

Orientações Gerais sobre Elaboração de Projetos

Os estados ou municípios interessados em executar parcerias por meio de Convênios devem ter setor específico para operacionalização dos recursos recebidos da União (Senacon/FDD), com atribuições definidas para gestão, celebração, execução e prestação de contas, com lotação de, no mínimo, um servidor ou empregado público efetivo.

Além do técnico responsável pela execução das atividades previstas no Plano de Trabalho da parceria, que é operacionalizada via Plataforma Transferegov, são necessários um Gestor Financeiro e um Ordenador de Despesas, que executam os pagamentos decorrentes da parceria via Plataforma. As parcerias executadas por meio de Convênios são regulamentadas pelo Decreto nº 6.170/2007 e pela Portaria Interministerial nº 424/2016. Há, também, a exigência de contrapartida financeira, de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente à época da celebração da parceria, cujo percentual varia entre 0,1 e 20% do valor total do projeto, de acordo com a localização do município e sua população. O percentual é calculado automaticamente pela Plataforma.

A execução de parcerias é fomentada por meio da Rede de Parcerias da União e em todos os estados da federação há Coordenadores da Rede para auxiliar estados e municípios a atuarem de forma integrada, consulte o Coordenador da Rede no seu estado por meio do link: gov.br/transferegov/pt-br/rede-parcerias, buscar por Coordenadores da Rede.

Além de buscar o Coordenador da Rede no estado, o responsável deve incentivar sua equipe a buscar capacitação. São disponibilizados gratuitamente e *on line* diversos cursos voltados à operacionalização de Convênios. No site da Escola Nacional de Defesa do Consumidor são disponibilizados diversos cursos, um deles para capacitação sobre elaboração de projetos, confira em: gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/consumidor/escola-nacional-endc/cursos-endc/curso-elaboracao-de-projetos.

Consulte mais informações sobre cursos com links para acesso no Anexo I.

Com relação a orientações sobre projetos, o Plano de Trabalho é o documento que irá orientar a execução das ações previstas no Convênio. O Plano de Trabalho deve conter a descrição detalhada do objeto, metas, etapas, fases/atividades e cronograma de desembolso (orçamentário e financeiro). O Plano de Trabalho também é o documento base para a prestação de contas da parceria e caso não haja cumprimento do objeto, o Conveniente poderá ser compelido a restituir os recursos transferidos.

As informações que compõem o Plano de Trabalho são:

- Justificativa
- Objeto
- Objetivos específicos
- Beneficiários
- Capacidade Técnica Gerencial
- Cronograma de execução (Cronograma-físico): metas e etapas
- Cronograma de Desembolso
- Plano de Aplicação Detalhado
- Termo de Referência ou Projeto Básico

O detalhamento conceitual dos elementos acima constam do Anexo II e o planejamento de cada etapa do projeto, bem como os responsáveis por cada atividade são de extrema importância para o sucesso na execução.

A partir da definição do problema a ser resolvido e do levantamento das necessidades, com elaboração do Termo de Referência, e demais elementos do projeto, que incluem a realização de um diagnóstico prévio através de análise aprofundada e referenciada em indicadores de resultados a respeito dos beneficiários, impacto econômico, social, geográfico, bem como quanto à sustentabilidade do projeto. Somente após o diagnóstico do problema se poderá apresentar Proposta com o Plano de Trabalho para execução do Convênio, com características que demonstrem com clareza a vinculação dos recursos ao cumprimento do objeto.

Partindo das necessidades levantadas e da avaliação da oferta dos serviços atualmente, isto é, com a possibilidade da ampliação de atividades já iniciadas com agregação de valor, é fundamental explicitar o que vem sendo realizado e o que se pretende desenvolver no projeto, incluindo informação se o projeto é inovador e/ou se poderá ampliar a capacidade de atendimento do consumidor, por exemplo.

A troca de informações, integrações entre sistemas, cooperações técnicas com outros órgãos, tais como: Defensoria Pública, Ministério Público, Tribunais de Justiça e sociedade civil são exemplos de sucesso nas parcerias celebradas.

A avaliação preliminar quanto ao desenvolvimento de outros programas por órgãos públicos (seja União, estados, Distrito Federal e/ou municípios) também é imprescindível para o detalhamento do projeto, se há possibilidade de atuação integrada e como ocorrerá essa integração, evitando, dessa forma, a sobreposição ou duplicação de resultados. Por exemplo, pretende-se desenvolver projeto para capacitação de jovens sobre direitos do consumidor, caso a mesma população de jovens já seja atendida por outro programa governamental, será possível a integração das ações ou haverá necessidade de desenvolvimento da ação separadamente, por qual motivo? Há levantamento indicando que a população jovem necessita da ação voltada aos direitos do consumidor, quais dados subsidiam o diagnóstico do problema a ser resolvido?

A base do projeto será o problema a ser resolvido e seu diagnóstico, no qual poderá o estado ou município utilizar as suas bases de dados para demonstrar a existência do problema. A celebração da parceria é realizada após a apresentação da Proposta por meio da Plataforma, conforme os elementos indicados acima e a minuta do Convênio segue o padrão definido pela Advocacia-Geral da União, que pode ser consultada por meio do link: gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/conveniosecongeneres.

ANEXO I

Cursos sobre Convênios

- **Site da Escola Nacional do Consumidor - ENDC**
www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/consumidor/escola-nacional-endc
- **Curso Transferências da União: Visão Geral**
www.escolavirtual.gov.br/curso/637

- **Curso Transferências da União: Atos Preparatórios**
www.escolavirtual.gov.br/curso/638
- **Curso Transferências da União: Execução**
www.escolavirtual.gov.br/curso/639
- **Curso Transferências da União: Prestação de Contas**
www.escolavirtual.gov.br/curso/641
- **Confirma mais cursos no portal da Rede de Parcerias (seja um multiplicador):**
gov.br/transferegov/pt-br/rede-parcerias

ANEXO II

Elementos do Plano de Trabalho

Justificativa - deverá descrever as razões pelas quais o projeto deverá ser realizado, qual será a contribuição para a população. Para tanto, será necessário apresentar o problema a ser resolvido e a eficácia das ações, ou seja, registrar a necessidade da intervenção e de que forma se pretende sanar o problema. A definição da justificativa poderá ser elaborada com respostas às seguintes perguntas: 1) Qual necessidade pública será atendida? 2) Qual política será implementada? 3) Quem serão os beneficiários? 4) Qual o resultado esperado? 5) Qual é o interesse recíproco das partes (sua instituição e a Senacon/FDD) no projeto? A justificativa pode ser o último tópico a ser elaborado no projeto, sugerindo-se começar pelo diagnóstico do problema a ser resolvido.

Objeto - traduz o objetivo final, sua descrição deverá ser sucinta e objetiva, sem a indicação dos serviços que serão necessários para se chegar ao objetivo, ele deve ser de apenas um parágrafo e segundo a legislação não poderá ser alterado. O objeto é a situação desejada que será obtida após a transformação da situação atual.

Objetivos específicos - Os objetivos específicos deverão ser apresentados com maior riqueza de detalhes, expondo, além das ações propostas, o local em que será implementado, o período em que se pretende realizar, a previsão de início, as ações necessárias para solução do problema etc.

Beneficiários - Quem serão os beneficiários do projeto? A definição do público-alvo deve ser realizada com diagnóstico do perfil dos destinatários do projeto, ou seja, grau de escolaridade, gênero, faixa etária, renda familiar etc., direcionando, dessa forma, a linguagem e o método a ser empregado para execução do projeto. É necessário descrever e quantificar quem serão os beneficiários diretos e indiretos para essa definição.

Capacidade Técnica Gerencial - A equipe de execução do projeto corresponde aos profissionais necessários para sua implantação e desenvolvimento das ações necessárias para resolver o problema diagnosticado. A estruturação da equipe técnica gerencial é fundamental para o alcance dos objetivos do projeto, bem como o papel de cada integrante, a saber, pessoal administrativo, técnicos, consultores e coordenadores. A

capacidade técnica é demonstrada ao Concedente por meio de declaração de qualificação dos membros da equipe responsável pela execução do projeto (nome, CPF, função no projeto e capacidade/formação do executor), discriminando as habilidades operacionais (experiência na Plataforma), técnica (execução e implementação de outros projetos, histórico da instituição nessa execução) e gerencial (coordenação das ações e parcerias anteriores). A capacidade técnica também deve abordar a experiência da equipe na realização dos procedimentos licitatórios necessários às aquisições previstas nos projetos, bem como a integração do sistema de compras no estado ou município com a Plataforma.

Cronograma de execução (Cronograma-físico): metas e etapas - As metas definidas no projeto são as ações necessárias para que sejam cumpridos os objetivos específicos e o resultado esperado. As metas são divididas em etapas, com a divisão das atividades nas etapas necessárias para se chegar à meta estabelecida. As etapas deverão ser previstas considerando rigorosamente seu tempo de execução, pois, somente a partir da definição de cada ciclo de etapas e metas é que será possível organizar o cronograma de atividades do projeto (Cronograma-físico). Cada meta deve ser subdividida em, pelo menos, uma etapa, criando assim o cronograma básico do Plano de Trabalho. Algumas metas poderão ser simultâneas e outras, sequenciais. As etapas devem ser estabelecidas de forma lógica e adequada ao cronograma, devendo haver inclusão dos prazos necessários para realização das licitações a se realizarem em cada etapa, a fim de que o planejamento do cronograma-físico esteja adequado. O planejamento deve perpassar também por fatores decorrentes das aquisições, por exemplo, se haverá proposta para melhoria da fiscalização com aquisição de veículos, o município deve ter em seu quadro pessoa habilitada para execução das atividades de fiscalização e para condução do veículo, bem como comprovar que há meios no município para manter o bem, como contrato para fornecimento de combustível e eventual forma de execução da manutenção posterior dos bens adquiridos.

Cronograma de Desembolso - No cronograma de desembolso são indicados todos os gastos do projeto com datas, os quais estão diretamente relacionados às metas de execução preestabelecidas. Os recursos necessários e o período para pagamento, bem como a aplicação da contrapartida são definidos após a realização do planejamento das aquisições necessárias, conforme o Termo de Referência elaborado para as aquisições. O cronograma de desembolso é a previsão cronologicamente ordenada para liberação dos recursos financeiros, que estão vinculados aos valores e prazos definidos nas metas.

Plano de Aplicação Detalhado de Despesas - O Plano de Aplicação Detalhado é o espaço adequado para a descrição do planejamento financeiro do projeto. Deverá ser relacionado todos os bens e materiais de consumo que se pretende adquirir e serviços que se pretende contratar, com valor unitário e total, bem como elementos de despesas devidamente detalhados, conforme as regras de orçamento público.

Termo de Referência - Termo de Referência é o documento utilizado para a contratação de serviços, aquisição de material permanente, material de consumo etc. O Termo de Referência deve apresentar os dados capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no

mercado, a definição dos métodos e o prazo de execução do objeto. Nele deve-se justificar todas as despesas, informando qual a finalidade de cada uma. O referido documento é utilizado para os Aceites de Licitação posteriormente enviado ao Concedente. O Termo de Referência deve conter todos os bens, serviços e materiais de consumo necessários à execução do projeto, com informações sobre contratações anteriormente realizadas pelo município, identificação da necessidade da aquisição, levantamento e justificativa de quantitativos, levantamento das soluções disponíveis no mercado (se for o caso), requisitos para contratação (legislação estadual ou municipal influi de alguma forma na contratação desejada, há aquisições realizadas por outra unidade na estrutura do estado ou município para que haja integração quanto às aquisições), modalidade de licitação a ser utilizada, necessidade de providências para adequação de ambiente no órgão que receberá os bens (espaço físico).

Projeto Básico - Documento necessário para execução de projetos com obras de engenharia civil, que consiste na descrição de uma obra, definindo cronologicamente suas etapas e fases, de acordo com o detalhamento técnico acerca de sua forma de execução. Os projetos necessários para execução de obras de engenharia devem ser subscritos por profissional competente (arquiteto, com comprovação de registro da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART junto ao respectivo Conselho de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA) incluindo objeto, justificativa, memorial descritivo, fotos recentes do que se pretende recuperar ou restaurar, orçamento detalhado, forma de recuperação, planta do imóvel, bem como outras informações pertinentes. No Projeto Básico de engenharia deverá mensurar o que será recuperado (telhado, paredes, piso, instalações elétrica e hidráulica etc). Para aquisição dos insumos ou formulação da planilha de preços, a empresa contratada deverá apresentar custos que estejam de acordo com o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, mantido e divulgado, pela internet, pela Caixa Econômica Federal. Outros sistemas de referências poderão ser utilizados nos casos de incompatibilidade de adoção desta tabela por estados. Os projetos que envolvam obras de engenharia são fomentados por meio de Editais lançados pelo Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa de Direitos Difusos para celebração de Contratos de Repasse, cuja documentação necessária segue abaixo:

- 1) Declaração de Capacidade Técnica;
- 2) Declaração de Disponibilidade de Contrapartida;
- 3) Quadro de Detalhamento da Despesa – QDD;
- 4) Documentação de titularidade da área;
- 5) Licenciamento Ambiental (ou apresentar a Dispensa com assinatura do órgão ambiental competente);
- 6) Plano de Sustentabilidade;
- 7) Declaração de Conformidade em Acessibilidade do empreendimento;
- 8) Estudo de Alternativas de Concepção de Projeto;
- 9) Anotações/Registros de Responsabilidade Técnica (ART/RRT);
- 10) Localização do empreendimento com coordenadas geográficas;
- 11) Documentação pessoal do Responsável Legal e do Responsável Técnico;
- 12) Orçamento Detalhado;

13) Projeto Básico (obra):

- 13.1. Memorial Descritivo
- 13.2. Especificações Técnicas
- 13.3. Cronograma físico-financeiro
- 13.4. Levantamento topográfico planialtimétrico
- 13.5. Sondagens
- 13.6. Projeto de canteiro
- 13.7. Projeto arquitetônico
- 13.8. Projeto de terraplanagem
- 13.9. Projeto de fundações
- 13.10. Projeto estrutural
- 13.11. Projeto de instalações hidrossanitárias (água fria, água quente, esgotos sanitários, águas pluviais, irrigação e drenagem)
- 13.12. Projeto de instalações elétricas
- 13.13. Projeto de instalações telefônicas
- 13.14. Projeto de instalações de detecção e alarme e de combate a incêndio
- 13.15. Projeto de Elevador
- 13.16. Projeto de Climatização
- 13.17. Demais projetos que se fizerem necessários de acordo com a tipologia da obra