%	0%
JUNHO	0%		0%	4	0,00%	0%
JULHO	0%		0%	5	0,00%	0%
AGOSTO	0%		0%	6	0,00%	0%
SETEMBRO	0%		0%	7	0,00%	0%
OUTUBRO	0%		0%	8	0,00%	0%
NOVEMBRO	0%		0%	9	0,00%	0%
DEZEMBRO	0%		0%	10	0,00%	0%
APLICÁVEL PARA MEIOS DE HOSPEDAGEM						
TAXA DE OCUPAÇÃO MÉDIA		SAZONALIDADE MÉDIA		TAXA DE OCUPAÇÃO COM SAZONALIDADE		
0,00%		0,00%		0,00%		
				11	0,00%	0%
				12	0,00%	0%
				13	0,00%	0%
				14	0,00%	0%
				15	0,00%	0%
				16	0,00%	0%
				17	0,00%	0%
				18	0,00%	0%
				19	0,00%	0%
				20	0,00%	0%

**PREVISÃO DE MOVIMENTAÇÃO SEMANAL:** Indicar qual a estimativa de clientes diária, considerando que, geralmente, durante o fim de semana há uma movimentação maior, por exemplo. Estes dados deverão ser preenchidos na forma de números apenas.

**PREVISÃO DE SAZONALIDADE DE CLIENTES MENSAL:** Indicar a projeção realizada para aumento e redução da movimentação de clientes ao longo do ano. Por exemplo, alguns empreendimentos apresetam movimentação maior durante os meses de janeiro, julho, outubro, dezembro, devido períodos de veraneio, férias escolares, feriados, Círio de Nazaré, entre outros. Bem como em outros meses, há uma redução de movimento, devido período de inverno amazônico, por exemplo. Estes campos deverão ser preenchidos com o percentual, colocar o sinal negativo "-" em caso de previsão de redução do movimento.

**PREVISÃO DE INFLAÇÃO E CAPACIDADE INSTALADA:** Nestes campos deve-se preencher a projeção estimada de inflação para os próximos anos (utilizar como parâmetro de projeção o Relatório Focus do Banco Central) e a capacidade instalada do empreendimento em operação (Ex. Hotelaria ocupação média anual de 60%).

**PREVISÃO DE SAZONALIDADE DE PREÇOS MENSAL:** Nestes campos, o cliente deverá indicar, percentualmente, qual a previsão de aumento/redução de preços ao longo do ano. Alguns empreendimentos, devido o aumento da demanda ou mesmo aumento de preços dos insumos (sazonalidade do aço, por exemplo), aumentam ou reduzem o preço repassado ao consumidor ao longo do ano. Estes campos deverão ser preenchidos com o percentual, colocar o sinal negativo "-" em caso de previsão de redução do movimento.

A planilha realiza cálculo com base nas informações médias de sazonalidade, taxa média de ocupação e capacidade instalada para segmento de meios de hospedagem, que ser observados como parâmetros do projeto.

Em seguida, deve-se estimar a receita mensal prevista do empreendimento na tabela ao lado, seguindo as mesmas instruções já explicadas acima. A tabela apresenta fontes de receitas de diversos tipos de empreendimento, em especial já realiza cálculos de médias para meios de hospedagem. Deve-se estimar as quantidades e valores médios mensais para cada tipo de receita.

RECEITAS PROJETADAS (MENSAL)						
RECEITAS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	RECEITA MENSAL	RECEITA ANUAL	RECEITA ANUAL AJUSTADA
<b>1. HOTEIS (RECEITAS PROJETADAS)</b>				R\$ -	R\$ -	R\$ -
Receitas com Hospedagem (Diárias, etc) - Neste item, inserir dados da Capacidade Máxima	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Receitas com Hospedagem (Diárias, etc) - Capacidade Projetada	Mensal	0	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Alimentos	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Bebidas	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Serviços de Quarto	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Eventos	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Aluguel de Salões	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Aluguel de Salas	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Estacionamento	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Spa	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Parcerias	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Delivery	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Catering (buffet e serviços)	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Atividades de Lazer	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Venda de Produtos e Souvenir	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Parcerias	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Passesios Turísticos	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Ingressos	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros (Especificar)	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros (Especificar)	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros (Especificar)	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>2. RESTAURANTES / BARES (RECEITAS PROJETADAS)</b>				R\$ -	R\$ -	R\$ -

Após este procedimento, deverão ser preenchidos o detalhamento da previsão de custos como salários dos funcionários, alugueis, etc. Expressos em quantidade estimada e o valor unitário na Unidade Mensal.

OBS: Nos casos de salários, informar o salário do funcionário, os impostos são calculados automaticamente na Planilha.

No preenchimento de dos itens, caso haja mais de um item do mesmo tipo, deve-se tirar a média e dos itens e indicar o número total dos itens, para que o valor mensal esteja estimado corretamente.

CUSTOS E DESPESAS PROJETADAS						
CUSTOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL	CUSTO ANUAL AJUSTADO
<b>1. MÃO DE OBRA</b>				R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>1.1. SALÁRIOS</b>				R\$ -	R\$ -	R\$ -
Gerentes	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Chefe de Cozinha	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Auxiliar de Cozinha	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Motoristas	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Serviços Gerais	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Pessoal de Limpeza	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Atendentes	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Garçons	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Seguranças	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Porteiros	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros (Especificar)	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Administrativo	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Recursos Humanos	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Contador	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Diárias em Geral	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>1.2. Encargos Trabalhistas</b>				R\$ -	R\$ -	R\$ -
FCTs	Sem unidade	8%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
INSS	Sem unidade	12%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
13º Salário	Sem unidade	100%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Férias	Sem unidade	30%	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>2. ALUGUEL E MANUTENÇÕES</b>				R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>2.1. Alugueis</b>				R\$ -	R\$ -	R\$ -
Aluguel	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
Aluguel de Equipamentos	Mensal			R\$ -	R\$ -	R\$ -
<b>2.2. Manutenções</b>				R\$ -	R\$ -	R\$ -

#### 4.10. Aba – Proposta de Financiamento

Esta Aba contém um resumo geral do projeto de financiamento com base nos dados inseridos nas demais Abas, demonstra o fluxo de caixa do projeto e os principais indicadores econômicos financeiros. Os dados e informações gerados serão utilizados no processo de análise do projeto pelo Banco.

\*Em casos de dúvidas durante o preenchimento da planilha, por gentileza, entre em contato com sua agência de relacionamento.

FLUXO DE CAIXA										
PERÍODO	CUSTO	RECEITA	FLUXO OPERACIONAL	DESEMBOLSO	FLUXO LÍQUIDO	AMORTIZAÇÃO		CAPACIDADE DE PAGAMENTO		
						OPERAÇÕES EM SER	FUNGETUR			
ANO 0	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 1	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 2	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 3	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 4	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 5	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 6	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 7	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 8	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 9	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 10	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 11	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 12	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 13	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 14	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 15	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 16	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 17	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 18	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 19	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-
ANO 20	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$	-

INDICADORES ECONÔMICOS E FINANCEIROS	
Indicadores	Resultado
Taxa Interna de Retorno (TIR)	0,00%
Valor Presente Líquido (VPL)	0,00
Payback simples (anos)	20,00
Payback descontado (anos)	20,00
Taxa Mínima de Atratividade (TMA)	10,75%
Relação Custo Benefício (B/C)	0,00
Índice de Lucratividade (IL)	0,00

#### 4.11. Aba – Demonstrativos Financeiros

Esta Aba apresenta as informações financeiras com base na análise das estruturas de receitas, impostos, custos, despesas e capital de giro do projeto, bem como nos níveis de investimento apresentados no orçamento e no fluxo de caixa.

Através desses dados é possível verificar o resultado operacional do negócio, apurar o grau de endividamento ideal e, também, o limite de taxa de juros que deve ser praticada para a captação e alavancagem do empreendimento. São indicadores que serão utilizados na análise do projeto pelo Banco.

#### 4.12. Aba – Simulação - Fungetur

Esta aba é para consulta, no entanto se faz necessário que os dados do financiamento estejam preenchidos corretamente (Aba – Condições de Financiamento), principalmente o valor acumulado do INPC em 12 meses com defasagem de dois meses, ela fará uma simulação aproximada do financiamento de acordo com os valores inseridos na abas anteriores, ela servirá como base tanto para o cliente quanto para o Banco para verificar a viabilidade do empreendimento.

**OBS:** Para financiamentos com carência, as primeiras parcelas referentes aos juros gerados ao longo do mês serão pagos, isto é, haverão pagamentos de parcelas de juros durante o período de carência. É importante se atentar à geração de caixa neste período para evitar a inadimplência e conseqüentemente a inviabilidade do projeto.

#### 4.13. Aba – Planilha de Custo/Referência SEOP/PA

Esta aba contém a planilha de custo atualizada extraída do portal da SEOP/PA <https://www.seop.pa.gov.br/planilha-de-custo>, nela contem todos os parâmetros de preços que devem ser utilizados para o preenchimento do orçamento e despesas do projeto.

\*Em casos de dúvidas durante o preenchimento da planilha, por gentileza, entre em contato com sua agência de relacionamento.