



Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome

GABINETE DO MINISTRO PORTARIA Nº 177, DE 11 DE MAIO DE 2006

Define normas e procedimentos para a celebração de convênios e instrumentos congêneres nos casos em que especifica, a serem firmados pelo Fundo Nacional de Assistência Social; aprova a implantação do Sistema de Gestão de Convênios – SISCON e dá outras providências.

O MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos art. 87 da Constituição Federal; Lei n.º 10.869/04, de 13 de maio de 2004, que cria o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS; bem como o disposto no Decreto nº 5.550, de 22 de setembro de 2005, que estabelece a estrutura regimental do MDS e define as competências da Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS; e

Considerando a necessidade de agilizar a instrução de convênios no âmbito do Fundo Nacional de Assistência Social,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, no âmbito do Fundo Nacional de Assistência Social, as normas e procedimentos constantes do Anexo Único desta Portaria para programas e projetos no âmbito do Sistema Único de Assistência Social mediante a celebração de convênios e instrumentos congêneres.

Art. 2º Aprovar a implantação do Sistema de Gestão de Convênios - SISCON, aplicativo da REDE SUAS, cujo sistema on line permite a tramitação e análise dos processos, assim como a comunicação imediata entre o MDS e os Estados, Distrito Federal e Municípios, favorecendo as operações da Política Nacional de Assistência Social, incluindo o controle social das ações e repasse de recursos.

Parágrafo Único. O programa para instalação do SISCON estará à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.mds.gov.br, no link relativo ao SISCON.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PATRUS ANANIAS

ANEXO

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
COMBATE À FOME
Secretaria Nacional de Assistência Social
Diretoria Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social

ANEXO UNICO

MANUAL DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA CONVÊNIOS

Brasília - 2006

Apresentação

O Sistema Único de Assistência Social (SUAS) reorganiza as bases elementares de execução da Política Nacional de Assistência Social, à medida que permite a normatização de padrões nos serviços, qualidade no atendimento, indicadores de avaliação e resultado, nomenclatura dos serviços e da rede socioassistencial e, ainda, os eixos estruturantes e de subsistemas conforme aqui descritos: matricialidade sociofamiliar; descentralização político-administrativa e territorialização; novas bases para a relação entre Estado e sociedade civil; financiamento, controle social; desafio da participação popular/cidadão (ã) usuário (a).

Tendo em vista que o processo de implementação do SUAS requer a instituição de nova sistemática de financiamento, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, por meio da Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS, no uso de suas atribuições de gestor federal da política de assistência social, vem introduzindo mudanças relativas a sua responsabilidade quanto ao co-financiamento. Para tanto, no ano de 2005, já foram adotadas estratégias para aprimorar a efetivação dessa cooperação mediante a transferência automática e regular de recursos financeiros, no caso dos serviços de ação continuada.

No que se refere aos programas e projetos, o co-financiamento da União será operado mediante a celebração de convênio ou instrumentos congêneres, cujo repasse somente ocorre entre os entes federados. Os procedimentos e fluxos necessários à formalização de convênios foram reformulados de modo a assegurar maior agilidade, visibilidade e transparência no processo de tramitação da documentação necessária para formalizar o convênio. Por isso, foi concebido o Sistema de Convênios - SISCON no âmbito do SUAS, cujo sistema on-line permite análise e comunicação imediata entre o MDS e os Estados, Distrito Federal e Municípios.

Para tanto, o MDS, por intermédio da Secretaria Nacional de Assistência Social absorveu a tecnologia de gestão de convênio do Ministério da Saúde e implementa o Sistema de Convênios - SISCON no âmbito do SUAS, que permite a tramitação e análise dos processos, assim como a comunicação imediata com os Estados, Distrito Federal e os Municípios.

O SISCON é um aplicativo da REDE SUAS, Sistema Nacional de Informação do SUAS, composto por sistemas gerenciais que tem a função de responder as novas necessidades de informação e comunicação no âmbito do SUAS, favorecendo as operações da Política incluindo o controle social das ações e repasses de recursos.

Na oportunidade estamos também divulgando as mudanças nos fluxos e procedimentos a serem adotados a partir do ano de 2006 para os procedimentos de celebração de convênios e instrumentos congêneres.

Convém destacar que a forma de cooperação técnica e financeira por intermédio de convênios e instrumentos congêneres obedecem à ampla e complexa legislação, a saber, a Instrução Normativa nº 01 de 1997/STN, entretanto tem-se buscado implementar iniciativas que possibilitem agilizar a operacionalização e execução de forma mais eficiente e eficaz, o que se pretende; seja alcançada com as novas ferramentas eletrônicas em implantação.

CAPÍTULO I

Definição de termos e diretrizes para elaboração de programas e projetos no sistema único de assistência social

1.1 CONCEITOS BASICOS

Para melhor entendimento dos conceitos utilizados neste manual e para seus efeitos, consideram-se:

1.1 Atividades/Ações: especificação das atividades/ações de assistência social previstas para a execução de programas e projetos desenvolvidas com a população usuária dessa política, que, se atingidas, propiciam a conclusão do objeto de um convênio.

1.2 Categoria Econômica: forma de classificação da despesa pública sob o critério da permanência ou durabilidade do investimento ou inversão, seja com a produção ou aquisição de bens, seja com o gasto com manutenção ou recuperação. Assim, tem-se no contexto da classificação orçamentária, a funcional-programática por categoria econômica:

a) O dígito 3: designa despesa corrente, o gasto com manutenção ou recuperação que não contribui diretamente para a formação, aquisição ou aumento de bem de capital. São despesas cor-

rentes o custeio da manutenção administrativa, reformas/recuperações de unidades, aquisição de materiais de higiene, limpeza, didático-pedagógicos, alimentação, entre outros; e

b) O dígito 4: designa despesa de capital, ou seja, aquelas que contribuem para a criação de bens a serem incorporados ao patrimônio público. São exemplos de despesas de capital a aquisição de equipamentos, veículos, construção nova, ampliação de unidades etc.

1.3 Código da "Funcional-Programática": código identificador da classificação da despesa por função, sub função, programa, ação, que permite relacionar as dotações orçamentárias aos objetivos do governo, o que, no caso da Assistência Social deve corresponder às diretrizes e aos objetivos da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, da Política Nacional de Assistência Social - PNAS (que instituiu o Sistema Único de Assistência Social - SUAS), da Norma Operacional Básica do SUAS - NOB/SUAS e regulações complementares.

1.4 Código por "Grupo de Natureza da Despesa - GND": código que agrega elementos da classificação da despesa com as mesmas características quanto ao objeto do gasto. São exemplos desse código as despesas com pessoal e encargos sociais, os juros e encargos da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras etc.

1.5 Código da "Modalidade de Aplicação": utilizado para aplicação dos recursos feita de forma direta pelos órgãos, se ocorrer através de entidades da mesma esfera de governo ou por outro ente da federação e suas respectivas entidades. As modalidades de aplicação utilizadas para repasse aos Municípios, Distrito Federal e Estados são: 40 para municípios e 30 para DF e estados.

1.6 Proponente: é o ente governamental que propõe ao MDS a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a apresentação do respectivo Plano de Trabalho e/ou Projeto Básico e demais documentos necessários à instrução do processo de Convênio.

1.7 Convênio: instrumento específico que disciplina as transferências de recursos públicos para o desenvolvimento de programas, projetos ou eventos e que tenha como participantes, de um lado a União (representada pelo MDS), e de outro, Municípios, Estados ou o Distrito Federal, visando a realização de programas, projetos, atividades ou eventos com duração certa, com objeto definido, de interesse recíproco e em regime de mútua cooperação.

1.8 Concedente: é a União, representada pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, responsável pela transferência de recursos financeiros ou descentralização de créditos orçamentários destinados à execução do objeto do convênio.

1.9 Conveniente: é a pessoa jurídica de direito público com a qual a União, por intermédio do MDS, pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento de duração certa, mediante a celebração de convênio.

1.10 Interventente: órgão da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou organização particular que participa do convênio para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio. Nesse caso, é o conveniente (Município, Estado, Distrito Federal ou Consórcio Público devidamente regularizado) que se responsabiliza pela administração dos recursos do ajuste, realizando todas as aquisições de equipamentos e materiais a serem utilizados pelas entidades beneficiadas. Exige-se que a interventente assine também o convênio, junto com o conveniente e o concedente, assumindo formalmente essa condição, seja incluída no Plano de Trabalho no campo "outros participantes" e seja inscrita no Conselho de Assistência Social da respectiva esfera de governo.

1.11 Executora: é a entidade privada para quem os recursos repassados ao conveniente (Município, Estado, Distrito Federal ou Consórcio Público devidamente regularizado) pode vir a transferir os recursos do ajuste, ficando a mesma responsável pela aplicação desses recursos e pela realização das licitações para aquisição de materiais e equipamentos inerentes à execução do objeto do convênio. Nesse caso, é necessário que seja firmado um Termo entre o conveniente e a executora para regular a transferência dos referidos recursos. Exige-se que a executora assine também o convênio, junto com o conveniente e o concedente, assumindo formalmente essa condição, seja incluída no Plano de Trabalho no campo "outros participantes", comprove a regularidade fiscal exigível ao convênio e seja inscrita no Conselho de Assistência Social da respectiva esfera de governo.



1.12 Habilitação para convênios: procedimento que permite ao conveniente, mediante a apresentação de um conjunto de documentos exigidos, definidos segundo a esfera administrativa a que pertença, comprovar sua capacidade legal perante o cumprimento de condicionantes constitucionais, legais e normativas, que o torne apto para o recebimento dos recursos a serem transferidos.

1.13 Pagamento de Serviços de Terceiros: (Despesas Correntes ou Custeio) referem-se aos serviços eventuais executados por pessoa física e/ou jurídica, tais como instrutores e monitores, exclusivamente no período de execução do projeto, sem caracterizar vínculo empregatício e, no caso de pessoa física, que não seja servidor público de qualquer esfera de governo. (É vedado o pagamento de encargos sociais ou trabalhistas com o recurso do concedente ou do conveniente.)

1.14 Meta: é a parcela quantificável do objeto.

1.15 Termo Aditivo: é o instrumento jurídico que modifica o Convênio, durante a sua vigência. Mudanças poderão acrescentar, alterar ou excluir condições e metas, o prazo de vigência, desde que mantido o seu objeto.

1.16 Transferência de Recursos: expressão usada para informar que, em decorrência de um convênio, a União, por intermédio do MDS, comprometerá suas dotações orçamentárias e repassará recursos financeiros ao conveniente em conta específica que será aberta pelo FNAS, conforme Acordo de Cooperação Técnica nº 01/2004, firmado entre o MDS e o Banco do Brasil, após a instrução completa do processo, em momento anterior à liberação dos recursos.

1.17 Recursos Financeiros - deverão ser mantidos e geridos na conta específica onde serão depositados os recursos transferidos, bem como os referentes à contrapartida (quando em dinheiro e não em bens ou serviços economicamente mensuráveis) bem como os rendimentos auferidos em aplicação financeira.

1.18 Unidade Gestora: unidade orçamentária ou administrativa que realiza ato de gestão orçamentária financeira e/ou patrimonial, cujo titular está sujeito a Tomada de Contas Anual, conforme disposto nos artigos 81 e 82, do Decreto-Lei nº 200/67.

1.19 Saldo de convênio: disponibilidade financeira em conta bancária específica do convênio, relativa aos recursos repassados pelo concedente e aos provenientes da contrapartida, com respectivos rendimentos, destinados à aplicação no objeto pactuado, ainda que este tenha sido concluído.

1.2. Diretrizes para elaboração de programas e projetos no sistema único de assistência social

A Assistência Social vem experimentando grandes inovações desde o ano de 2004 quando do processo de aprovação do novo texto da Política Nacional de Assistência Social, que instituiu o Sistema Único de Assistência Social.

No âmbito do financiamento dos serviços de ação continuada, a Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS), aprovada no ano de 2005, já possibilitou grandes avanços, especialmente com a regulação do repasse fundo a fundo regular e automático. É preciso agora avançar no que concerne ao financiamento dos programas e projetos, que também compõem o rol das ações de assistência social instituídas pela Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93.

A NOB/SUAS cita em seu item 5.4 que "também são objeto de novas regulações e nova sistematização os repasses efetuados para apoio financeiro aos projetos e programas não continuados, para os quais permanece o mecanismo de convênio, mediante a instituição de sistematização própria".

Essa iniciativa se baseia no fato de que a assistência social conta com prerrogativas legais que permitem simplificar sobremaneira o grau de exigências documentais para processos em seu âmbito que tenham o propósito da formalização de convênios.

Até mesmo a Instrução Normativa nº. 01/1997, em seu artigo 39 faz menção diferenciada à assistência social, no caso dos serviços continuados, em compatibilidade ao disposto na Lei nº 9.604/1998 e Decreto nº 5.085/2004, o que permite seu enquadramento nas hipóteses do repasse fundo a fundo, regular e automático. Tanto nesses casos, quanto no que tange aos convênios, também na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei nº 10.954/2004 há excepcionalidades a essa política pública que permitem que documentos que compõem o rol de exigências em outras áreas possam ser dispensados quando se trata da assistência social. Esse mergulho na legislação existente, que permitiu uma interpretação mais correta de suas definições em relação à assistência social, possibilitando identificar tais condições diferenciadas, foi efetuado no ano de 2005, e traduz a busca permanente de tratamento dessa política como iniciativa prioritária no âmbito da gestão pública, que tem como fim último o atendimento às pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social.

É isso que se busca implementar com este manual e também com a implantação da nova ferramenta de gestão de convênios no Fundo Nacional de Assistência Social - o Sistema de Convênios - SISCON, o qual, além de possibilitar uma maior agilidade no acesso de Estados, Distrito Federal e Municípios às novas formas utilizadas nesse processo (já que a experiência demonstra haver, de fato, necessidade de aprimoramento nos fluxos e procedimentos adotados), conta também com o chamado "Módulo Parlamentar", que possibilitará maiores facilidades aos representantes legislativos do país na destinação e controle de tramitação de emendas de sua autoria.

1.3. Diretrizes, objetivos, critérios, público usuário e prioridades aplicáveis aos programas e projetos com recursos alocados no Fundo Nacional de Assistência Social.

Como forma de garantir a consonância das propostas apresentadas, visando à celebração de convênios, com a LOAS, a PNAS, a NOB e demais regulações da política pública de assistência social, na perspectiva da consolidação do SUAS, as propostas e a análise do MDS deverão se pautar nas diretrizes, objetivos, critérios gerais, público-alvo e prioridades especificados a seguir. Vale ressaltar que, além de tais questões mais atinentes à assistência social de maneira geral, as propostas que visem ao atendimento a públicos/segmentos específicos devem manter compatibilidade também com a legislação a esses afeta, como por exemplo, o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto do Idoso, a Política Nacional do Idoso, a Política Nacional da Pessoa com Deficiência, entre outros.

Diretrizes: as ações propostas devem seguir as diretrizes definidas nos instrumentos legais da assistência social, atentando para a centralidade na família destacada pela PNAS. Assim, fica estabelecido que os projetos devem ser adequados às seguintes diretrizes:

- descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e execução dos respectivos programas/projetos às esferas estadual e municipal, bem como a entidades beneficentes e de assistência social, garantindo o comando único das ações em cada esfera de governo, respeitando-se as diferenças e as características sócio-territoriais locais;

- participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis;

- primazia da responsabilidade do Estado na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo;

- centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos.

Quanto à formalização de cooperação com o MDS/SNAS/FNAS, tais diretrizes cumprem, além do papel que já exercem no campo mais geral da política de assistência social, o de:

- contribuir no processo de elaboração de solicitações para aplicação de recursos financeiros no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;

- compatibilizar a aplicação de recursos financeiros às prioridades definidas em conjunto pelas três esferas de gestão (federal, estadual e municipal), na Comissão Intergestores Tripartite - CIT e no Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS;

- avançar na estruturação qualificada da rede de serviços do SUAS.

Os projetos devem ser voltados aos (as) usuários (as) da Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004 com base na:

- Proteção Social Básica: população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e/ou fragilização de vínculos afetivos e relacionais e de pertencimento social (discriminações étnicas, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

- Proteção Social Especial: crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua que tiveram seus direitos violados e, ou, ameaçados e cuja convivência com a família de origem seja considerada prejudicial a sua proteção e ao seu desenvolvimento.

Os principais critérios a serem utilizados na análise dos projetos serão:

- Consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da NOB/SUAS;

- Usuários (as);

- Papel estratégico para a implementação do SUAS;

- Consonância com as diretrizes, objetivos, metas, prioridades, prazos e orçamentos dos editais/portarias de seleção dos projetos e demais regulações propostas pela Secretaria Nacional de Assistência Social - MDS;

- Qualidade técnica da proposta (consistência, pertinência, relevância e factibilidade);

- Racionalidade do investimento;

- Custo-efetividade do projeto;

- Recursos humanos adequados;

- Potencial de sustentabilidade;

- Apresentação de indicadores para acompanhamento e avaliação;

- Capacidade de gestão do projeto.

Esses critérios visam ampliar e aprimorar os parâmetros de atuação na aplicação de recursos financeiros e o impacto das ações na qualidade de vida da população. Com base nesses critérios, cada projeto deverá estar ligado às diretrizes pertinentes, ater-se aos objetivos definidos e, no caso das propostas que atendam a editais e/ou portarias específicas, devem ainda submeter-se aos critérios de prioridade e atender às condições definidas especificamente.

Os prazos para apresentação de propostas para celebração de convênios cujos recursos forem partilhados pelas instâncias de pactuação e deliberação da assistência social - CIT e CNAS, respectivamente, obedecerão ao contido em editais e portarias pertinentes, uma vez que os projetos a serem desenvolvidos com tais recursos, cuja partilha se dará por processo seletivo, obedecerão aos prazos estabelecidos nos referidos instrumentos normativos específicos, nos quais constarão as regras para a seleção das propostas e demais procedimentos a serem adotados. No que tange às propostas provenientes de emendas parlamentares, o prazo a ser observado é o definido na portaria específica que institui este manual.

As propostas de que trata o parágrafo anterior, tanto em relação aos recursos financeiros partilhados quanto aos relativos a emendas parlamentares deverão ser inseridas, sob a forma de pré-projeto, no Sistema de Convênios - SISCON, no site do MDS - www.mds.gov.br, link do FNAS, utilizando-se a mesma senha do SUASWEB.

Capítulo II

Formas de Cooperação Financeira no âmbito do sistema único de assistência social

O co-financiamento da União junto às demais esferas de governo no campo da assistência social é realizado por meio de duas formas de cooperação financeira, de modo que seja realizada transferência legal de recursos financeiros do Fundo Nacional de Assistência Social para os Fundos Estaduais, do Distrito Federal e Municipais, a saber:

2.1 Transferência regular e automática de recursos:

Forma de cooperação financeira adotada pela Secretaria Nacional de Assistência Social/Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome processada pelo Fundo Nacional de Assistência Social. A transferência regular e automática de recursos consiste no repasse fundo a fundo, por meio dos pisos de proteção social básica e especial, para co-financiamento dos serviços de ação continuada destinados aos Municípios habilitados no SUAS, ao DF e aos Estados, em consonância com os critérios de partilha pactuados na CIT, aprovados no CNAS conforme a NOB/SUAS.

2.2 Convênios e Instrumentos Congêneros:

Esta forma de cooperação técnica e financeira é utilizada pela SNAS/MDS quando se trata de co-financiamento de programas e projetos de assistência social. É realizada com interessados em financiamentos de projetos na área da assistência social, relacionados abaixo:

- Órgãos da administração pública nas três esferas de governo;

- Consórcios públicos de assistência social, desde se efetive a comprovação de sua natureza jurídica própria na forma da lei, ou seja, através do registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

Todos os atos preparatórios, intermediários e conclusivos relativos ao atendimento das solicitações à execução do objeto, ao acompanhamento e à prestação de contas serão registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e no Sistema de Convênios - SISCON, nos quais serão explicitadas a situação e localização de cada processo.

Destaca-se que a formalização do processo de habilitação estará condicionada à apresentação de todos os documentos e anexos especificados neste Manual, com todos os campos preenchidos, ou seja, documentação completa, devidamente assinada pelo Gestor e/ou por seu representante legal.

As informações pertinentes aos itens acima poderão ser obtidas junto a Secretaria Nacional de Assistência Social através dos Departamentos de Gestão do SUAS, da Proteção Social Básica, Proteção Social Especial e da Diretoria-Executiva do Fundo Nacional de Assistência Social, cujos contatos estão disponibilizados no site www.mds.gov.br.

Capítulo III

OPERACIONALIZAÇÃO

3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS - UTILIZAÇÃO DO SISCON

O procedimento de solicitação de apoio técnico e financeiro divide-se em três fases:

- Habilitação do órgão da administração pública para convênios;

- Apresentação do Pré-Projeto;

- Formalização da solicitação.

3.2 HABILITAÇÃO DE ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, DO DISTRITO FEDERAL OU MUNICIPAL:

Atualmente cada Órgão e respectivo dirigente deverão atualizar sua habilitação junto ao Fundo Nacional de Assistência Social. Para habilitar-se à celebração de convênios é necessário que o proponente apresente documentação que demonstre sua condição legal, a saber:

Art. 27. O convênio, ainda que entidade privada, sujeita-se, quando da execução de despesas com os recursos transferidos, às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente em relação a licitação e contrato, admitida a modalidade de licitação prevista na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos casos em que especifica. Redação alterada p/IN nº 3/2003 - Acórdão TCU nº 1070, de 6.8.2003 - Plenário, item 9.2.

Assim, cabe à área técnica, com base nas delimitações acima, inerentes à natureza específica de contrato e de convênio, adequar a situação concreta a um dos dois casos elencados acima. Acrescenta-se também a necessidade, nos casos em que o órgão solicitar recursos de convênio para atendimento de despesas com "serviços de instrutores", de apresentação de todo o conteúdo programático a ser ministrado, pesquisa e/ou justificativa dos valores apresentados, enfim, toda a documentação que comprove a pertinência dos serviços e a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

3.5 CONTRAPARTIDA:

Contrapartida: recursos próprios do convênio a serem alocados no projeto, conforme estabelecido na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União de cada ano e portarias ministerial específicas quando houver.

Nos processos de convênio junto ao Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, o percentual de contrapartida relativo a cada Município, a ser estabelecido por portaria específica, de acordo com o artigo nº 44 da Lei de Diretrizes Orçamentárias, estará disponível para consulta na internet, no site do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS. Os recursos de contrapartida deverão ser depositados, pelo proponente, na conta bancária aberta pelo FNAS para aquele projeto aprovado, de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho apresentado. A contrapartida não pode pagar encargos sociais ou trabalhistas, nem tampouco servidores do quadro de pessoal do convênio.

A contrapartida não financeira apenas é admitida quando for em outros bens economicamente mensuráveis. Quando em dinheiro, deverá ser depositada na conta corrente do convênio.

3.6 BENS REMANESCENTES DO CONVÊNIO.

Tendo em vista o disposto no art. 26 da IN nº 01/97, in verbis:

"Art. 26. Quando o convênio compreender a aquisição de equipamentos e materiais permanentes, será obrigatória a estipulação do destino a ser dado aos bens remanescentes na data da extinção do acordo ou ajuste.

Parágrafo único. Os bens materiais e equipamentos adquiridos com recursos de convênios com estados, Distrito Federal ou municípios poderão, a critério do Ministro de Estado, ou autoridade equivalente, ou do dirigente máximo da entidade da administração indireta, ser doados àqueles entes quando, após a consecução do objeto do convênio, forem necessários para assegurar a continuidade de programa governamental, observado o que, a respeito, tenha sido previsto no convênio."

Nesse sentido, no instrumento que formalizará o convênio estará estipulada a destinação dos bens e equipamentos permanentes que venham a ser adquiridos com recursos a ele referentes, alertando-se para o fato de que a doação direta pela União somente pode ocorrer para estados, municípios e DF, conforme previsto na IN/STN nº 01/97 e no Decreto nº 99.658/90, que regulamenta no âmbito da Administração Pública Federal o reaproveitamento, a movimentação, a alienação e outras formas de desfazimento de materiais.

3.7 MÓDULO DE EMENDAS PARLAMENTARES.

A Emenda Parlamentar ao Orçamento da União é o meio utilizado pelo Poder Legislativo para incluir no Projeto de Lei Orçamentária Anual autorização para posterior transferência de recursos do Orçamento da União.

No caso do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS esta transferência segue as definições da LOAS, da PNAS e da legislação complementar, sendo efetuada mediante a contemplação de projetos, atividades ou operações especiais tipificadas.

A Emenda pode ser:

• Emenda de Bancada ou Individual - Quando o proponente for, respectivamente, toda uma bancada de representantes ou apenas um em particular;

• Nominativa ou Global - Quando for indicado o destinatário individualizado num determinado programa de trabalho ou quando for uma destinação mais geral.

O Módulo de Emendas Parlamentares no SISCON foi concebido para facilitar a atuação do Parlamentar na distribuição dos recursos financeiros de suas emendas. Foi desenvolvido para ser preenchido diretamente na Internet, endereço a ser divulgado posteriormente.

O Parlamentar acessará o sistema ao digitar sua senha no campo apropriado a ser distribuída posteriormente.

Para distribuir os recursos, o Parlamentar deverá estar de posse do CNPJ (previamente cadastrado no SISCON) de cada órgão a que destinar o valor total ou parcial de sua emenda.

Assim, o Parlamentar poderá:

• Indicar os beneficiários dos recursos de sua emenda;

• Acompanhar a utilização desses recursos (extrato);

O Parlamentar poderá, ainda, alterar os beneficiários de suas emendas ou de parte delas desde que os respectivos beneficiários ainda não tenham apresentado o pré-projeto para elas.

Caso haja pré-projeto apresentado, o parlamentar ainda assim poderá alterar o órgão da administração pública beneficiado, bastando, para tanto, solicitar ao FNAS, mediante ofício, a exclusão do respectivo pré-projeto.

Após finalizar a tarefa, o Parlamentar e o órgão receberão uma mensagem confirmando a entrada dos dados no sistema.

Cabe ressaltar, ainda, que eventual alteração de modalidade de aplicação deverá ser encaminhada pelo Presidente da Comissão Mista Permanente do Orçamento de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de cada ano. Essa alteração só vigorará depois de efetivada pelo FNAS, uma vez que implica em alteração no Quadro de Detalhamento das Despesas (QDD).

3.8 PROGRAMAS E AÇÕES.

Programa 1006 - Gestão da política de Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Funcional Programática: 08.1006.6877

Capacitação de Agentes Públicos e Sociais em Política de Desenvolvimento Social e Combate à Fome

Finalidade: Capacitar permanentemente os atores envolvidos com a política de assistência social de modo a qualificar e/ou aperfeiçoar a atuação dos mesmos no campo da gestão, financiamento e controle social na perspectiva do Sistema Único de Assistência Social.

Funcional Programática: 08.1006.8249

Funcionamento dos Conselhos de Assistência Social

Finalidade: Apoiar técnica e financeiramente a manutenção dos Conselhos estaduais, do Distrito Federal e municipais de assistência social, em virtude de constituírem-se em instâncias deliberativas e de controle social no Sistema Único de Assistência Social, mediante convênio, para assegurar realização de reuniões, desenvolvimento de estudos e pesquisas, atividades de capacitação, recursos humanos e estrutura física e material, entre outras condições necessárias ao funcionamento de um Conselho.

Programa 1384 - Proteção Social Básica

Funcional Programática: 08.1384.2B30

Estruturação da Rede de Serviços da Proteção Social Básica

Finalidade: Aprimorar serviços de proteção social básica do Sistema Único de Assistência Social - SUAS por meio de projetos de enfrentamento a pobreza e programas de assistência social desenvolvidos de forma descentralizada pelos municípios; apoio à estruturação e modernização da rede de serviços e de suas unidades, com vistas à viabilização de melhores condições de atendimento ao público dessa política pública, à melhoria do acesso e ao aprimoramento da gestão dos serviços.

Base Legal:

CF, arts. 203 e 204; LOAS (Lei nº 8.742, de 7 de Dezembro de 1993); Norma Operacional Básica - NOBSUAS (Resolução CNAS, de 15 de julho de 2005); Guia da Proteção Social Básica do SUAS nº 1, de outubro de 2005.

Programa 1385 - Proteção Social Especial

Funcional Programática: 08.1385.2B31

Estruturação da Rede de Serviços da Proteção Social Especial

Finalidade: Aprimorar serviços de proteção social especial por meio de projetos de enfrentamento a pobreza e programas de assistência social desenvolvidos de forma descentralizada pelos Municípios, consórcios intermunicipais, Distrito Federal e Estados, e rede de serviços por intermédio de apoio a estruturação e modernização de suas unidades, com vistas à viabilização de melhores condições de atendimento ao público dessa política pública, à melhoria do acesso e ao aprimoramento da gestão dos serviços.

CAPÍTULO IV

OBRAS E SERVIÇOS DE ARQUITETURA E DE ENGENHARIA

4.1 Obras e serviços: ações administrativas ou governamentais praticadas pelo convênio que visam à consecução de determinados objetos, dentre os quais:

• Ampliação: (despesa de investimento) - acréscimo de área a uma edificação existente, ou mesmo construção de uma nova edificação para ser agregada funcionalmente (fisicamente) a um estabelecimento já existente;

• Conclusão: (despesa de investimento) - obra cujos serviços de engenharia foram suspensos, não restando qualquer atividade no canteiro de obras;

• Construção nova: (despesa de investimento) - construção de uma edificação desvinculada funcionalmente ou fisicamente de algum estabelecimento já existente;

• Reforma/recuperação: (despesa de custeio) - alteração ou não de ambientes, porém sem acréscimo de área construída, podendo incluir vedações e/ou as instalações existentes, substituição ou recuperação de materiais de acabamento ou instalações existentes.

• Unidade de medida: meio pelo qual se quantifica as metas, etapas e fases, com suas respectivas especificações ou qualificações. Ex: em caso de obras, a unidade é em m²; para equipamentos utiliza-se unidade: para custeio, percentual ou unidade etc.

A partir do exercício de 2006 os processos cujo objeto sejam construções e ampliações, bem como os equipamentos a elas referentes, com exceção de propostas das reformas, ou seja, os que tiverem exclusivamente obras e serviços considerados como despesas de capital, poderão ser analisados por órgão a ser contratado pelo MDS para esse fim.

Nesses casos, o proponente deverá cadastrar pré-projetos específicos, ou seja, se houver a proposição, num mesmo projeto, de despesas de capital que incluam:

a) construções e ampliações, e respectivos equipamentos; b) despesas de capital que não sejam referentes às anteriores, podendo ser equipamentos para estruturas já existentes; e despesas de custeio; o proponente deverá cadastrar um pré-projeto específico para a situação correspondente ao item "a" e outro para as situações relacionadas nos itens "b" e "c", mesmo que alguns elementos nos demais itens sejam semelhantes ou idênticos.

Em todos os casos em que o objeto for obra (construção, ampliação ou reforma), entretanto, devem ser obedecidas as referências definidas pelo MDS, que estarão disponibilizadas no site www.mds.gov.br, no link FNAS, sob denominação de "Referências para as proposições relativas ao co-financiamento de obras pelo MDS".

Assim, a partir da obtenção da aprovação do pré-projeto pelo órgão gestor federal (MDS), a formalização da solicitação deverá ser protocolada conforme as normas do órgão prestador dos referidos serviços:

4.2 Parâmetros Para os Projetos Arquitetônicos

Os projetos arquitetônicos para reforma, ampliação e modernização devem conter como características da infra-estrutura os seguintes parâmetros:

• Ambiência que ofereça espaços individuais, profissionais e de relações interpessoais;

• Ambiência acolhedora, com ventilação e luminosidade natural;

• Os ambientes devem obrigatoriamente assegurar a acessibilidade das pessoas com dificuldades de locomoção e serem livres de barreiras e de obstáculos que impeçam ou dificultem a acessibilidade;

• Disponibilidade de área especial para embarque e desembarque de pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;

• Obedecer e respeitar o dimensionamento da construção e a capacidade de atendimento (número de vagas), evitando a superlotação;

• Utilizar, na cobertura, material adequado de acordo com as peculiaridades e as condições climáticas de cada região;

• Utilizar pisos e outros materiais que sejam laváveis e resistentes, permitindo uma prática eficiente de manutenção e conservação; e as paredes, sempre que possível, deverão ser lisas, de pintura lavável;

• Condições adequadas de higiene, limpeza, circulação, iluminação, segurança;

• Pisos devem ser antiderrapantes, com rampas.

4.3 Entidades e Unidades que Prestam Serviços de Média Complexidade

4.3.1 Centros de Referência Especializado de Assistência Social

A ambiência do CREAS deve possibilitar um fluxo de atendimento que otimize e qualifique os processos de trabalhos e deve conter:

• Sala de espera com ambiente acolhedor, com assentos em número suficiente e com mobiliário adaptado às pessoas com dificuldades de locomoção;

• Sala de atendimento individual;

• Sala de atendimento grupal dos usuários;

• Sala de reuniões para equipe profissional;

• Salas para o desenvolvimento de atividades administrativas;

• Sala do Coordenador;

• Sala para Equipe técnica (Assistente Social, Pedagogo, Psicólogo Advogado e Auxiliar);

• Almoxnariado;

• Banheiros adaptados com sanitários acessíveis destinados ao uso por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

4.3.2 Entidades e Unidades de Prestação de Serviços de Alta Complexidade

As entidades que desenvolvem serviços de alta complexidade devem vislumbrar mudanças da estrutura dos grandes complexos para locais adequados a um número reduzido de pessoas, onde possam receber assistência individualizada possibilitando o melhor acompanhamento e inserção social desses.

As entidades de abrigo quais sejam: Abrigo Institucional, Albergue, Moradias Provisórias, e Casa de Acolhida para População de Rua, devem dispor dos seguintes ambientes:

• Quartos individuais ou coletivos (com no máximo 04 pessoas), sendo feminino e masculino;

• Lavandaria doméstica;

• Sala para atendimento individual ou em grupo;

• Sala de reuniões para equipe técnica;

• Sala de convivência e leitura;

• Sala de Espera de visitas;

• Cozinha e espaços adequados para a realização de refeições;

• Banheiros adaptados com sanitários acessíveis destinados ao uso por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

As entidades de abrigo que ofereçam atendimento na modalidade "Casa-lar" e "República" devem obedecer aos padrões arquitetônicos de construção de residências unifamiliares, adequadas à quantidade de moradores determinada no projeto técnico, que não deve, entretanto, ser superior a 14 moradores por casa-lar/república.

Para tanto, devem dispor dos seguintes ambientes:

• Quartos individuais ou coletivos (com no máximo 04 pessoas), sendo feminino e masculino;

• Sala de estar;

• Espaço para as refeições (sala de jantar ou copa);

• Cozinha;

• Área de serviço;

• Banheiros adaptados, com sanitários acessíveis, destinados ao uso por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida.

As Instituições de Longa Permanência para Idosos devem seguir os parâmetros previstos na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 283, de 26 de setembro de 2005, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

4.4 Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

As regras de ambiente do CRAS, conforme o Guia de Orientação Técnica da Proteção Social Básica do SUAS nº 1 (disponível no site do MDS www.mds.gov.br), são as seguintes:

4.4.1. Estima-se a seguinte capacidade de atendimento, por área de abrangência do CRAS:

- CRAS em território referenciado por até 2.500 famílias - capacidade de atendimento: até 500 famílias/ano.

• CRAS em território referenciado por até 3.500 famílias - capacidade de atendimento: até 750 famílias/ano.

• CRAS em território referenciado por até 5.000 famílias - capacidade de atendimento: até 1.000 famílias/ano.

O CRAS abriga, no mínimo, três ambientes: uma recepção, uma sala ou mais para entrevistas e um salão para reunião com grupos de famílias, além das áreas convencionais de convivência e sócio-educativo para grupos de crianças, adolescentes, jovens e idosos ou de capacitação e inserção produtiva devendo contar com mobiliário compatível com as atividades a serem ofertadas.

O ambiente do CRAS deve ser acolhedor para facilitar a expressão de necessidades e opiniões, com espaço para atendimento individual que garanta privacidade e preserve a integridade e a dignidade das famílias, seus membros e indivíduos e também prevê:

• Meios de acessibilidade para pessoas idosas e com deficiência.

• Meios e instrumentos de informação, comunicação e acolhida do (a) usuário (a) e seus familiares, inclusive para crianças e adolescentes.

• Recomendá-se a disponibilização de linha telefônica e computador conectado à rede Internet, o que permite agilidade de procedimentos e de registro de dados.

• Deve ser afixado, em local visível, mapa do território de abrangência do CRAS, indicando sua localização e os demais serviços disponíveis no território e nas proximidades.

4.4.2 Construção do CRAS para um público indígena, quilombola ou outra comunidade tradicional, a elaboração do projeto arquitetônico deve levar em conta:

• A organização socio-cultural destes povos.

• Para que este ambiente seja acolhedor, sua identidade física deve referenciar-se a noções correlatas a elementos identitários do grupo usuário do serviço sem, no entanto, perder de vista que o CRAS é uma porta de entrada para o sistema de proteção social básica de assistência social e, enquanto tal, deve necessariamente ofertar serviços da Proteção Social Básica do SUAS.

4.4.3 Construção de CRAS em área indígena, o projeto deverá observar:

• Localidade onde será construído, material de construção, estética, assim como disposição interna e externa do espaço físico;

• A adequação dos serviços devem ser pensados e discutidos em conjunto com lideranças indígenas, representantes do grupo usuário do serviço, e órgãos responsáveis pela questão indígena como FUNASA e FUNAI.

• Apresentação de RIMA (Relatório de Impacto Ambiental), tendo-se em vista o disposto no art. 2º, III - A da IN STN Nº 01/97;

• Nome e endereço do estabelecimento;

• Título das plantas (baixa, de corte, fachada, etc.);

• Data de elaboração do projeto;

• Assinatura, nome, nº de registro no CREA, telefones e endereço completo do autor do projeto;

• Indicação das metragens quadradas da área existente, das áreas de intervenção e área total;

• Escala utilizada nos desenhos.

(O projeto de arquitetura deverá ser padronizado no formato de pranchas de desenho usual (A1, A2, etc.), norma da NBR 6492, da ABNT).

4.5.3 O Projeto para reforma/adequação deverá obedecer a Norma NBR 9050 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e observar o seguinte:

• Adaptação: quando a obra se limitar à execução de serviços dentro do perímetro do prédio construído, com o intuito de adequar o espaço existente ao desenvolvimento de novas propostas de uso, considerando as demandas comunitárias. Não sendo possível o aumento da área física já construída.

• Reforma: quando a obra se limitar à execução de serviços dentro do perímetro do prédio construído, alterando ou não os ambientes, porém sem acréscimo de área construída, podendo incluir as vedações e/ou as instalações existentes, substituição de materiais de acabamentos tais como: pintura, revisão de instalações elétricas e hidráulicas, reposição de pisos, telhados e esquadrias, bem como modificações internas de alvenaria.

• Percentual para reforma: nos projetos deverá constar, quando necessário, o fechamento do terreno (muro, alambrado, grades, portões etc.). Devem estar previstos ainda abrigo de lixo externo, abrigo externo à cozinha para gás GLP e telefone comunitário. Os ambientes deverão ter abertura de vãos suficientes para garantir uma perfeita iluminação e ventilação natural. As "áreas molhadas" deverão ter os revestimentos de pisos e paredes com materiais laváveis.

4.5.4 Observações.

O orçamento deverá pautar-se pelos preços de mercado praticados na região, na data de apresentação do projeto, utilizados pelas Secretarias de Obras dos Estados e/ou Municípios, ou revistas especializadas da região. Como referência, será adotado o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, Banco de Dados mantido pela Caixa Econômica Federal e a revista "Mercado e Construção", da Editora PINI.

4.4.4 Identidade visual

O espaço deve possuir uma identidade visual própria: Centro de Referência de Assistência Social - CRAS - Casa das Famílias. A placa deve estar na frente do CRAS (ao lado da porta). Segue, abaixo, o modelo oficial da placa.

Placa em chapa de metal medindo 3x1 metros com estrutura em aço para fixar no chão e deve estar na frente do CRAS. (ver anexo)

4.5 Projeto Básico de Arquitetura

Aqui cabe observar que as exigências para efetivação dos projetos obedecem rigorosamente a IN nº 01/TNT/1997 principalmente no que tange à posse e propriedade do terreno objeto de eventual obra civil.

O registro do imóvel deverá estar devidamente reconhecido em cartório.

A construção, conclusão, reforma ou ampliação em terreno privado só poderá ocorrer através do Termo de Compêndio.

Consiste da apresentação técnica da obra os desenhos (em escala 1/50 ou 1/100), sendo constituído por pranchas (folhas de desenho) com cotas;

Planta de situação do terreno (discriminando os nomes das ruas, da quadra e entorno; se zona rural ou às margens de rios, deixando a estrada ou o curso d'água com as respectivas distâncias até a edificação);

Planta de locação da obra no terreno, contendo as cotas de afastamento e norte magnético, medidas do terreno e metragem quadrada de acordo com o Registro de Imóvel apresentado;

Planta de cobertura contendo: tipo de cobertura, porcentagem de inclinação e projeção da caixa d'água;

Planta Baixa de cada pavimento contendo: cotas, níveis, quadro de esquadrias e instalações sanitárias para pessoas portadoras de deficiências físicas com barras de apoio conforme NBR9050 da ABNT.

No caso de haver diferenças de nível nas entradas, deverão ser previstas rampas de acesso.

Devem ainda ser especificados cortes (seções transversais e longitudinais) indicando os níveis e materiais (tipos de forro, altura e tipo de revestimentos de paredes, pintura, etc), layout dos equipamentos fixos, tais como os de infra-estrutura predial (geradores, lavatórios/sanitários etc) ou apoio, indicação dos materiais de acabamento (piso, parede e teto), por ambiente; e fachadas (elevações), contendo materiais de acabamento a serem utilizados.

4.5.1 Deverão estar incluídas no PROJETO BÁSICO DE ARQUITETURA, as seguintes informações:

• Identificação gráfica com legenda especificando os itens a demolir e a conservar;

• Projeto completo do estabelecimento, incluídas as áreas em que não haverá intervenção;

• As reformas de caráter restaurador ou de manutenção deverão ser demarcadas e identificadas por legenda às áreas de intervenção;

4.5.2 Identificação* em cada prancha (folha de desenho) deverá conter:

• Nome e endereço do estabelecimento;

• Título das plantas (baixa, de corte, fachada, etc.);

• Data de elaboração do projeto;

• Assinatura, nome, nº de registro no CREA, telefones e endereço completo do autor do projeto;

• Indicação das metragens quadradas da área existente, das áreas de intervenção e área total;

• Escala utilizada nos desenhos.

(O projeto de arquitetura deverá ser padronizado no formato de pranchas de desenho usual (A1, A2, etc.), norma da NBR 6492, da ABNT).

4.5.3 O Projeto para reforma/adequação deverá obedecer a Norma NBR 9050 da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e observar o seguinte:

• Adaptação: quando a obra se limitar à execução de serviços dentro do perímetro do prédio construído, com o intuito de adequar o espaço existente ao desenvolvimento de novas propostas de uso, considerando as demandas comunitárias. Não sendo possível o aumento da área física já construída.

• Reforma: quando a obra se limitar à execução de serviços dentro do perímetro do prédio construído, alterando ou não os ambientes, porém sem acréscimo de área construída, podendo incluir as vedações e/ou as instalações existentes, substituição de materiais de acabamentos tais como: pintura, revisão de instalações elétricas e hidráulicas, reposição de pisos, telhados e esquadrias, bem como modificações internas de alvenaria.

• Percentual para reforma: nos projetos deverá constar, quando necessário, o fechamento do terreno (muro, alambrado, grades, portões etc.). Devem estar previstos ainda abrigo de lixo externo, abrigo externo à cozinha para gás GLP e telefone comunitário. Os ambientes deverão ter abertura de vãos suficientes para garantir uma perfeita iluminação e ventilação natural. As "áreas molhadas" deverão ter os revestimentos de pisos e paredes com materiais laváveis.

4.5.4 Observações.

O orçamento deverá pautar-se pelos preços de mercado praticados na região, na data de apresentação do projeto, utilizados pelas Secretarias de Obras dos Estados e/ou Municípios, ou revistas especializadas da região. Como referência, será adotado o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, Banco de Dados mantido pela Caixa Econômica Federal e a revista "Mercado e Construção", da Editora PINI.

Não deverão constar da Planilha Orçamentária os custos de projetos, administração, taxas, eventuais, emolumentos, consultoria, serviços topográficos e mobilização/desmobilização.

Na indicação dos serviços preliminares é indispensável discriminar a sua composição e as respectivas unidades e quantidades. Caso seja indispensável a implantação de canteiro de obras, o custo dos serviços preliminares não poderá ultrapassar 4% (quatro por cento) do valor da obra, salvo em caso de serviços de demolição.

Em obras de reforma, o projeto deverá apresentar legenda destacando a parte existente e a parte a ser reformada, bem como fotografias externas e internas das fachadas, do telhado e dos elementos a reformar com descrição sucinta da situação retratada. O custo da reforma ou adaptação não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor correspondente a uma obra nova.

4.5.5 O Projeto arquitetônico deverá atender às características dos seus usuários e aos objetivos das ações desenvolvidas cujas necessidades mínimas são:

• Autorização Prévia da Construção Pelas Partes Competentes;

• A análise dos PROJETOS BÁSICOS DE ARQUITETURA por parte do MDS não exime os proponentes à aprovação das instâncias locais (Vigilância Sanitária; Concessionária de Energia, Água, Gás, Corpo de Bombeiros etc);

• Não serão fornecidas cópias de plantas entregues ao MDS.

4.5.6 O Conveniente deverá manter a disposição do MDS, a partir da licitação até a aprovação da prestação de contas final, a seguinte documentação:

• Documentação técnica elaborada pelo conveniente para o processo licitatório conforme Lei 8666/93: jogo completo de cópias do projeto básico de arquitetura e complementares de engenharia.

• Termo de Recebimento ou Entrega da obra, datado e assinado pelas partes;

• O proponente deverá executar o projeto da forma como aprovado pelo MDS, observando as exigências porventura registradas no parecer de aprovação.

• O projeto de obras de arquitetura, complementares de engenharia e as planilhas orçamentárias que irão compor a documentação para a licitação deverão ter, obrigatoriamente, carimbo de aprovação da equipe técnica do MDS.

4.5.7 Os Planos de Trabalho para reforma/adequação de estabelecimentos assistenciais deverão ser acompanhados da seguinte documentação:

Cópia da escritura com registro cartorial do terreno ou registro de propriedade da edificação, de acordo com a metragem e endereço do terreno descrito em plantas de situação e locação, em nome do proponente, com autenticação original do cartório de imóveis;

Declaração de que a intervenção a ser efetivada no terreno não infringirá a legislação pertinente ao meio ambiente, quanto à preservação de mananciais e florestas. (Lei nº 4771 de 15/09/1965), assim como a legislação pertinente ao uso e ocupação do solo (Lei nº 6766 de 19/12/1979) e outras;

Projeto Básico de Arquitetura completo com plantas baixas, cortes, fachadas, plantas de cobertura, plantas de situação, plantas de locação e Projetos Complementares de Engenharia (Elétrica; Hidrossanitário; Combate a incêndio; Telefônico, etc);

Relatório Técnico - conteúdo: memoriais descritivos, memoriais de cálculo, planilhas orçamentárias, cronogramas de execução e memorial fotográfico;

Anotações de Responsabilidades Técnicas - ART 's - pelos projetos de arquitetura e complementares de engenharia, com o visto do CREA - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;

4.6 Relatório Técnico.

Conjunto de documentos que, juntamente com o Projeto Básico de Arquitetura e Projetos Complementares de Engenharia, possibilita a análise das propostas referentes a obras de reformas e é composto de Memoriais Descritivos, Memoriais de Cálculo, Planilhas Orçamentárias, Cronogramas Físico-Financeiros e Memoriais Fotográficos.

4.6.1 Memoriais Descritivos subdividem-se em:

• Memorial Descritivo do Projeto (descrição sucinta, da concepção da obra, incluindo a justificativa da alternativa técnica adotada e como será a execução de cada etapa/fase da obra projetada, especificações técnicas dos materiais e equipamentos a serem empregados e normas técnicas dos serviços previstos para execução da obra, explicitando que a obra está de acordo com a NBR 9050). Quando se tratar de Obras de adequações e reformas, (indicar as atividades atualmente existentes e as previstas);

• Memorial Fotográfico das áreas que sofrerão intervenções físicas, de acordo com o projeto e descrição sucinta da situação retratada;



• Planilhas Orçamentárias - explicitam os serviços a serem realizados, separadamente por reforma.

4.6.2 Cada folha das Planilhas Orçamentárias deverá conter:

• Cabeçalho, com data de elaboração, número da folha/quantidade de folhas, nome e endereço do estabelecimento, tipo de intervenção, área e sua porcentagem em relação ao valor total do orçamento ou sua inclusão nos preços de cada serviço;

• Com relação aos preços unitários, o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome utilizam o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, Banco de Dados mantido pela Caixa Econômica Federal e a revista "Mercado e Construção", da Editora PINI, publicado mensalmente e adotado como referência para delimitação dos custos de execução de obras públicas.

• A Bonificação de Despesas Indiretas - BDI deverá ser informada, podendo ser inserida na composição de custos unitários ou aplicada ao final do orçamento sobre o custo total, juntamente com o resumo de seu cálculo.

• Memória de cálculo: cálculos dos quantitativos referentes aos serviços constantes no orçamento das obras de reforma, demonstrando como se chegou aos quantitativos da planilha. Exemplo: volume escavado de valas para fundação = comprimento x altura x largura das valas. No caso de mais de uma obra de reforma, deverá haver orçamentos separados por obra e totais, mantendo-se a relação item/serviço.

4.6.3 Os parâmetros considerados como aceitáveis para percentuais da BDI dispostos a seguir:

Valor de obra no Plano de Trabalho	Estimativa da BDI
Até R\$ 350.000,00	De 45% a 50%
De R\$ 350.000,01 a R\$ 650.000,00	De 40% a 45%
De R\$ 650.000,01 a R\$ 1.500.000,00	De 35% a 40%
Acima de R\$ 1.500.000,00	De 20% a 35%

Observação: considerou-se que a administração da obra seria de forma indireta; despesas indiretas são todas aquelas necessárias para a realização da obra, mas que não são a ela incorporadas, tais como: administração da obra, administração central, projetos, ensaios tecnológicos, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual - EPI, transportes, seguros, tributos, instalações provisórias, etc.

Item, serviço (não cotar material e mão-de-obra, nem insumos), unidade de medida (m², kg etc.), quantidade, preço unitário, preço total de cada item e preço total da planilha.

4.6.4 Exemplo de Planilha Orçamentária da Obra de Reforma:

Item	Serviço	UND	QTD	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$	%
08	INSTALAÇÕES ELÉTRICAS					
08.01	Fio 2.5mm ² 750					
08.02	Luminária fluorescente 2x36 W sem refletor					
08.03	Tomada 2P+T					
08.04	Quadros Completos (Quadro com Disjuntores)					
08.05	Interruptor de uma via					
08.06	Quadros telefônicos					
08.07	Grupo Gerador com equipamentos e acessórios de 150 KVA					
08.08	Transformador com equipamentos e acessórios de 150 KVA					
TOTAL DA ETAPA						
09	INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS					
09.01	Tubo PVC Ø 75mm					
09.02	Valvula de Deságua Ø 1 1/2"					
09.03	Joelho 90° PVC solúvel Ø 75mm					
09.04	Registo de gaveta Ø 4"					
09.05	Caixa sifonada com grelha 100x100mm					
09.06	Fossa séptica 1000 l					
09.07	Sumidouro 500 l					
09.08	Filtro impermeável 500 l					
TOTAL DA ETAPA						
10	METAIS E ACESSÓRIOS					
10.01	Bacia Sanitária sifonada					
10.02	Lavatório sem colmeia					
10.03	Bandeira de lava de esgoto					
10.04	Chuveiro para banho de jockey					

CAPÍTULO V

5.1 Plano de Trabalho:

Plano de Trabalho: é o instrumento programático integrante do Convênio a ser celebrado, que evidencia o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos participantes (conveniente, concedente, interventor, executor), identificando objeto, justificativa, objetivo, programação física e financeira, cronogramas de execução (meta, etapa e fase) e de desembolso, plano de aplicação dos recursos e outras informações necessárias ao bom desempenho do convênio.

- Etapa-Fase: é o desdobramento de cada meta de um convênio.
- Cronograma de execução: ordenação das metas, especificadas e quantificadas, em cada etapa ou fase, segundo a unidade de medida pertinente, com previsão de início e fim.
- Executor: é, de acordo com o especificado no item 1.11, o responsável direto pela execução do objeto do convênio.
- Cronograma de desembolso: previsão de transferência de recursos financeiros, de conformidade com a proposta de execução das metas, etapas e fases do Plano de Trabalho e com a disponibilidade financeira.

• Termo de Convênio: é o instrumento no qual são pactuadas as responsabilidades dos participantes (União x Estados; União x Distrito Federal ou União x Municípios), formalizando um convênio.

• Termo Aditivo: é o instrumento jurídico que modifica o Convênio, durante a sua vigência. Mudanças poderão acrescentar, alterar ou excluir condições e metas, o prazo de vigência, desde que inalterado o seu objeto.

5.1.2 O Plano de Trabalho, proposto pelo órgão gestor solicitante, será analisado pelos Departamentos - SNAS, conforme seu objeto e aprovado, caso seja:

- Enquadrado nas normas de cooperação técnica e financeira do manual de convênios;
- Compatível com as diretrizes e objetivos da PNAS e da NOBSUAS;
- Condizente com as diretrizes, objetivos, metas, prioridades, prazos e orçamentos dos editais/portarias de seleção dos projetos e demais regulações propostas pela Secretaria Nacional de Assistência Social - MDS;
- Compatível com as ações do Ministério do Desenvolvimento Social, inscritas na Lei Orçamentária Anual;
- Executável dentro do prazo da vigência dos créditos orçamentários e desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira e autorização ministerial ou, ainda, no caso de dotação orçamentária decorrente da Lei Orçamentária Anual e Emendas Parlamentares.

5.2 Celebração:

A celebração do convênio ocorre quando da sua assinatura e publicação de extrato do mesmo no Diário Oficial da União, sob a responsabilidade do MDS.

• Ao firmar-se o convênio tem-se por objetivo dar eficácia e transparência ao ato, bem como permitir a transferência de recursos financeiros.

• O MDS também fará sua divulgação na Internet para viabilizar acompanhamentos dos processos de liberação de recursos.

• As Câmaras Municipais, Assembleias Legislativas e Conselhos de Assistência Social poderão ter acesso às informações relativas a celebração de convênios de seus interesses e da efetivação dos respectivos pagamentos.

5.3 Vigência:

• Vigência - vigora a partir da assinatura do Termo de Convênio

• Execução - período que compreende as atividades e consecução das metas propostas no Plano de Trabalho.

A vigência do convênio compreende o período necessário para execução das metas propostas, fixado de acordo com o tempo programado no Plano de Trabalho e suficiente à sua realização.

5.4 Prestação de Contas:

A prestação de contas é obrigatória para todos os entes contemplados com recursos do MDS. Efetiva-se mediante a apresentação de um conjunto de documentos, instituídos por atos legais e/ou normativos, de forma a comprovar a boa e regular aplicação dos recursos repassados.

O prazo para sua apresentação é de 60 (sessenta) dias após encerrado o prazo de vigência do convênio.

Há duas modalidades de prestação de contas:

• Prestação de Contas Parcial - Exigida para convênios cujo cronograma de desembolso estabeleça a liberação dos recursos financeiros em três ou mais parcelas. Neste caso, a liberação da terceira parcela do convênio fica condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira, e assim sucessivamente.

• Prestação de Contas Final - É a comprovação consolidada da execução da totalidade dos recursos, inclusive da contrapartida e dos rendimentos da aplicação financeira, a ser apresentada ao FNAS, até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do convênio.

5.4.1 A Prestação de Contas Parcial e Final deverá ser apresentada ao Fundo Nacional de Assistência Social.

A prestação de contas dos recursos recebidos será composta de relatório de cumprimento de objeto, acompanhada de:

- Cópia do Plano de Trabalho aprovado;
- Cópia do Termo de Convênio ou termo simplificado, com a indicação da respectiva data de publicação;

• Relatório de execução físico-financeira;

• Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa -, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;

- Relação de pagamentos;
- Relação de bens (adquiridos, produzidos, ou construídos com recursos do convênio), quando for o caso;

• Extrato de conta bancária específica do período do recebimento da primeira parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;

- Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;
- Comprovante de recolhimento do saldo dos recursos à conta indicada pelo concedente, ou DARF ou GRU, quando recolhido ao Tesouro Nacional;

• Cópia do despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para a sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal;

Entretanto, caso o conveniente tenha apresentado a Prestação de Contas Parcial, a comprovação final se referirá à parcela pendente. Não será necessário juntar a documentação já apresentada.

5.4.2 Quando o integrante da Administração Pública Federal, o conveniente fica dispensado de anexar à Prestação de Contas os seguintes documentos:

- Relação de pagamentos;
- Extrato de conta bancária;
- Relação de Bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do convênio;

- Extrato de conta bancária;
- Conciliação bancária;
- Comprovante de recolhimento de saldo;

- Cópias de despachos adjudicatórios;
- Homologação das licitações ou justificativas para sua dispensa.

5.4.3 Análise e Aprovação da Prestação de Contas

Prestação de Contas Parcial: considerando o parecer técnico da unidade responsável pelo programa, o FNAS procederá à análise da prestação de contas parcial sob o aspecto financeiro, emitindo parecer conclusivo e adotando, posteriormente, as providências relacionadas à atualização dos registros contábeis junto ao SIAFI e liberação da(s) parcela(s) subsseqüente(s), se aprovada. Ressalte-se que é facultado à União solicitar em qualquer tempo a apresentação de prestação de contas parcial do convênio no exercício do poder gerencial fiscalizador do Concedente.

Prestação de Contas Final: o FNAS emitirá pronunciamento sobre a aprovação ou não da prestação de contas final, mediante pareceres conclusivos dos Departamentos de Gestão do SUAS, de Benefícios Assistenciais, de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria Nacional de Assistência Social, responsáveis pelos programas e, ou, projetos, quanto à execução física e o atendimento dos objetivos do convênio, e da área financeira, quanto à correta e regular aplicação dos recursos, atualizando, os devidos registros junto ao SIAFI.

De acordo com a INSTN nº 01/97, a partir da data do recebimento da prestação de contas final, o ordenador de despesas do concedente tem, com base nos documentos apresentados e na manifestação da área técnica afeta, 60 dias para pronunciar-se sobre a aprovação ou não da prestação de contas, sendo 45 dias para manifestação da unidade técnica e 15 dias para o pronunciamento do ordenador de despesas. A área técnica analisará e avaliará, tanto na prestação de contas parcial quanto na final, os aspectos técnico e financeiro, emitindo parecer, conforme previsto no art. 31 da referida Instrução Normativa.

ATENÇÃO:

5.4.4 Irregularidades ou inadimplência na prestação de contas

5.4.4.1 Prestação de Contas Parcial:

- Constatada irregularidade ou inadimplência na apresentação da prestação de contas parcial, o ordenador de despesas suspenderá imediatamente a liberação dos recursos e notificará o conveniente dando-lhe o prazo máximo de 30 (trinta) dias para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação;

