

Secretaria de
Planejamento e Gestão



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
SEM TEMPO A PERDER



MANUAL PIERJ 2023

Metodologia do Plano de Investimentos do
Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro

Rede de
Investimentos



Secretaria de
Planejamento e Gestão



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO
SEM TEMPO A PERDER

Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SUBPLO

Subsecretaria Adjunta de Planejamento - SUBAPLAN

Superintendência de Investimentos Setoriais - SUPINV

Coordenadoria de Consolidação e Análise de Projetos de Investimentos - COOAPI

Julho/2023

Cláudio Castro
Governador

Adilson de Faria Maciel
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Rafael Ventura Abreu
Subsecretário de Planejamento e Orçamento

Débora Sader
Subsecretária Adjunta de Planejamento

Vinícius Milward de Azevedo Reis
Superintendente de Investimentos Setoriais

Claudio Antonio Lins de Almeida
Assessor

Luciano Bueno
Coordenador de Consolidação e Análise de Projetos de Investimentos

Equipe
Fernanda Pinheiro Monteiro
Hayssa Silva de Faria
Lara Martins Rocha Vieira da Silva

Design e Diagramação
Julia de Arruda Figueredo

SUMÁRIO

04 Apresentação

06 Introdução

08 Acesso ao Portal

09 Informações cadastrais

13 Informações orçamentário-financeiras

14 Informações de implantação

26 Informações de custeio

29 Associação de ações orçamentárias
ao Projeto de Investimento

1 APRESENTAÇÃO

O Governo do Estado do Rio de Janeiro vem se destacando através de um processo contínuo de mudança de cultura, com a incorporação e valorização da gestão para resultados. Para isso, grandes esforços têm sido direcionados para viabilizar soluções para os problemas que atingem a população fluminense, através do trabalho em parceria com as secretarias, otimização de recursos e foco nos resultados planejados.

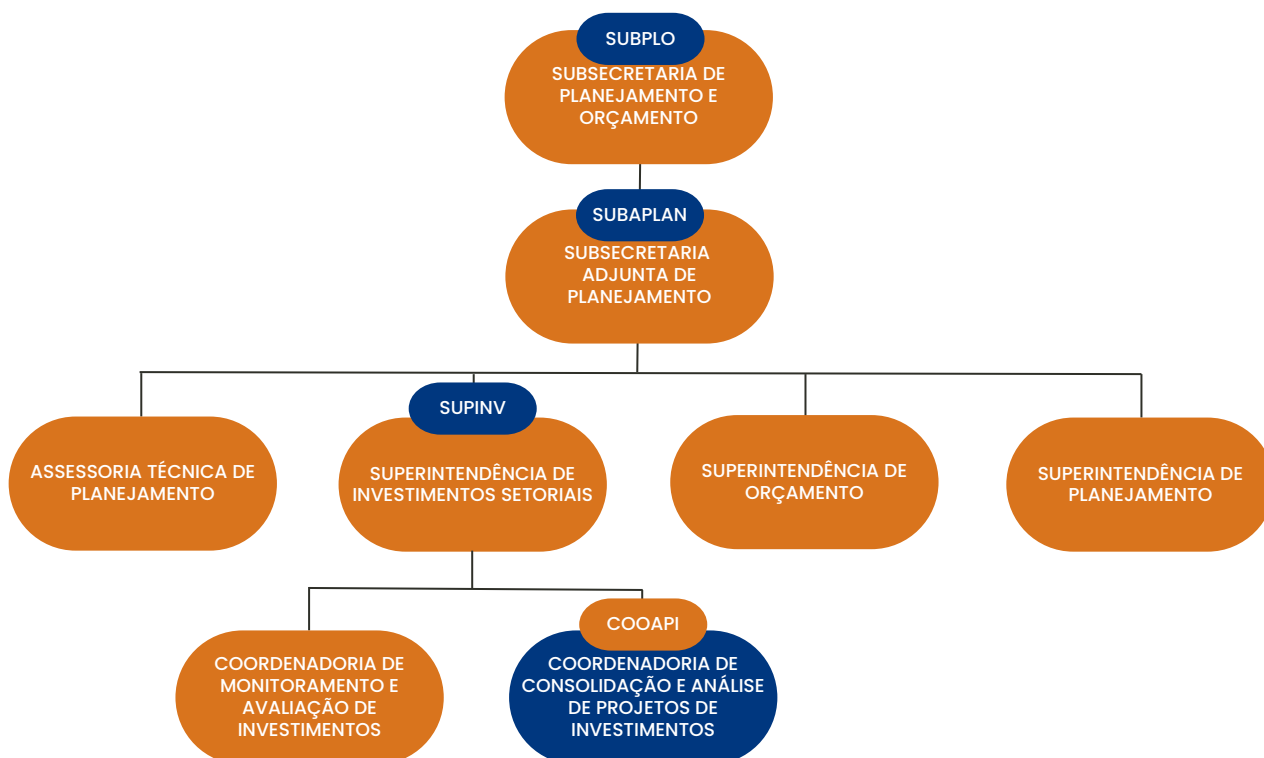
Como uma das iniciativas mais relevantes, foi desenvolvido e implementado, para o exercício de 2020 e anos subsequentes, o Plano de Investimentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ, um instrumento inovador cuja metodologia estimula e apoia o planejamento detalhado das unidades de planejamento, contribuindo para o reequilíbrio e sustentabilidade das despesas públicas.

A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG é o órgão central para planejamento e orçamento do Poder Executivo Estadual e, para tanto, designa as funções e competências específicas da matéria para a Subsecretaria de Planejamento e Orçamento - SUBPLO.

Para tal fim, o Governo do Estado do Rio de Janeiro reorientou o modelo de atuação do órgão central a partir da construção de premissas técnicas para modelagem e institucionalização de instrumentos de qualificação dos processos de trabalho do planejamento institucional.

Dentre as iniciativas, destacam-se alguns instrumentos que atuam na análise, suporte e disseminação de boas práticas e oportunidades de avanços no planejamento das despesas da administração estadual. Nesse amplo espectro está inserida a visão central e orientadora do Orçamento Fiscal quanto aos investimentos planejados, atuando de forma sistematizada para o melhor desenvolvimento dos recursos aplicados em investimentos.

A SUBPLO é a responsável pela concepção metodológica, suporte ao desenvolvimento dos projetos setoriais de investimentos e consolidação do Plano de Investimentos. O Plano é elaborado a partir da interação do órgão central com a rede de gestores de investimentos do estado do Rio de Janeiro - REDINV. Cada gestor recebe apoio e orientações técnicas para estruturar os projetos de investimentos de sua unidade de planejamento dentro de uma concepção metodológica que dissemina a cultura de planejamento de investimentos no estado.



O núcleo da estratégia para aprimoramento e incremento da efetividade dos projetos de investimento estaduais está alicerçado na análise e gerenciamento dos riscos identificados nos projetos de investimento detalhados através de metodologia inovadora modelada pelo órgão central.

Após aprovação dos projetos enviados conforme critérios previamente estabelecidos por Resolução da SEPLAG, estes são submetidos a uma análise de riscos focada em três eixos principais.

RISCO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO	RISCO DE IMPLEMENTAÇÃO	RISCO DE SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA
Diretamente ligado à capacidade de um adequado planejamento dos recursos, se materializa em grande escala quando da inobservância de todos os insumos e recursos necessários para o investimento.	Conjunto de riscos operacionais que, caso não analisados e tratados, podem comprometer a implementação do investimento.	Risco advindo do conjunto de investimentos da organização, que pode gerar alto impacto no conjunto do planejamento orçamentário da organização quando o impacto da operação daquele investimento não é dimensionado e absorvido na projeção da despesa corrente futura.

A análise dos riscos visa orientar a atividade decisória da administração pública estadual, permitindo uma alocação de recursos orçamentários com priorização adequada à potencialização dos resultados.

Com o intuito de apoiar a concepção do projeto de investimento e o detalhamento através do formulário dos projetos de investimentos e, ao mesmo tempo, esclarecer

informações mais relevantes, que permitam um processo contínuo de integração com os demais instrumentos de planejamento do estado, disponibilizamos esse manual como peça complementar para desenvolvimento das atividades dos gestores de investimentos do estado do Rio de Janeiro.

2 INTRODUÇÃO



O objetivo deste manual é apoiar a concepção dos projetos de investimentos e fornecer orientações para preenchimento dos campos dos formulários relacionados a cada projeto dentro do módulo específico do Plano de Investimentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ no Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão - SIPLAG.

Neste ano, inauguramos o módulo do PIERJ dentro do Sistema de Inteligência em Planejamento e Gestão - SIPLAG. Tendo em vista que as funcionalidades do SIPLAG cobrem a maioria das atividades do ciclo de planejamento e orçamento, a integração do PIERJ a esse sistema permitirá aos gestores de investimento atuar de forma mais eficiente e efetiva na execução de suas funções, além de facilitar e aprimorar o fluxo de informações antes da submissão dos projetos de investimentos, permitindo maior controle da qualidade e gerando maior segurança no acesso aos dados.

A motivação central é dar continuidade ao esforço de garantir o adequado planejamento das despesas de investimentos e mensurar o

impacto destes projetos e seus custos durante o próprio exercício e nas programações futuras.

O formulário para preenchimento é uma importante ferramenta que sistematiza as principais informações do investimento, estimula o planejamento e permite mensurar a faixa de risco (baixo, médio ou alto) do projeto de investimento, a partir de metodologia desenvolvida.

Na metodologia do Plano de Investimentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ, considera-se projeto de investimento uma proposta de aplicação de recursos majoritariamente em despesas de capital com o intento de aumentar ou melhorar a capacidade produtiva de geração de bens ou serviços. Mais especificamente, os projetos de investimento são aqueles planejados do Plano Plurianual - PPA, que possuem despesas classificadas no grupo de gasto L5 - Projetos.

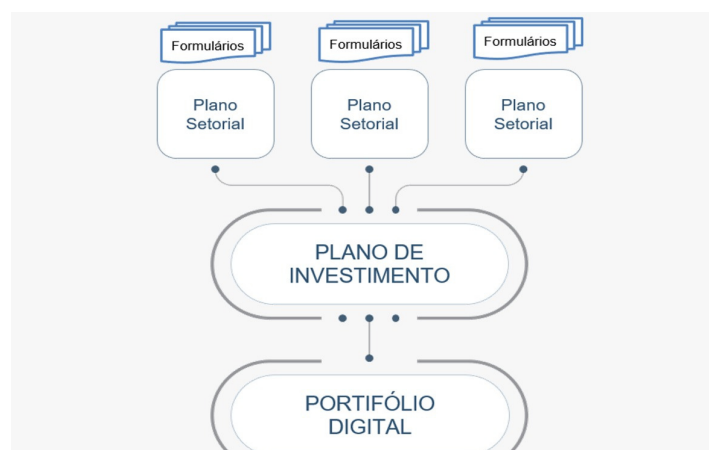
Um projeto de investimento devidamente orientado é uma poderosa forma para impulsionar o desempenho econômico e proporcionar melhoria nas condições sociais e/ou ambientais, seja através do incremento das condições diretas para o desenvolvimento de uma atividade finalística ou indiretamente pela intervenção nas condições para realização de atividades administrativas.

Como exemplos de projetos de investimento no setor público, pode-se mencionar despesas em infraestruturas rodoviárias, ferroviárias, portuárias, em produção de energia, transporte e sua distribuição, em infraestruturas básicas de água e saneamento, de comunicações e telecomunicações, em equipamentos de saúde, educação, desporto, pesquisa e desenvolvimento ou, como exemplo de aprimoramento nas bases da atividade administrativa, em despesas para implementação de infraestrutura e equipamentos de um datacenter.

Para elaboração do Plano de Investimentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ, todos os órgãos/entidades do Governo do Estado do Rio de Janeiro que possuam ações L5 - Projetos em sua programação deverão enviar, através de formulário previamente definido dentro do SIPLAG, seus respectivos projetos de investimento.

Cada formulário preenchido e enviado corresponde a um projeto de investimento. O conjunto dos formulários enviados por um gestor de investimentos e aprovados e validados pelo órgão central corresponderá ao Plano Setorial de Investimentos e, conseqüentemente, irá compor, junto com os demais planos setoriais, o Plano de Investimentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro - PIERJ.

FIGURA 1 – FLUXO DE CONSOLIDAÇÃO DO PIERJ.

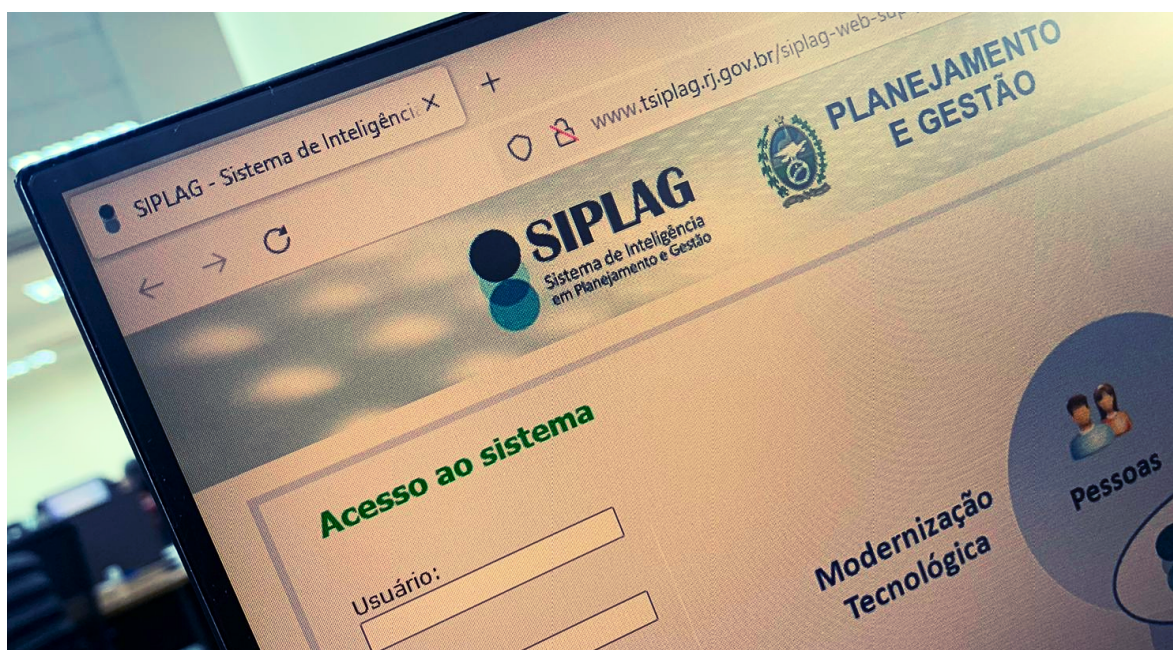


FONTE: COORDENADORIA DE CONSOLIDAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS DE INVESTIMENTOS – SEPLAG/COOAPI

Neste manual estão descritas premissas para o preenchimento do formulário, sempre tendo como preocupação o ponto de vista do gestor de investimentos, público-alvo deste manual. Buscou-se orientar o preenchimento do formulário fornecendo conceituação teórica e exemplificação de situações práticas para facilitar o entendimento.

Para dúvidas não sanadas por meio deste manual, os gestores de investimentos poderão recorrer a COOAPI pelo endereço eletrônico: plinvecap@planejamento.rj.gov.br.

3 ACESSO AO PORTAL



Dentro do Módulo do PIERJ no SIPLAG (www.siplag.rj.gov.br), o Gestor de Investimento (GI) irá encontrar todos campos necessários para a inserção de novos projetos, bem como para edição dos projetos já inseridos anteriormente.

Após a designação dos gestores de investimento pelas unidades de planejamento, realizada via SEI em formulário de cadastro do usuário para acesso ao sistema, a SEPLAG irá receber as informações preenchidas e realizar o cadastro do usuário no sistema, com isso o sistema enviará uma senha provisória que deve ser alterada imediatamente pelos gestores de investimento após seu recebimento.

Após essa primeira etapa, o GI deverá localizar a opção “Elaboração” na barra superior, posicionar o cursor em “PIERJ” e clicar em “Detalhamento do Projeto”. Em seguida, informar a Unidade de Planejamento a qual solicitou acesso. Imediatamente, será exibida a tela de “Inclusão/Edição e Monitoramento de Projeto de Investimento”. Nessa tela, o usuário encontrará o botão “Criar novo PI”. Ao clicar sobre ele, surgirá uma janela onde será possível informar o nome do projeto.

Ao cadastrar um novo projeto, o GI será direcionado para o início do formulário que é dividido em quatro grandes blocos distintos: informações cadastrais, informações orçamentário-financeiras, informações de implantação e informações de custeio.

4 INFORMAÇÕES CADASTRAIS

Esta seção abrange as principais informações que identificam o projeto, como: nome do projeto, escopo, objetivos, justificativa e problema, bem como sua vinculação com as ações orçamentárias do PPA e demais informações.

4.1 NOME DO PROJETO DE INVESTIMENTO:

O nome deve refletir a identificação e resumo do propósito principal do projeto.

Algumas orientações para a construção do nome do projeto de investimento:

- O nome do projeto, além de ter a função de sua identificação, deve resumir o mais objetivamente possível o principal propósito e/ou entrega de produto ou serviço;
- A primeira palavra deverá iniciar com maiúscula e todas as demais palavras em minúsculas, com exceção dos nomes próprios e de siglas;
- Não utilizar caracteres especiais, exemplo: | \ : ? ! @ # \$ % ^ & * () etc.
- Não utilizar abreviações;
- Não criar nomes por demais extensos e/ou com palavras repetidas e/ou desnecessárias.

Exemplos:

INADEQUADO

Construção de Conj. Habitacional para a acomodação de pessoas que foram prejudicados por enchentes e ou catástrofes em variados locais de inundação e deslizamento na região pertencente ao município do Rio de Janeiro durante o período chuvoso.

ADEQUADO

Construção de conjunto habitacional para famílias desabrigadas por tragédias no município do Rio de Janeiro.

INADEQUADO

AQUISIÇÃO DE SOFTWARE PARA PROJ. DE ENGENHARIA

ADEQUADO

Aquisição de software para projetos de engenharia

INADEQUADO

Möd3rn1z@çãO dø P@rqu3 T3cnølóg1cø da SEPLAG

ADEQUADO

Modernização do parque tecnológico da SEPLAG

4.2 NOME DO LÍDER TÉCNICO:

Líder técnico é o demandante ou representante da área técnica responsável pelo projeto, e, portanto, aquele que pode trazer informações técnicas ou tirar dúvidas sobre o projeto. Se o projeto é uma obra, o líder técnico é o diretor de engenharia ou alguém designado por ele. Se é um datacenter, o líder técnico é o Diretor de TIC ou alguém designado por ele. Em alguns casos, o líder técnico poderá ser o próprio gestor de investimentos da unidade de planejamento, quando este faz parte da estrutura administrativa demandante ou responsável pelo projeto e entende profundamente do projeto, estando apto para tirar dúvidas técnicas quanto ao seu escopo e suas das etapas de implementação.

4.3 REGIÃO:

Os critérios de regionalização adotados neste formulário são os mesmos adotados na regionalização estabelecida para o PPA. Isso visa a integração dos instrumentos de planejamento do estado do Rio de Janeiro.

4.4 EIXO DE INVESTIMENTO:

Eixos de investimento são conjuntos de projetos que possuem a mesma finalidade ou suprir uma lacuna em comum na prestação de determinados serviços ou geração de resultados para a população.

É natural que a indicação do “eixo de investimento” esteja atrelada à área temática de atuação da unidade de planejamento (Saúde, Educação, Habitação, Segurança Pública, Turismo, Cultura, Esporte, Meio Ambiente, etc.) Contudo, deve-se atentar que, em alguns casos, há projetos de investimento que melhor se encaixam em eixos que são transversais a essas grandes áreas temáticas, por serem de uma aplicação ou objetivo específico (Infraestrutura Básica, Infraestrutura Sustentável, Modernização do Estado, Tecnologia e Inovação, etc.) Por exemplo, um projeto de investimento que se propusesse a desenvolver atividades esportivas para policiais e/ou membros de comunidades assistidas por batalhões e UPPs poderá ser melhor definido como sendo do eixo de “Esporte” do que de “Segurança Pública”. Há muitos projetos que têm por finalidade a “Modernização do Estado”, embora sediados nas áreas específicas da Saúde, Educação etc.

4.5 ESCOPO DO PROJETO DE INVESTIMENTO:

Escopo é o resultado que o projeto pretende entregar ao seu final, se trata do detalhamento do trabalho necessário para entregar o produto final dentro das expectativas do cliente, descrito em sua integralidade. De acordo com o Guia PMBOK, o escopo do projeto é todo o trabalho necessário para obter um produto, serviço ou resultado. O escopo do projeto é composto por informações relevantes sobre os objetivos específicos, entregas, tarefas, responsabilidades, prazos e custos do projeto. O escopo do projeto deve conter o trabalho necessário para que o projeto possa ser implementado com sucesso.

É importante não confundir conceitualmente escopo do projeto com escopo do produto. Ligado diretamente às expectativas do cliente em relação ao produto, o escopo do produto possui relação direta com a entrega final do projeto, o produto acabado. Em outras palavras, o escopo do produto passa por definir as características do produto de forma a atender as expectativas do cliente conforme o esperado.

Vamos recorrer a um exemplo de projeto de construção de uma casa. Neste caso, podemos ter as seguintes definições do projeto:

CLIENTE	Secretário de Educação, gestor que solicitou a edificação.
PRODUTO	Escola.
PARTES INTERESSADAS	São pessoas que podem interferir nas características dessa escola. Ex.: Crianças em idade escolar do bairro, pais dos futuros alunos e sociedade.
ESCOPO DE PROJETO	Comprar o terreno, contratar de mão de obra, obter licença da prefeitura, fazer terraplenagem, fazer fundação, comprar material e etc.
ESCOPO DO PRODUTO	Número de salas, auditório, refeitório, quadra poliesportiva, pátio, sala de professores, fachada e etc.



4.6 NÃO ESCOPO DO PROJETO DE INVESTIMENTO:

Não escopo é tudo aquilo que direta ou indiretamente possa ser relacionado ao projeto e que, portanto, poderia ser objeto de questionamento sobre o porquê da não inclusão no escopo do projeto, mas que por inúmeras razões, não serão incluídos no escopo.

Exemplo:

Em um projeto parcial, deseja-se apenas o acabamento de uma escola recém-construída. O “escopo” de pintura seria a pintura interna, externa e de janelas e portas. Neste caso o “não escopo” seria a aquisição das carteiras, computadores, mesas, cadeiras, bebedouros, entre outros.

4.7 OBJETIVOS, JUSTIFICATIVA E PROBLEMAS:

Os conceitos de objetivos, justificativa e problemas englobam diversos componentes:

- Qual é a situação futura negativa a ser evitada;
- O problema atual a ser resolvido, controlado ou dirimido;
- A justificativa para a necessidade de executar o projeto (prevenir a situação ou atacar o problema);
- O(s) objetivo(s) a que se propõe(em) atingir com a execução do projeto de investimento.

Desta forma, espera-se na resposta um resumo da justificativa e dos objetivos do projeto.

5 INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRAS

Esta seção abrange as principais informações de caráter orçamentário-financeiras do projeto.

5.1 INDICAR A FONTE DE RECURSO QUE SERÁ UTILIZADA NO PROJETO DE INVESTIMENTO.

Recomendamos verificar junto ao gestor de planejamento ou orçamento de sua unidade de planejamento se já existe ou não esta previsão. Algumas unidades de planejamento possuem fonte de arrecadação própria ou de fim específico e, portanto, possuem capacidade de financiar seus próprios projetos, por exemplo, através de ingressos de recursos em decorrência de convênios, cobrança de taxas ou multas, royalties, transferências para atendimento de finalidades específicas estabelecidas por lei.

5.2 CASO NÃO HAJA DEFINIÇÃO DE QUAL SERÁ A FONTE DE RECURSOS UTILIZADA, INDIQUE A FONTE ALTERNATIVA COM A QUAL SE PRETENDE PROVIDENCIAR OS RECURSOS PARA COBERTURA FINANCEIRA DO PROJETO.

Esse campo não possui código de fontes, mas sim uma lista de formas para se providenciar os recursos: convênios, emendas, acordos de empréstimo, fundos e etc. Deve-se ter atenção na escolha para que seja a de formato mais adequado ao projeto. Recomenda-se que o gestor de investimento procure o setor de captação de recursos de sua unidade de planejamento (caso haja) para seleção da melhor escolha. Por exemplo, não adianta optar por uma agência internacional de fomento, se previamente não for feito levantamento das condições e para saber se há linha de financiamento que atenda o eixo temático do projeto.

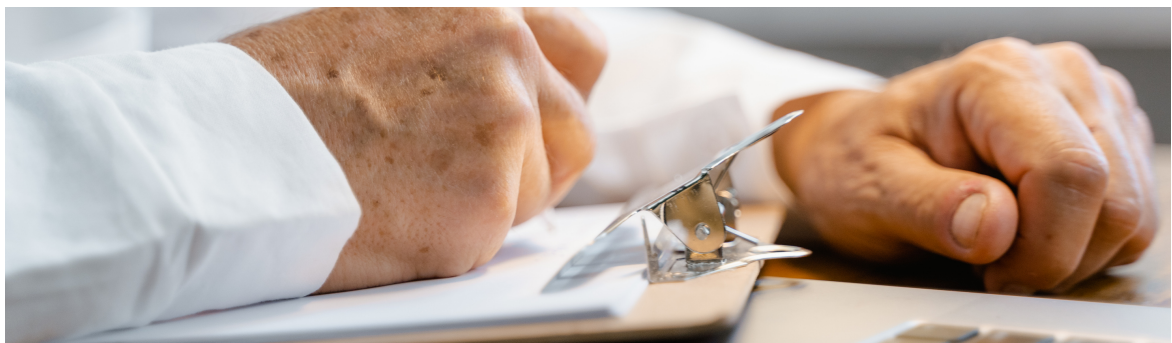
5.3 VALOR DA CONTRAPARTIDA:

A contrapartida é a parte correspondente ou equivalente com que o conveniente deve participar do valor total do convênio para a execução do objeto proposto. Conveniente é o partícipe de um convênio na condição de proponente do acordo que será estabelecido com a parte concedente – financiador do projeto. Dessa forma, deve-se verificar previamente com a fonte que se pretende captar recursos a existência de necessidade de contrapartida. Assim, deve ser informado o valor da contrapartida financeira, observando-se os percentuais definidos para o programa ou fonte que se pretende captar. Informar valores sempre em moeda nacional.

5.4 CASO HAJA INTENÇÃO E SEJA POSSÍVEL QUE A CONTRAPARTIDA POSSA SER EM BENS E/OU SERVIÇOS, INFORMAR O VALOR:

Informar qual o valor estimado em bens e serviços em relação ao total da contrapartida.

6 INFORMAÇÕES DE IMPLANTAÇÃO



Esta seção abrange as principais informações sobre a implantação do projeto de investimento.

6.1 CONCORRÊNCIA.

Esta é uma das modalidades de licitações mais comuns. Através desta modalidade podem ser realizadas contratações de qualquer valor, entretanto há contratações que exigem que sejam realizadas por meio dela, como é o caso de obras e serviços de engenharia que passem de 1.5 milhão de reais, compras superiores a 650 mil reais, compras de bens imóveis e alienações (ou leilão) e concessões de direito real de uso e de serviços públicos.

6.2 CONCURSO.

No Concurso o objetivo é a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores. Esta modalidade exige ampla publicidade e o edital deve ser publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de quarenta e cinco dias. Uma comissão julgadora especializada na área deve ser a responsável pela escolha do vencedor.

6.3 CONVITE.

Na modalidade Convite não existe publicação de edital. Também conhecida como Carta Convite, o Convite é a modalidade onde a Administração Pública convida o mercado a participar do certamente, sendo que a entidade deve convidar no mínimo de três licitantes para apresentação de proposta. Cabe ressaltar que, mesmo sem a convocação da Administração ou até cadastro prévio, não é vedada a participação no certame de outros interessados.

6.4 DIÁLOGO COMPETITIVO.

O diálogo competitivo está previsto na Lei 14.133 de 2021, a nova lei de licitações. Esta modalidade serve para contratações complexas, cujo objeto a ser contratado não tem ainda todas as especificações necessárias. Dentre suas etapas, há as rodadas de diálogos com potenciais fornecedores que podem se repetir diversas vezes até se ter clareza das especificações do objeto a ser contratado ou se concluir que não há viabilidade na contratação. Só depois das rodadas de diálogos para especificação do objeto que se elabora o edital.

6.5 DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE:

São consideradas dispensáveis de licitações contratações e aquisições passíveis de licitação, entretanto por motivos de interesse público a licitação pode não ser realizada. Dentre alguns desses motivos podemos destacar: (i) valor; (ii) emergência ou calamidade pública; (iii) guerra ou grave perturbação da ordem; (iv) licitação deserta, entre outros.

Já a inexigibilidade, ocorre quando a licitação possível é inexecutável devido à ausência de competição, seja por: (i) fornecimento exclusivo; (ii) serviços técnicos de natureza singular ou de notório saber; e (iii) contratação de profissional do setor artístico.

6.6 LEILÃO.

O Leilão trata da venda de bens inservíveis para a Administração Pública, de mercadorias legalmente apreendidas, de bens penhorados e de imóveis adquiridos pela Administração por dação em pagamento ou por medida judicial.

6.7 PREGÃO.

O Pregão foi instituído pela Lei 10.520/02, e versa sobre a aquisição de bens e serviços comuns (serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital). O Pregão Eletrônico permite aumentar a quantidade de participantes através da ampliação da disputa licitatória com a participação de maior número de empresas de diversos estados, já que é dispensada a presença dos contendentes. É uma modalidade ágil, transparente e que possibilita uma negociação eficaz entre os licitantes. Além disso, o pregão eletrônico trouxe simplicidade a vários procedimentos burocráticos inerentes ao processo licitatório, trazendo mais eficiência e menor custo ao processo.

6.8 TOMADA DE PREÇOS.

A Tomada de preços é a modalidade realizada para valores médios, cujos interessados devem estar previamente cadastrados, ou realizar o cadastro até o terceiro dia anterior à abertura das propostas, na instituição responsável pela licitação.

6.9 QUANTAS DAS CONTRATAÇÕES OU AQUISIÇÕES DO PROJETO ESTÃO PREVISTAS NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)?

O Plano de Contratações Anual é pressuposto da fase preparatória das licitações, de acordo com o Art. 9º do Decreto 46.642 de 17 de abril de 2019. A resolução SECCG nº 22 de 29 abril de 2019 dispõe sobre a elaboração, execução e acompanhamento do Plano de Contratações Anual - PCA no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo.

O Gestor de Investimentos deverá obter informações do gestor setorial da Rede Logística, que poderá confirmar se as contratações previstas no projeto de investimento fazem parte do PCA.

6.10 DAS CONTRATAÇÕES OU AQUISIÇÕES QUANTAS AINDA PRECISAM ELABORAR ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (ETPS)?

Os ETPs constituem a primeira etapa do planejamento de uma contratação e têm como objetivos assegurar, dentre outros aspectos, a viabilidade técnica da contratação, a melhor modelagem face a relação entre demanda e objeto, entre demanda e o mercado fornecedor, além dos impactos da escolha durante toda a vida útil da contratação ou aquisição.

Os ETPs também são insumo basilar para a elaboração dos Termos de Referência, Especificações Técnicas ou Projetos Básicos.

Caso não seja necessária a elaboração de ETPs, seja porque não há necessidade diante do objeto ou por já estarem prontos, uma etapa do projeto já estará cumprida ou será desnecessária, aferindo-se, portanto, um menor risco a sua implementação.

6.11 DAS CONTRATAÇÕES OU AQUISIÇÕES QUANTAS AINDA PRECISAM ELABORAR TERMOS DE REFERÊNCIA E/OU PROJETO BÁSICO (TRS/PBS)?

Esses instrumentos citados acima fazem parte da fase preparatória da licitação, de acordo com o Decreto nº 46.642/2019, e vão fornecer os principais subsídios técnicos para a licitação. Os documentos técnicos são indispensáveis para o êxito da licitação e, por consequência, do projeto de investimento. Conhecê-los e dimensioná-los quanto a sua complexidade e demanda de homens-hora são pré-requisitos de alta relevância para a viabilização dos resultados.

6.12 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS QUANTOS AINDA PRECISAM ELABORAR MAPA DE RISCO?

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos

6.13 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS QUANTOS AINDA PRECISAM ELABORAR PESQUISA DE PREÇO?

Pesquisa de preços é um importante instrumento vinculado ao bom desempenho do setor de compras de uma empresa. O mapa de cotação é uma ferramenta de comparação de preços utilizada para facilitar a rotina e agilizar a tomada de decisão dos gestores e suas equipes.

6.14 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS QUANTOS AINDA PRECISAM ELABORAR EDITAL?

O instrumento pelo qual a administração torna pública a realização de uma licitação é o Edital. A publicação de aviso com o resumo do edital é divulgada e conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

6.15 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS QUANTOS AINDA PRECISAM ELABORAR ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)?

A adoção do Acordo de Níveis de Serviço (ANS) está prevista no Decreto nº 46.642, de 17 de abril de 2019, que regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, cujo art. 11 dispõe que o Projeto Básico ou o Termo de Referência deverão conter, dentre os elementos necessários, o ANS. O referido normativo define que o ANS é documento responsável por estabelecer os níveis mínimos de serviço a serem prestados pelas contratadas, por meio de indicadores objetivos que permitam a mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, possibilitando à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades.

O ANS, como uma ferramenta de gestão e fiscalização dos contratos a partir de indicadores de desempenho, fortalece os instrumentos de accountability visando aferir o nível de satisfação da execução contratual. Assim, o Acordo de Nível de Serviço é um documento de apoio ao gestor de um contrato, que define os objetivos a serem aplicados no controle da qualidade do objeto executado.

O Acordo de Níveis de Serviço, sempre que possível, deverá identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes, tais como:

- Considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;
- Prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;
- Os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;
- Evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

Deste modo, com a previsão de descontos com base no Acordo de Nível de Serviço corrigem-se os possíveis desvios na estimativa inicial e a aplicação de descontos deve ser completamente desvinculada das aplicações de multas. Os Acordos de Níveis de Serviços são faixas de tolerância, a partir dos limites aí definidos ou análise de oportunidade do gestor do contrato deverá obrigatoriamente aplicar as sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

6.16 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS QUANTOS AINDA PRECISAM ELABORAR EDITAL DE PRÉ-SELEÇÃO (DIÁLOGO COMPETITIVO)?

O edital de pré-seleção está previsto no inciso II, parágrafo 1º da Lei nº 14.133/2021 (NLLC), como uma das disposições da nova modalidade de licitação diálogo competitivo, sendo que os critérios empregados para pré-seleção dos licitantes deverão ser previstos em edital, e serão admitidos todos os interessados que preencherem os requisitos objetivos estabelecidos.

A Nova Lei de Licitações define, no Art. 6, inciso XLII que o diálogo competitivo é modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos.

O diálogo competitivo é restrito à contratações de obras, serviços e compras mediante as seguintes condições: objeto com inovação tecnológica ou técnica; na impossibilidade da Administração ter sua necessidade satisfeita sem a adaptação de soluções disponíveis no mercado; e na impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Administração.

A Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados visando desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, seguido da proposta final mais vantajosa. Na fase competitiva, as empresas que participaram da fase de diálogo apresentam contrapropostas para a solução escolhida.

6.17 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS QUANTOS AINDA PRECISAM ELABORAR PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DA SEPLAG PARA ADESÃO (ADESÃO À ATA EXTERNA)?

As normas que regulamentaram o Sistema de Registro de Preços preveem que os entes públicos, que não participaram originalmente, podem aderir a uma Ata de Registro de Preços, usufruindo de seus benefícios sem serem "participantes", a chamada carona. Essa adesão está condicionada à comprovação da adequação do objeto registrado às reais necessidades da unidade de planejamento aderente e à vantagem do preço registrado em relação aos preços praticados no mercado onde serão adquiridos os bens ou serviços.



6.18 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS QUANTOS AINDA PRECISAM ELABORAR PLS (PARTICIPAÇÃO EM ATA)?

O Plano de Suprimentos (PLS) está previsto no Decreto nº 46.751, de 27 de agosto de 2019, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da nº Lei nº 8.666/1993, cujo art. 5º estabelece que o procedimento de Registro de Preços inicia-se com o PLS, instrumento de planejamento que dá publicidade ao procedimento e deverá ser utilizado pelos órgãos e entidades para registro dos preços e divulgação dos itens a serem licitados.

O objetivo principal do PLS é que os órgãos e entidades informem, previamente, suas demandas individuais a serem contratadas, estimulando-os a participar da fase de planejamento da compra compartilhada, potencializando maior economia face ao aumento da escala.

O órgão gerenciador consolida todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, após confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, quantitativos e Termo de Referência, de forma a atender aos requisitos de padronização e racionalização.

Sendo o Plano de Suprimentos o procedimento que oportuniza os órgãos e entidades a integrarem a Ata de Registro de Preços na condição de participantes, é necessário um prazo mínimo compatível para que os órgãos interessados realizem um melhor planejamento de suas demandas. Dessa forma, é possível tornar os potenciais futuros “órgãos caronas” em participantes do processo licitatório para SRP, reduzindo-se, portanto, o número de adesões às ARP por órgãos que não participaram da licitação.

NOTA: O Sistema de Registro de Preços, previsto no art. 82 da NLLC, não foi regulamentado pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

6.19 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS QUANTOS AINDA PRECISAM ELABORAR PESQUISA DE PREÇOS PATROCINADA PELO FORNECEDOR (INEXIGIBILIDADE)?

Os procedimentos para a Pesquisa de Preços estão previstos no Decreto nº 46.642, de 17 de abril de 2019, que regulamenta a fase preparatória das contratações no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, cujo art. 20 dispõe que a estimativa do valor da contratação será realizada mediante consulta às fontes diversificadas de pesquisa que sejam capazes de representar a realidade do mercado público. O parágrafo 1º do art. 20 do referido normativo dispõe quais parâmetros deverão ser utilizados para a pesquisa de preços, de forma similar ao art. 5º da Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 do Governo Federal.

Os principais parâmetros de consulta para a pesquisa de preços são consultas aos fornecedores, portais de compras governamentais, atas de registro de preços e contratos, bancos de preços e sítios eletrônicos especializados.

Quando for realizada consulta a fornecedores, deverá ser disponibilizado o Termo de Referência ou o Projeto Básico, para permitir que o mercado apresente os preços estimados com custos adequados ao objeto. As cotações são propostas de fornecimento enviadas pelas empresas, detalhando os valores praticados e devem conter prazo de validade, dados e assinatura.

Os portais de compras governamentais funcionam como repositórios de licitações realizadas, incluindo os portais de todos os níveis federativos (portais de governos municipais, estaduais e federais). Alguns exemplos são: Compras.gov.br (Governo Federal), BEC – Bolsa Eletrônica do Estado de São Paulo e Portal SIGA (Estado do Rio de Janeiro).

As Atas de Registro de Preços e contratos do próprio órgão ou de outros órgãos são fontes de preços e até mesmo de consulta a fornecedores, porém é importante atentar para que as datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias da indicação da estimativa do valor da contratação, ou cujos contratos ainda estejam em execução.

Os bancos de preços são plataformas de busca que englobam uma maior variedade de licitações, incluindo facilidades como filtros e até ferramentas de cálculos de preços. Alguns serviços disponibilizados na internet, gratuitos ou não, permitem uma facilidade na busca de pesquisas de preço. Cabe reforçar o alerta sobre a necessidade de se observar a similaridade do Termo de Referência ou Projeto Básico.

Os sítios eletrônicos especializados podem ser utilizados como ferramenta de pesquisa de preços complementares, nos casos em que não tiverem sido obtidos resultados suficientes para refletir a realidade do mercado público ou apenas cotações. Considera-se boa prática não utilizar sítios eletrônicos de venda compartilhada, também conhecidos como marketplace.

A Pesquisa de Preços deve ser acompanhada de um relatório analítico que detalhará os documentos que demonstrem os meios utilizados para a pesquisa de preços, apontando os parâmetros utilizados e os eventualmente frustrados, com prova e data de acesso às fontes, bem como os critérios utilizados para a avaliação dos preços considerados. O Relatório Analítico de Pesquisa de Preços é estruturado em: Descrição do objeto; Mapa de preços coletados; Saneamento de Preços; Preço de Referência; e Orçamento Global da Contratação.

NOTA: A pesquisa de preços, prevista no art. 23 da NLLC, não foi regulamentada pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

6.20 DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS QUANTOS AINDA PRECISAM ELABORAR CREDENCIAIS DE LEILOEIRO (LEILÃO)?

O credenciamento de leiloeiro está previsto no parágrafo 1º do art. 31 da Lei 14.133/2021 que dispõe que no caso de realização de leilão se dê por intermédio de leiloeiro oficial, a administração deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados.

No credenciamento de leiloeiros, a administração pública está desobrigada de arcar com o pagamento de comissão a esse profissional pela venda do bem, afastando-se o caráter oneroso da relação jurídico-contratual, típico do credenciamento. O pagamento de comissão ao leiloeiro, reitera-se, é de exclusiva responsabilidade do comprador ou arrematante, observando-se os percentuais fixados no art. 24 do Decreto nº 21.981/1932.

Processa-se o credenciamento por meio de edital de chamamento de leiloeiros oficiais, que atendam aos requisitos previamente definidos (matrícula em Junta Comercial de estado ou Distrito Federal), o qual, em regra, deverá estar permanentemente aberto para recebimento da documentação exigida, permitindo-se amplo e contínuo acesso de interessados.

6.21 QUAL A SITUAÇÃO DA INTERNA PARA ELABORAR OS INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO?

Possuir ou não equipe interna com a devida capacidade para esse fim é um fator de avaliação de risco deste projeto de investimento, seja uma equipe do próprio quadro da unidade de planejamento ou que está provisoriamente na mesma. Se não há equipe hábil e disponível, as melhores práticas recomendam a adoção das providências para viabilização, preferencialmente através de parcerias internas no âmbito da administração.

6.22 QUAL O PRAZO, EM DIAS CORRIDOS, PARA ELABORAR OS INSTRUMENTOS DE CONTRATAÇÃO?

Quantidade de dias corridos necessários para elaboração dos instrumentos de contratação especificados.

6.23 OBRAS, REFORMAS OU PROJETOS DE ENGENHARIA.

Nos casos em que o projeto de investimento envolva obras, reformas ou projetos de engenharia, haverá necessidade de resposta nos campos seguintes relacionados a este bloco de perguntas.

6.24 ANTEPROJETO.

O anteprojeto traz os componentes necessários para que o projeto básico seja elaborado.

6.25 PROJETO EXECUTIVO.

De acordo com a Lei 8.666/93, o projeto executivo é “o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT”.

No projeto executivo há um detalhamento muito maior que no projeto básico. Os componentes da obra, como materiais descritivos, cálculos estruturais, desenhos, especificações técnicas e executivas, cronograma e planilhas de orçamento, são apresentados no projeto executivo.

6.26 NECESSIDADE DE IMÓVEL (PRÉDIO OU TERRENO)?

Deve-se avaliar se o escopo do investimento pressupõe o uso de imóvel para a consecução do seu objetivo. Por exemplo: projeto de investimento para construção de um hospital, que ainda não disponha de terreno para tal fim. Este poderá sofrer impactos no custo e no prazo do projeto, haja vista os recursos para aquisição ou locação (em caso de não haver outra alternativa) e as etapas necessárias para disponibilização do imóvel. Isso deve ser considerado.

6.27 CONSIDERANDO OS POSSÍVEIS CASOS DE: LOCAÇÃO, AQUISIÇÃO, DESOCUPAÇÃO E/OU REINTEGRAÇÃO DE POSSE, QUAL É O PRAZO, EM DIAS CORRIDOS, PARA A EFETIVA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL?

Neste caso, devem ser levadas em conta todas as etapas prévias até a definitiva disponibilidade para uso do imóvel.

Recomenda-se a construção do cronograma com as áreas e gestores competentes para cada caso, destacando-se internamente o gestor de patrimônio imóvel, o gestor de planejamento, o gestor de orçamento, o Diretor Geral de Administração e Finanças e o assessor jurídico e, externamente, o órgão central de patrimônio imóvel (SEFAZ/SUBPAT) e o órgão central do sistema jurídico (PGE-RJ).



6.28 ESTE PROJETO DE INVESTIMENTO NECESSITA DE LICENCIAMENTOS AMBIENTAIS, PATRIMONIAIS, MUNICIPAIS OU OUTROS?

Todos os empreendimentos ou atividades que empregam recursos naturais ou que possam causar algum tipo de poluição ou degradação ao meio ambiente estão sujeitos ao licenciamento ambiental. As bases legais do licenciamento ambiental estão previstas, principalmente na(s):

- Lei 6.938/81, que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e traz um conjunto de normas para a preservação ambiental;
- Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (Conama) 001/86 e 237/97, que estabelecem procedimentos para o licenciamento ambiental;
- Lei Complementar 140/11, que fixa normas de cooperação entre as três esferas da administração (federal, estadual e municipal) na defesa do meio ambiente.

Os órgãos de patrimônio zelam pela preservação do patrimônio cultural, protegendo e promovendo-os. Em alguns casos, o investimento pretendido pode afetar ou interferir, de algum modo, em sítios e monumentos arqueológicos, históricos e culturais da comunidade. Portanto, para a consecução do projeto, exige-se a obtenção de licenças específicas, que dependendo do local, será concedido pelo IPHAN, em nível federal, ou pelo INEPAC, no estado do Rio de Janeiro.

O levantamento de licenças necessárias para o investimento engloba aquelas da alçada municipal, seja ambiental, de obras, alvarás de funcionamento, dentre outras. Estas licenças podem gerar acréscimo de prazo e custo ao projeto, o que deve ser previsto no valor global do projeto de investimento.

Pode haver necessidade de outros tipos de licenciamento para este investimento, tais como os relacionados às atividades fiscalizadas pelas forças armadas, pelo Corpo de Bombeiros, dentre outros. Estas licenças podem gerar acréscimo de prazo e custo ao projeto, o que deve ser previsto no valor global do projeto.

6.29 QUAL É A SITUAÇÃO DA EQUIPE PARA SOLICITAÇÃO DOS LICENCIAMENTOS?

A equipe pode ser interna ou externa à unidade de planejamento do projeto de investimento, mas para considerar que possui esta equipe, ela já deverá estar já alocada ou disponibilizada para executar a demanda.

Possuir ou não pessoal capacitado para esse fim é um fator de avaliação de risco deste projeto de investimento, seja uma equipe do próprio quadro da unidade de planejamento ou que está provisoriamente na mesma. Se não há equipe hábil e disponível, as melhores práticas recomendam a adoção das providências para viabilização, preferencialmente através de parcerias internas no âmbito da administração.

6.30 QUAL O PRAZO ESTIMADO, EM DIAS CORRIDOS, PARA A OBTENÇÃO EM CONJUNTO DAS LICENÇAS?

O processo de licenciamento ambiental é constituído de três tipos de licenças. Cada uma delas é exigida em uma etapa específica do licenciamento. Para o cálculo do prazo necessário para obtenção em conjunto das três licenças, deve-se entender bem a legislação a fim de verificar a existência de equipe competente e disponível na Unidade para nem subestimar, nem superestimar o prazo.

6.31 QUAL É O PRAZO, EM DIAS CORRIDOS, DO CAMINHO CRÍTICO DE TODOS OS PRAZOS ENVOLVIDOS NO PROJETO (ESTUDOS, TERMOS, LICENCIAMENTOS, LICITAÇÕES, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO)?

As atividades que compõem um projeto são divididas em críticas e não críticas. A soma do prazo das atividades críticas se constitui no caminho crítico do projeto. É, portanto, a sequência de tarefas que não possuem folgas nos prazos, ou seja, que não pode atrasar de maneira alguma, sob risco de que o prazo final do projeto seja comprometido. Dado o encadeamento lógico entre estas atividades, o atraso em uma ou mais delas determinará o mesmo atraso no prazo final de todo o projeto, por isso é chamado de “crítico”. Já as atividades que tiverem folga estão fora do caminho crítico, contudo, a alteração do encadeamento e/ou duração das atividades pode alterar a composição do caminho crítico, passando uma ou mais atividades a fazerem parte deste e outras a deixarem de fazer parte.

Quando solicitamos o prazo total envolvendo todos os prazos internos do projeto, temos que levar em consideração os prazos dos licenciamentos, licitações, projeto básico e projeto executivo e todas as licitações. Estamos buscando a informação de qual é o caminho crítico do projeto envolvendo apenas esses prazos, pois alguns serão executados em simultaneidade e outros em sequenciamento obrigatório. Se todos forem executados simultaneamente e iniciando juntos, esse caminho crítico dos prazos seria o prazo de maior duração. Já se tiverem inícios em diferentes datas e um sequenciamento determinado por precedências obrigatórias, então este prazo total precisa ser calculado. Resumidamente, pode se dizer que a data de início mais cedo que envolva a realização de alguns destes instrumentos até a data mais tarde prevista para finalizar o último deles.

Para se calcular em dias corridos o prazo total de todos os licenciamentos, projeto básico, executivo e as licitações, deve-se elaborar um cronograma para realização dos projetos e licenciamentos considerando as atividades que sejam paralelas.

O paralelismo é uma técnica para otimizar tempo na execução das tarefas de um projeto que exclui a necessidade de espera pela conclusão de tarefas predecessoras, induzindo o início simultâneo das sucessoras, sempre que estas não dependam daquelas. Como exemplo de paralelismo, no cronograma de projeto abaixo o licenciamento ambiental está sendo executado em paralelo com o licenciamento patrimonial nos meses de junho a novembro.

ETAPA/MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Projeto Básico												
Projeto Executivo												
Licenciamento Ambiental												
Licitações												

No exemplo acima, o prazo total estimado, em dias corridos, para obtenção de todas as licenças, elaboração de projetos básico e executivo e realização das licitações é de 335 dias (ou seja, janeiro a novembro).

6.32 QUAL A DATA PREVISTA PARA O INÍCIO DO PROJETO DE INVESTIMENTO?

Data estimada em que o projeto deve efetivamente ser iniciado, devendo ser considerada a data planejada para realização da primeira atividade prevista no Cronograma.

6.33 QUAL A DATA PREVISTA PARA O TÉRMINO DO PROJETO DE INVESTIMENTO?

Data estimada em que o projeto deve efetivamente terminar, devendo ser considerada a data planejada para realização da última atividade prevista no Cronograma.

6.34 QUAL O PROGRESSO FÍSICO PERCENTUAL REALIZADO/ESTIMADO PARA OS ANOS DE 2023 E ANTERIORES, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028 E ANOS POSTERIORES?

Estimar o quanto percentualmente o projeto terá avançado em cada período. Os campos que compõem esse item resultarão no cronograma físico financeiro agregado do projeto de investimento. Para adequada projeção, é fundamental que as informações de progresso físico estimado sejam resultado de detalhamento de todas as etapas e atividades que compõem o projeto, preferencialmente construídas através de ferramentas de gerenciamento de projetos.

Indicamos as ferramentas livres que podem ser utilizadas para estruturação do projeto de investimento e obtenção das informações adequadas do progresso físico planejado durante os anos de implementação do projeto: Trello, ProjectLibre e GanttProject.

Caso a unidade de planejamento deseje optar por ferramenta mais simples, colocamos à disposição ferramenta customizada por nossa equipe no Excel, que pode apoiar o planejamento de projetos de investimento de menor complexidade. Pedimos que entre em contato para o envio.

6.35 QUAL O APORTE ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO ESTIMADO PARA OS ANOS DE 2023 E ANTERIORES, 2024, 2025, 2026, 2027 E 2028 E ANOS POSTERIORES?

Estimar o quanto percentualmente o projeto terá de aporte orçamentário-financeiro em cada período. Neste ponto também é importante destacar que as informações de progresso financeiro devem ser aderentes aos demais instrumentos institucionais de planejamento, especialmente quanto às metas financeiras do PPA e em relação ao Planejamento Orçamentário Detalhado - POD.

6.36 INFORMAR O CÓDIGO DOS SUBELEMENTOS JUNTO COM SEU VALOR ORÇAMENTÁRIO PREVISTO PARA 2024 E O VALOR PREVISTO PARA OS ANOS SUBSEQUENTES DO PROJETO.

O subelemento de despesa tem por finalidade identificar os objetos de gasto, tais como vencimentos e vantagens fixas, juros, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, auxílios, amortização e outros de que a administração pública se serve para a consecução de seus fins. Os elementos são desagregados em subelementos de despesa.

Informar os códigos dos Subelementos - contendo 8 dígitos - que compõem o orçamento para o projeto e o valor previsto para 2024, bem como o valor restante para os anos subsequentes ao projeto.

7 INFORMAÇÕES DE CUSTEIO

Esta seção diz respeito a informações relacionadas à previsão de valores monetários, bem como planejamento e acompanhamento da execução financeira e realização física ao longo tempo de duração previsto do projeto.

7.1 DEMAIS INFORMAÇÕES DE CUSTEIO.

Avalie se o projeto de investimento necessita de cada um dos tipos de recurso elencados na tabela a seguir e informe os valores estimados.

TIPO DE RECURSO	O QUE É?
MATERIAL DE CONSUMO	<p>Material cuja duração é limitada a curto lapso de tempo e que não irão se agregar fisicamente a um produto final.</p> <p>Exemplos: artigos de escritório, de limpeza e higiene, material elétrico e de iluminação, gêneros alimentícios, artigos de mesa, combustíveis etc.</p>
SERVIÇOS DE TERCEIROS	<p>Contratação de empresa ou pessoa física para desenvolvimento de atividade especializada em contratação por entrega de produto ou serviço sem a alocação de mão-de-obra in loco como regra da prestação.</p>
SERVIÇO DE MÃO DE OBRA ALOCADA POR TERCEIROS	<p>Há contratos de serviço em que sua execução necessita da presença permanente dos empregados da empresa nas dependências do órgão. São os chamados serviços terceirizados, os quais devem ser cercados de precauções especiais, pois é necessário respeitar o vínculo empregatício entre empresa contratada e seus empregados, além de assegurar que sejam observados os direitos trabalhistas destes últimos.</p> <p>São contratos de serviços terceirizados mais comuns na administração pública aqueles que têm por objeto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpeza e conservação; • Vigilância armada; • Serviços de RH (recepcionistas e motoristas); • Manutenção predial; • Manutenção de equipamentos de refrigeração; • Manutenção de computadores.

TIPO DE RECURSO	O QUE É?
EQUIPAMENTOS	<p>Equipamento é a ferramenta ou instrumento utilizado para realizar alguma tarefa ou função de trabalho; tudo aquilo de que o militar precisa para entrar em serviço; conjunto do que serve para equipar; instrumentos necessários a determinada função; aparelho em si, como um todo, usado na execução de uma tarefa ou serviço.</p> <p>A diferença entre esse campo e o campo de “Equipamentos” do bloco de implementação consiste no momento e na finalidade do equipamento. Os equipamentos adquiridos ou locados na vigência do projeto de investimentos, com a finalidade de viabilizar etapa do projeto ou atingimento do Escopo do Projeto, estarão detalhados no bloco de implementação.</p> <p>Os equipamentos a serem adquiridos após a vigência do projeto, que não integram o seu escopo e têm como objetivo a viabilização da atividade finalística devem ser descritos neste bloco de recursos para atividade finalística futura.</p>
BENS MÓVEIS/ MATERIAL PERMANENTE	<p>Segundo o Decreto nº 46.223/2018, bens móveis são bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômica e social, que em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos e não seja adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita. São exemplos de bens móveis: máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação, móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros.</p> <p>Para diferenciação da presente classificação em relação aos equipamentos, neste campo deverão ser previstos os equipamentos classificáveis como despesas correntes, enquanto aqueles classificáveis como despesas de capital deverão ser previstos no campo “Equipamentos”.</p>
NOMEAÇÃO DE NOVOS SERVIDORES APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO	<p>É o processo do trâmite burocrático para a efetiva alocação e disponibilidade para trabalho de novo funcionário aprovado em concurso público.</p> <p>Neste campo deverá ser previsto impacto anual de despesa com novos servidores efetivos, considerando seus vencimentos, férias, 13º e demais obrigações patronais.</p>

TIPO DE RECURSO	O QUE É?
<p>CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDOR</p>	<p>A contratação temporária de servidores está prevista na Constituição Federal, Art. 37, IX.: “a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público”. Esse tipo de contratação obedece à regime jurídico administrativo, bem como ao regime geral de previdência social mas constitui exceção à regra de aprovação em concurso, e para tanto deve condizer com as situações de excepcionalidade.</p> <p>Os servidores públicos temporários se configuram como um agrupamento excepcional dentro da categoria geral dos servidores públicos e cada ente federativo (União, estados, distrito federal e municípios), no âmbito de suas atribuições, possui competência para editar a sua própria lei, disciplinando a contratação temporária de excepcional interesse público.</p> <p>Neste campo deverá ser previsto impacto anual de despesa com novos servidores temporários, considerando seus vencimentos, férias, 13º e demais obrigações patronais.</p>
<p>NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES EM CONFIANÇA</p>	<p>Cargos em comissão, também denominados de cargo de confiança, e as funções de confiança são regidos pelo artigo 37, II da Constituição Federal em que são cargos de livre provimento e exoneração que independem de concurso público.</p> <p>Através do recrutamento amplo, os cargos comissionados, ao contrário da função de confiança, podem ser preenchidos por qualquer pessoa, seja tanto por uma pessoa que não tem vínculo anterior com o poder público, seja por alguém que já ocupa um cargo efetivo na Administração Pública, logo servidor público.</p> <p>Neste campo deverá ser previsto impacto anual de despesa com novos servidores temporários, considerando seus vencimentos, férias, 13º e demais obrigações patronais</p>
<p>CONCESSIONÁRIAS</p>	<p>Uma concessão é uma delegação de prestação de um serviço de competência do poder público, mediante contrato. A Constituição Federal de 1988 determina que a administração pública pode repassar a execução de um serviço público de sua competência para a iniciativa privada mediante autorização, permissão ou concessão.</p>

8 ASSOCIAÇÃO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS AO PROJETO DE INVESTIMENTO



Nesta seção, o gestor de investimentos deverá indicar a qual ação orçamentária o projeto de investimento já cadastrado está relacionado. Ressaltamos que toda ação orçamentária do grupo de gastos L5 - Projetos deverá ter suas despesas refletidas nos projetos de investimentos.

8.1 ASSOCIAÇÃO DE AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS AO PROJETO DE INVESTIMENTO.

Nesta seção, o gestor de investimentos deverá indicar a qual ação orçamentária o projeto de investimento já cadastrado está relacionado. Ressaltamos que toda ação orçamentária do grupo de gastos L5 - Projetos deverá ter suas despesas refletidas nos projetos de investimentos.

8.2 INDICAR A FONTE DE RECURSO QUE SERÁ UTILIZADA NO PROJETO DE INVESTIMENTO.

As ações orçamentárias estão classificadas em grupos de gastos, conforme as características das despesas que a compõem. Por ter enquadramento focado em projetos de investimentos, o Plano de Investimentos é composto apenas com ações orçamentárias do grupo de gastos L5 (projetos).

8.3 AÇÃO ORÇAMENTÁRIA NÃO IDENTIFICADA.

Caso não seja possível identificação da ação orçamentária por estar em processo de criação ou modificação, informe o código não localizado ou justifique o motivo da não existência do código.

CONTATO

Erasmo Braga, 118 - 8º Andar - Centro, Rio de Janeiro
plinvecap@planejamento.rj.gov.br ou plinvecap@gmail.com

