

(logomarca da proponente)

NOME DO PROPONENTE

NOME DO PROJETO (O MESMO DO UTILIZADO NO OBJETO)

TERMO DE REFERÊNCIA

CIDADE

ANO

SUMÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE	3
APRESENTAÇÃO	3
Capacidade técnica e operacional da proponente	3
OBJETO	3
OBJETIVOS	4
Objetivo geral	4
Objetivos específicos	4
PÚBLICO-ALVO	4
Beneficiárias	4
ÁREA DE ABRANGÊNCIA	4
JUSTIFICATIVA	5
PERÍODO DE EXECUÇÃO	5
METAS E ETAPAS	5
Metas	5
Etapas	5
Relação de metas, etapas e cronograma de execução	6
RESULTADOS ESPERADOS	6
METODOLOGIA	7
RECURSOS DO PROJETO	7
DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO	7
Precificação do projeto	8
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	9
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	9

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

PROponente

Proponente (OPM): Nome do Proponente – Ente Federado – Estado, Distrito Federal ou município

CNPJ: XXXXXXXXX

Endereço: Rua, Avenida ou Travessa; nº; CEP; Município; UF

Telefone: (XX) XXXX.XXXX

E-mail: XXXXX

Página web da Instituição: XXXXXX

ENTE FEDERADO

Cargo: Governador(a)/prefeito(a)/secretário(a)

Responsável legal do Ente Federado: nome

CPF: XXXX

RG: XXXX

Endereço: Rua, Avenida ou Travessa; nº; CEP; Município; UF Telefone:

(XX) XXXX.XXXX

E-mail: XXXXX

(se não houver interveniente, excluir o quadro abaixo)

INTERVENIENTE

Interveniente: XXXXX

Nome do Interveniente (Governo do Estado) – caso se aplique

CNPJ: XXXXX

Endereço: Rua, Avenida ou Travessa; nº; CEP; Município; UF

Telefone: (XX) XXXXXX

E-mail: XXXXX

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA PROPOSTA NO OPM

Nome: XXXXXX

Função no órgão: XXXXXX

Endereço: Rua, Avenida ou Travessa; nº; CEP; Município; UF

Telefone: (XX) XXXX.XXXX

E-mail: XXXXX

APRESENTAÇÃO

- Quem é a instituição proponente, a sua missão institucional e quais áreas de atuação.
- Associar a atuação do proponente na perspectiva dos ORGANISMOS DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES

Justificativa

O Proponente deve responder às questões do porquê e para quê executar o referido Projeto. Deve-se fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta ao fortalecimento das políticas para as mulheres.

Deve haver ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos, especialmente quanto aos: a) principais motivos de se trabalhar o problema; b) público-alvo do projeto; e c) relevância do projeto, sua efetiva capacidade de contribuir positivamente na solução do problema apresentado, evitando-se dissertações genéricas sobre o tema.

1) Descrição da realidade:

- a) Esclarecer como o problema que se pretende resolver com o projeto foi identificado;
- b) Detalhar o problema a ser resolvido, apontando suas dimensões e o impacto sobre o público-alvo da proposta (incluir informações socioeconômicas, políticas, culturais, etc.);

2) Objetivo Geral:

- a) Elencar os interesses recíprocos – identificar e informar o porquê do Proponente elaborar o projeto e apresentá-lo para a apreciação da SENATP;
- b) Identificar a relação entre a proposta e os objetivos e diretrizes do programa – qualificar a adequação da proposta a partir do Programa Temático da SENATP.

3) Nexos entre a realidade descrita e os objetivos propostos.

- a) Relatar os resultados esperados – qual o impacto que o projeto causará na sua realidade local?
- b) Qual a situação atual? Quais são as condições, necessidades ou finalidades não satisfeitas que sugerem a existência de um problema? Quais as causas do problema? Por quem a situação é percebida como problema? Existem pessoas para quem a situação é vantajosa? Qual o grau de compreensão que as pessoas afetadas pelo problema têm a respeito dele? O problema foi caracterizado em seu contexto e em todos os aspectos importantes: social, institucional, econômico-financeiro, tecnológico, administrativo e gerencial? Foram procuradas informações sobre a situação, consultando outras pessoas, livros, estudos, etc? Entre os vários problemas encontrados, este, em especial, é prioritário, aquele que tem mais importância? Por quê? Quais os critérios usados para atribuir-lhe importância?

Capacidade técnica e operacional do proponente

- Projetos recentes nessa temática, sendo estrutura recente, citar Planos de Trabalho
- Estrutura e equipe técnica

OBJETO (Para quê?)

- Contextualizar com a finalidade do Edital
- Deverá ser redigido em poucas palavras a finalidade do projeto.

OBJETIVOS

Objetivo geral

- O objetivo geral define explicitamente a finalidade do projeto, ou seja, responde O que fazer? Para quem? E onde? Para que fazer?
- O objetivo do projeto é redigido em poucas linhas, informando a finalidade do projeto. Deve contextualizar, de forma ampla, os benefícios pretendidos com a implementação da proposta. Estruturação para quê? Ações formativas e de articulação para que?

Objetivos específicos

- Esses objetivos deverão ser apresentados com maior riqueza de detalhes, expondo, além das ações propostas, o local em que será implementado, o período em que se pretende realizar, a previsão de início e etc. São esses os objetivos responsáveis pela fixação de metas, etapas e fases da proposta. Além disso, eles propiciam o acompanhamento da execução do projeto. Por exemplo, contratar palestrantes, alugar sala, adquirir computadores etc.

PÚBLICO-ALVO (Quem?)

- Esse item define aspectos diretamente relacionados à população beneficiária do projeto, isto é, quem, onde e qual o número (quantidade de beneficiários) de pessoas que serão alcançadas pelas ações propostas. Sua definição deve abordar características como: faixa etária, sexo, nível de escolaridade, situação socioeconômica e sociodemográfica, culturais, entre outras

Beneficiárias

- Quantidade de mulheres beneficiadas com a execução do projeto.

ÁREA DE ABRANGÊNCIA (Onde?)

- Descrever a área de atuação do projeto, quantidade de municípios, existência ou não de OPM, existência ou não de Fórum Estadual de OPM e de conselhos dos direitos das mulheres.
- Desse modo, o proponente deverá selecionar e apresentar dados pertinentes ao objeto proposto. Se o projeto tem o objeto de formação de mulheres, o proponente pode relacionar, por exemplo, o propósito do itinerário formativo.

JUSTIFICATIVA

- Esclarecer como o objeto do edital contribuirá com as políticas públicas para as mulheres
- Detalhar o problema a ser resolvido, apontando suas dimensões e o impacto sobre o público alvo da proposta
- Elencar os interesses recíprocos – identificar e informar o porquê da Proponente elaborar o projeto e apresentá-lo para a apreciação do Ministério das Mulheres
- Relatar os resultados esperados – qual o impacto que o projeto causará na sua realidade local?
- Identificar a relação entre a proposta e os objetivos e diretrizes do programa – qualificar a adequação da proposta a partir do que se propõe no Edital

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- Duração, em meses, do projeto.

METAS E ETAPAS

Metas

- As metas deverão estar diretamente vinculadas aos objetivos específicos, com a diferença de ser um alvo quantitativo e com marca temporal para o seu alcance;
- Diferem dos objetivos específicos por serem quantificáveis. Elas são concretas e expressam quantitativamente e qualitativamente os objetivos. Por exemplo, realização de seminário, aquisição de três microcomputadores, aquisição de material didático (pastas, livros, cadernos, canetas).

Etapas

- As etapas, ou fases, constituem as divisões de uma meta na execução do objeto proposto. A partir delas, atingem-se as metas. Elas deverão ser detalhadas como um passo a passo das metas.
- São essas metas que devem ser transportadas para o Cronograma de Execução

Relação de metas, etapas e cronograma de execução

- Utilizar o quadro abaixo para relacionar metas e etapas com o cronograma de execução.

Meta	Etapa	Especificação	Indicador físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Fim
1		Planejamento das capacitações				
	1.1					
	1.2					
	1.3					
	1.4					
	1.4					
2						
	2.1					
	2.2					
	2.3					

RESULTADOS ESPERADOS

- Resumo da situação esperada ao término do projeto, identificando o impacto das ações/atividades propostas.
- Além disso, os resultados são os impactos do projeto no público-alvo. Eles podem ser representados, dependendo do objeto proposto, por número de mulheres capacitadas, melhorias no Índice de Desenvolvimento Humano, queda do número de crimes, índice de conhecimento de lei ou temas específicos etc.
- Além de elencar os resultados esperados, é necessário fazer vincular os resultados às metas e a um indicador. Utilize a tabela abaixo como modelo/**exemplo**:

Meta	Especificação	Indicador	Resultados Esperados
1	Aquisição de veículo.....	Veículo adquirido e em uso.	.Efetividade de ações em prol das políticas públicas .Agilidade de comunicação e interação com as beneficiárias do projeto.

2	Aquisição de computador.....	Equipamentos adquiridos	Estruturação do.....
3	Realização de Curso de XXXX	porcentagem de mulheres que realizaram o curso	80 mulheres capacitadas

METODOLOGIA

- Descrever como cada meta/etapa será implementada, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e os instrumentos a serem empregados, com vistas ao alcance dos objetivos pretendidos;
- Devem ser destacados outros aspectos metodológicos importantes, como a forma de mobilização e integração; os locais e instalações de execução das atividades, o material didático a ser utilizado, dentre outros;
- É preciso que se descreva com precisão de que maneira o projeto será desenvolvido, ou seja, o COMO FAZER;
- Por exemplo, se for adquirido veículo, o termo de referência deverá descrever a forma de utilização do bem em prol das ações do projeto e dos objetivos finais, como interlocução com mulheres residentes em localidades de difícil acesso, etc.....
- Por exemplo, se o objeto do convênio envolve capacitação, o termo de referência deve indicar a metodologia que será utilizada (aulas expositivas, seminários, palestras etc.) o conteúdo a ser ministrado, o perfil profissional dos palestrantes dentre outras informações que caracterizem a atividade proposta).

RECURSOS DO PROJETO

- Valor global, repasse e contrapartida.

DETALHAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- Utilizar o quadro abaixo para detalhar as despesas da proposta.

Plano de aplicação detalhado							
Etapas	Tipo de despesa	Descrição	Natureza da aquisição	Unidade	Qtd.	Valor unitário	Valor total
1.1	Bem ou serviço		Repasse ou contrapartida				
1.2							
1.2							
1.2							
		Total					XXXXXX

- Utilizar o quadro abaixo para detalhar as despesas da proposta.

Plano de aplicação consolidado			
Classificação da despesa (Código da Natureza)	Repassé	Contrapartida	Total

Precificação do projeto

O proponente deve apresentar as cotações para os itens de despesa nos moldes da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020 (disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-n-73-de-5-de-agosto-de-2020-270711836>).

Essa IN dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal, e deverá ser observado pelos órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias.

- Os orçamentos devem ser anexados na Aba Anexos, na Plataforma Transferegov.br e deve ser emitido em papel timbrado, com descrição detalhada do item orçado, valor unitário, quantidade e CNPJ, de acordo com a Lei 8.666/93;
- Utilizar o quadro abaixo para detalhar os três orçamentos recebidos e registrar a média de valores para composição das despesas.

Item	Descrição	Orçamento 1	Orçamento 2	Orçamento 3	Média
1	XXXXX	R\$ 10,00	R\$ 12,00	R\$ 8,00	R\$ 10,00
	TOTAL	-	-	-	R\$ 10,00

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- Utilizar o quadro abaixo para detalhar a previsão de pagamento das despesas, de acordo com o cronograma de execução.

Cronograma de desembolso			
Recursos de Repasse			
Meta Nº	Etapa Nº	Mês	Valor
Meta 1	Etapa 1	1º ao 4º	R\$
	Etapa 2		R\$
	Etapa 3		R\$
	Etapa 4		R\$
Recursos de Contrapartida			
Meta Nº	Etapa Nº	Mês	Valor
Meta 1	Etapa 1		R\$
	Etapa 2		R\$
	Etapa 3		R\$
	Etapa 4		R\$

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- O monitoramento se refere a processo de registro de observações do desenvolvimento das atividades propostas nas metas/etapas de execução, sobre o uso dos recursos comprometidos e da produção dos resultados, com base em indicadores devidamente estabelecidos nos projetos;
- Deve ser descrita a estratégia que a entidade proponente utilizará na execução das atividades do projeto (informando quem será responsável pelo monitoramento, como será realizado exemplo: registros fotográficos, listas de presenças, provas/testes e em quais etapas será feito o monitoramento), com a apresentação de indicadores de monitoramento e resultados;
- A avaliação refere-se à boa execução dos recursos federais transferidos para consecução do objeto dos convênios, garantindo a regularidade dos atos praticados, avaliando, entre outros aspectos, a conformidade da execução do convênio com o plano de trabalho aprovado;
- No preenchimento deste tópico, é importante considerar a necessidade subsidiar a geração de relatórios parciais ao longo da execução do projeto.

ASSINATURA DO PROPONENTE.