



SECRETARIA DAS
CIDADES



CEARÁ
GOVERNO DO ESTADO

CUIDAR
DAS PESSOAS,
AVANÇAR
O CEARÁ.

**PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO
EM LOCALIDADES RURAIS DO ESTADO DO CEARÁ:
ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS CLIMÁTICAS**

MANUAL OPERACIONAL DO PROGRAMA – MOP



FRANKFURT
KFW



Cofinanciado pela
União Europeia

**PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO EM LOCALIDADES RURAIS DO ESTADO DO
CEARÁ: ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS CLIMÁTICAS**

PROGRAMA ÁGUAS DO SERTÃO E MEDIDAS COMPLEMENTARES (LAIF)

Contrato de Empréstimo Nº 28.320 e Acordo de Contribuição LA 2019/409/712

MANUAL OPERACIONAL DO PROGRAMA – MOP



ELABORAÇÃO:

GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E CONTROLE

GERÊNCIA DE OBRAS

GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA

REVISÃO:

GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E CONTROLE

VERSÃO:

03 (DEZEMBRO/2024)



**PROGRAMA DE SANEAMENTO BÁSICO EM LOCALIDADES RURAIS DO ESTADO DO
CEARÁ: ADAPTAÇÃO A MUDANÇAS CLIMÁTICAS – PROGRAMA ÁGUAS DO SERTÃO**

Secretário das Cidades

José Jácome Carneiro Albuquerque

Secretário Executivo de Saneamento

Marcos César Cals de Oliveira

Secretário Executivo de Habitação e Desenvolvimento Urbano

Raimundo Weber de Araújo

Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna

Carlos Edilson Araújo

**Coordenador da Unidade de Gerenciamento do Programa Águas do Sertão (UGP-
PAS)**

Antônio Negreiros Bastos Neto

Equipe Técnica da UGP PAS – Revisão do Documento

Suzana Pinho Lima Machado - Gerente de Monitoramento e Controle (CIDADES)

Francisco Alberto de Castro Neto - Gerente de Aquisições (CIDADES)

Guilherme Muniz Gurgel - Gerente Administrativo/Financeiro (CIDADES)

Cyntia Pereira Nunes de Araújo - Gerente de Obras do Programa Águas do Sertão
(CAGECE)

Francisco Aragão Gomes de Moraes Júnior - Supervisor de Obras (CAGECE)

Patrícia Kelry de Sousa e Silva - Supervisor Técnico Social (CAGECE)

Marcela Sousa da Silva – Assistente Técnico (CIDADES)

Flavia Mendes Lacerda Alves – Especialista em Saneamento (GERENCIADORA)

Soraia Silva Moura – Especialista em Meio Ambiente (GERENCIADORA)

Bruno da Silveira - Especialista em Geoprocessamento (GERENCIADORA)



Organismo Financiador

Banco de Desenvolvimento Alemão (KfW)

Gerente de Portfólio, Cidades Sustentáveis, Água e Saneamento na América Latina e Caribe (KfW)

Sarah Bongard

Coordenadora de Projetos – Água, Saneamento e Mobilidade Urbana (KfW)

Agatha Conde

Especialista Técnico – Engenheiro do KfW

Günter Traub

Especialista Técnico - Ambiental e Social do KfW

Claudia Levy

ABREVIÇÕES E SIGLAS

AISA	Avaliação de Impacto Socioambiental
KfW	Banco KfW – Frankfurt am Main
CAGECE	Companhia de Água e Esgoto do Ceará
GOPAS	Gerência de Obras do Programa Águas do Sertão
GESAR	Gerência de Saneamento Rural
CI	Consultoria Individual
UGP-PAS	Unidade de Gerenciamento do Projeto Águas do Sertão
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
ASCOM	Assessoria de Comunicação
COAFI	Coordenadoria Administrativo Financeira
CODIP	Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento
ASJUR	Assessoria Jurídica
GPR	Gestão Pública por Resultados
ICB	Método de Licitação Pública Internacional
IFAC	Federação Internacional de Contadores



GTEC-COFIEX	Grupo Técnico da Comissão de Financiamentos Externos
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentárias
LOA	Lei do Orçamento Anual
CGE	Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
LAIF	The Latin America Investment Facility
UE	União Europeia
NCB	Método de Licitação Pública Nacional
IPECE	Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará
PAC	Plano de Aquisições e Contratações
PMA	Plano de Monitoramento e Avaliação
PMR	Project Monitoring Report (Relatório de Monitoramento do Projeto)
CF	Cooperação Financeira
PGE	Procuradoria Geral do Estado
SEFAZ	Secretaria da Fazenda
POA	Plano Operativo Anual
PPA	Plano Plurianual
PPPs	Parceria Público Privadas
SEMACE	Superintendência Estadual do Meio Ambiente
S2GPR	Sistema de Gestão Governamental por Resultado
SAA	Sistema de Abastecimento de Água
SACC	Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios
SBQC	Seleção Baseada na Qualidade e Custo
SCIDADES	Secretaria das Cidades
SES	Sistema de Esgotamento Sanitário
SEPLAG	Secretaria de Planejamento e Gestão
SIAP	Sistema Integrado de Acompanhamento de Programas
SPGP	Sistema de Planejamento e Gestão do Projeto
WEBMAPP	Sistema Gerencial de Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários
SIC	Sistema Integrado de Contabilidade
SIOF	Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro
SISAR	Sistema de Integração de Saneamento Rural
SMC	Seleção Baseada no Menor Custo
SOHIDRA	Superintendência de Obras Hidráulicas
SQC	Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor
TCU	Tribunal de Contas da União



TCE	Tribunal de Contas do Estado
CCP	Comitê Consultivo do Programa
SEAIN	Secretaria de Assuntos Internacionais
SISAR	Sistema Integrado de Saneamento Rural
SRH	Secretaria de Recursos Hídricos
IFI	Instituições Financeiras Internacionais
GTAI	Agência de comércio exterior investimento nacional da República Federal da Alemanha
TDR	Termo de Referência
SOE	Declarações de Despesas
TRANCHE	Parcelas
INTOSAI	Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores
SDA	Secretaria do Desenvolvimento Agrário
SEINFRA	Secretaria de Infraestrutura
SEPLAG	Secretaria de Planejamento e Gestão
STN	Secretaria do Tesouro Nacional



LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Arranjo de implementação do PAS	36
--	-----------

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Indicadores e metas do Programa	27
Quadro 2: Formas de contratação do Programa Águas do Sertão	48
Quadro 3: Passo a passo de uma Licitação Pública Nacional e Internacional – tipo Técnica e Financeira (em fase única)*	50
Quadro 4: Passo-a-passo de uma Licitação Pública Nacional ou Internacional – tipo menor preço (aplicável para serviços e obras de engenharia)	54
Quadro 5: Passo-a-passo de um Pregão Eletrônico	57
Quadro 6: Passo-a-passo de uma Adesão a Ata de Registro de Preço	59
Quadro 7: Fases de Planejamento e Implementação do Programa	68
Quadro 8: Análise de Riscos e Vulnerabilidade Socioambientais	70

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Índices e percentual de rateio dos recursos	24
Tabela 2: Quadro de Custos e Financiamento (QCF) preliminar	33



SUMÁRIO

1	PROPÓSITO E DEFINIÇÕES	12
1.1	Propósito do Manual	12
1.2	Mecanismo de revisão do manual	14
2	DESCRIÇÃO GERAL DO PROGRAMA	15
2.1	Informações gerais sobre o financiamento	15
2.1.1	<i>Finalidade</i>	16
2.2	Objetivos	17
2.2.1	<i>Objetivo Geral</i>	17
2.2.2	<i>Objetivos Específicos</i>	17
2.3	Componentes do Programa	17
2.3.1	<i>Abastecimento de Água</i>	18
2.3.2	<i>Esgotamento Sanitário</i>	19
2.3.3	<i>Fortalecimento do modelo de gestão SISAR</i>	20
2.3.4	<i>Gestão e Consultoria</i>	21
2.4	Recursos não alocados	21
3	CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DO PROGRAMA	22
3.1	Público-alvo	22
3.2	Seleção e priorização das localidades	22
3.2.1	<i>Crítérios de elegibilidade</i>	22
3.2.2	<i>Investimentos em Sistemas de Abastecimento de Água</i>	22
3.2.3	<i>Investimento em Esgotamento Sanitário</i>	23
3.3	Crítérios de Priorização	23
3.3.1	<i>Investimentos em Sistemas de Abastecimento de Água</i>	23
3.3.2	<i>Investimento em Esgotamento Sanitário</i>	23
3.4	Divisão dos recursos	24
3.4.1	<i>Abastecimento de água</i>	25
3.4.2	<i>Esgotamento Sanitário</i>	24
3.5	Arcabouço Jurídico	26
3.5.1	<i>Lei Autorizativa</i>	26
3.5.2	<i>Decreto Regulamentar</i>	26
3.5.3	<i>Acordo de Cooperação</i>	26
3.5.4	<i>Termo de Atuação em Rede</i>	26
3.5.5	<i>Indicadores do programa</i>	27
4	CUSTOS E FINANCIAMENTO	33
5	ARRANJO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA	36
5.1	Responsabilidade das instituições envolvidas	38
5.1.1	<i>Secretaria das Cidades</i>	38
5.1.2	<i>Coordenadoria Administrativo-Financeira – COAFI</i>	38
5.1.3	<i>Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento – CODIP</i>	39
5.1.4	<i>Assessoria de Comunicação (ASCOM)</i>	39
5.1.5	<i>Assessoria Jurídica (ASJUR)</i>	39



5.1.6	Coordenadoria da UGP	40
5.1.7	Gerência Administrativo-Financeiro	41
5.1.8	Gerência de Aquisições	42
5.1.9	Gerência de Monitoramento e Controle	43
5.1.10	Gerência de obras do PAS	44
5.1.11	Gerência de Saneamento Rural	44
5.1.12	Sistemas Integrados de Saneamento Rural	45
5.1.13	Instituto SISAR/Rede SISAR	45
5.2	Outros Parceiros	45
5.2.1	Procuradoria-Geral do Estado	45
5.2.2	Casa Civil	46
5.2.3	Secretaria de Planejamento e Gestão	46
5.2.4	Superintendência Estadual do Meio Ambiente (SEMACE)	46
6	GESTÃO DO PROJETO	47
6.1	Planejamento e Programação	47
6.2	Plano Operativo Anual (POA)	47
6.3	Plano de Aquisições	47
7	PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO	48
7.1	Consultorias (exceto gerenciadora)	49
7.2	Gerenciadora	53
7.3	Serviços de engenharia	53
7.3.1	Contratação de serviços até EUR 500.000,00	53
7.3.2	Contratação de serviços acima de EUR 500.000,00	55
7.4	Obras	56
7.4.1	Contratação de obras até EUR 5.000.000,00	56
7.4.2	Contratação de obras acima de EUR 5.000.000,00	56
7.5	Bens e serviços comuns	57
8	AUDITORIA	60
8.1.	Carta da Administração/Declaração sobre Controle Interno	64
8.2.	Responsabilidade	64
8.3.	Revisão	64
9.	CONFORMIDADE AMBIENTAL	65
9.1	Parâmetros socios e ambientais	65
9.2	Papéis e Responsabilidades na Gestão Ambiental do PAS	66
9.3	Procedimentos nas diferentes fases de implementação das intervenções – ciclo ambiental do projeto	67
9.4	Análise de projeto	74
9.5	Visita técnica	76
9.6	Questões fundiárias	76
9.7	Procedimento em casos de desapropriação ou ressarcimento involuntário	78
9.8	Outorga	81
9.9	Licenciamento Ambiental	81



10	SOLICITAÇÕES DE DESEMBOLSO	86
10.1	Modalidades de desembolso	87
	<i>10.1.1 Desembolso direto (Consultor)</i>	87
	<i>10.1.2 Desembolso em Tranches</i>	87
10.2	Documentação	88
10.3	Disposições de auditorias	88
10.4	Taxas	89
	<i>10.4.1 Comissão de Compromisso</i>	89
	<i>10.4.2 Taxa de Administração</i>	89
11.	JUROS	90
11.1	Juros (Taxa Fixa de Juros estabelecida mediante compromisso de empréstimo)	90
	<i>11.1.1 Cálculos dos Juros</i>	90
	<i>11.1.2 Datas de Pagamento</i>	90
11.2	Pagamento das parcelas e pré-pagamento	91
	<i>11.2.1 Cronograma de pagamento</i>	91
	<i>11.2.2 Fluxo de desembolsos</i>	91
	<i>11.2.3 Tipos de Conta e Movimentação dos Recursos</i>	92
12.	PAGAMENTOS	93
12.1	Solicitações de pagamentos de obras e serviço de engenharia	93
12.2	Pagamento para consultorias PJ/PF	95
13.	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	97
13.1	Monitoramento	97
13.2	Avaliação do programa	98
14.	CONTRAPARTIDA	100
14.1	Registros contábeis	100
	<i>14.1.1 Resumo geral do orçamento e da contabilidade</i>	100
15	SISTEMAS UTILIZADOS	101
15.1	SIAP/WebMapp – Sistema Gerencial de Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários	101
15.2	Módulos do SIAP/WEBMAPP	101
15.3	Sistema Integrado de Orçamento e Finanças – SIOF	102
15.4	Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC	102
15.5	Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (Siafe-Ce)	103
15.6	Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica – SUITE	103
15.7	Sistema de Planejamento e Gestão – (SPG)	103
16	INCENTIVOS E PENALIDADES	104
ANEXO I – MANUAL DE OPERAÇÃO DAS PEQUENAS MELHORIAS		106
ANEXO II – MANUAL DE MONITORAMENTO DE INDICADORES DO PROGRAMA ÁGUAS DO SERTÃO		123



ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO BIMESTRAL	151
ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO SEMESTRAL	153
ANEXO V - PGAS / Orientação sobre Aquisição e Limpeza de Terras (ACT)	157



1. PROPÓSITOS E DEFINIÇÕES

1.1. Propósito do Manual

Este instrumento constitui um marco referencial para a implementação do Programa de Saneamento Básico para as Localidades Rurais no Estado do Ceará: Adaptação a Mudanças Climáticas (Programa Águas do Sertão) e visa descrever os objetivos, componentes, setores de intervenção, categorias de projetos a serem financiados, seus critérios de elegibilidade e de análise, o arranjo de implementação, os mecanismos de monitoramento e avaliação das ações a serem desenvolvidas, e os procedimentos de auditoria do Programa. Isto em função das condições estabelecidas no Contrato de Empréstimo do Banco de Desenvolvimento Alemão (KFW) e o Acordo de Contribuição (LAIF). Trata-se, portanto, de um instrumento de consulta permanente e obrigatória da Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP-PAS) e dos órgãos executores.

O Manual abordará os seguintes aspectos

- 1** Propósitos do regulamento e os seus mecanismos de revisão;
- 2** Descrição do programa: objetivos e componentes;
- 3** Critérios de elegibilidade;
- 4** Arranjo de implementação do programa;
- 5** Esquema de execução: arranjo institucional, estrutura da UGP, competências;
- 6** Procedimentos de contratação, monitoramento e avaliação: procedimentos necessários para contratação de serviços, obras e fornecimento de bens; acompanhamento das atividades de competência da UGP; monitoramento dos resultados e avaliação de desempenho; relatórios e documentos;
- 7** Auditoria;
- 8** Solicitação de Desembolso;
- 9** Procedimento operacional;
- 10** Gestão de projeto;



11 Monitoramento e avaliação de impacto do projeto;

12 Incentivos e Penalidades.

Para os fins do Programa Águas do Sertão, serão consideradas Pequenas Melhorias (Componente 3 – Fortalecimento do SISAR) as intervenções a serem executadas em comunidades filiadas ao modelo de gestão SISAR ou que desejem se filiar, com o objetivo de aperfeiçoar desde os processos de gestão até pequenas melhorias estruturais para o melhor funcionamento dos sistemas de abastecimento já existentes.

As aquisições dos bens, das obras e serviços necessários para a execução das pequenas melhorias serão realizadas pela entidade “Rede SISAR/Instituto SISAR”, e operacionalizados pelos 08 (oito) SISARs que a integram. Os valores destinados às referidas melhorias, originários do Contrato de Empréstimo de 25.06.2019, serão repassados pelo Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria das Cidades, diretamente à entidade “Rede SISAR/Instituto SISAR”.

Para ter acesso ao benefício as comunidades deverão:



1 Possuir associação legalizada;



2 Possuir manancial com quantidade e qualidade suficientes para atender a localidade;



3 Ser filiada ao SISAR no momento da implementação da melhoria;



4 Arcabouço Jurídico aprovado.

Ressalta-se que a comunidade beneficiada com recurso para pequenas melhorias, não poderá acumular benefícios provenientes do Programa Águas do Sertão.

O recurso deverá ser repassado ao Instituto SISAR em consonância com a Lei Complementar Estadual nº 119/2012 e suas alterações e legislações pertinentes, que dispõem sobre regras para a transferência voluntária de recursos do Governo do Estado do Ceará para entes e entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado e pessoas físicas, por meio de convênios e instrumentos congêneres através de Termo de Cooperação e o referido

Instrumento será regido pelo Decreto nº 32.810/2018, que dispõe sobre as regras de celebração de parcerias em regime de mútua cooperação



entre órgão e entidades do poder executivo estadual e as organizações da sociedade civil.

As intervenções a serem executadas como melhorias envolvem instalação, substituição, adequação de instalações e/ou de equipamentos de SAA, visando à padronização ao Modelo de Gestão SISAR, o que garante a melhoria do abastecimento de água para as comunidades beneficiadas. Além disso, o subcomponente está alinhado ao alcance dos objetivos, resultados esperados e indicadores do Programa, que constam no Anexo 1 do Acordo em Separado.

1.2. Mecanismo de revisão do manual

Em função dos acordos entre o Banco KfW e o Governo do Estado do Ceará, esse regulamento – instrumento dinâmico – poderá sofrer, periodicamente, atualizações, adaptações e/ou modificações, por intermédio da UGP-PAS, ao longo da aplicação dos recursos e na vigência do Programa Águas do Sertão. Para tanto, se houver tais alterações no novo MOP, será enviado para ciência do Banco.

As modificações entrarão em vigor quando a Secretaria das Cidades, por meio da UGP-PAS, manifestarem sua concordância. A Secretaria das Cidades deverá, com o apoio dos órgãos parceiros do Programa, selecionar, implementar, monitorar e avaliar cada projeto elegível, bem como os fluxos, rotinas, relatórios e demais atividades, de acordo com as disposições deste Manual, podendo sugerir modificações para adaptá-lo a novas circunstâncias ou condições que venham a se apresentar durante a execução do Programa Águas do Sertão.

Os esclarecimentos a respeito do Programa e do conteúdo deste Regulamento podem ser obtidos diretamente na Secretaria das Cidades, por meio da Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP PAS), no endereço listado abaixo, ou através do e-mail: aguasdosertao@cidades.ce.gov.br .



Centro Administrativo Governador Virgílio Távora

Av. Afonso Albuquerque Lima, S/N, Ed. SEPLAG – 1º Andar.

CEP: 60.822-325 | Fortaleza/CE

TELEFONES: (85) 3108-2582 | (85) 3108-2583



2. DESCRIÇÃO GERAL DO PROGRAMA

2.1. Informações gerais sobre o financiamento

Nome do Programa	Programa de Saneamento Básico para localidades rurais do Estado do Ceará: Adaptação às mudanças climáticas
Nome reduzido	Programa Águas do Sertão
Aprovação da Carta Consulta	Maio de 2015
Recomendações COFIEIX	Nº 02/112, de 15 de dezembro de 2015 Nº 05/288, de 07 de fevereiro de 2018
Lei Autorizativa	Lei 16.456, de 19/12/2017
Aprovação do Senado	Res. 37 de 2018
Assinatura do Contrato	26 de junho de 2019
Órgão Financiador	Banco KfW
Mutuário	Governo do Estado do Ceará
Representante do Mutuário e Executor	Secretaria das Cidades
Beneficiário e Colaborador	SISAR
Cooperação Técnica	CAGECE
Valor do Financiamento (EUR)	50.000.000,00
Valor de Contrapartida (EUR)	12.500.000,00
Valor total (EUR)	62.500.000,00
Nº do contrato de empréstimo	28.320



Nome do Programa	Programa de Saneamento Básico para localidades rurais do Estado do Ceará: Adaptação às mudanças climáticas
Acordo de contribuição (LAIF)	LA / 2019 / 409-712
Assinatura do Contrato	07 de outubro de 2021
Contribuição Financeira	Comissão Europeia
Beneficiário	Secretaria das Cidades do Ceará
Valor (EUR)	6.670.000,00

2.1.1. Finalidade

O Mutuário usará o empréstimo exclusivamente para i) o projeto, construção, reabilitação e ampliação de sistemas de água potável, inclusive investimentos em sensibilização e educação da população; ii) o projeto, construção, reabilitação e ampliação de sistemas de saneamento, inclusive investimentos em sensibilização e educação da população; iii) o fortalecimento do(s) Sistema(s) Integrado(s) de Saneamento Rural (“SISAR(s)”), Instituto/Rede Sisar, e iv) o apoio da Unidade de Implementação (“Programa”). O Mutuário, neste âmbito representado pela Secretaria das Cidades do Estado do Ceará (ou qualquer sucessor desde que seja aceito pelo KfW), atuando como Unidade de Implementação do Programa (“Unidade de Implementação do Programa”), e o KfW determinará os detalhes do programa e os suprimentos e serviços a serem financiados pelo empréstimo e em um Contrato em Separado (“Contrato em Separado”).

O Contrato em Separado determina os detalhes do Programa, incluindo a definição de bens e serviços a serem financiados por este Contrato, procedimentos de desembolso e os detalhes da execução do Programa. Na medida em que uma disposição do acordo em separado esteja em conflito explícito com uma disposição deste Contrato de Empréstimo, este Contrato de Empréstimo prevalecerá.



2.2. Objetivos

2.2.1. Objetivo Geral

Reduzir a vulnerabilidade e fortalecer a resiliência da população rural do Estado do Ceará às secas e escassez de água, através da implantação dos sistemas de abastecimentos de água e esgotamento sanitário nas localidades rurais, melhorando assim as condições de saúde e qualidade de vida.

2.2.2. Objetivos específicos

- ✓ Ampliar o acesso da população à água potável, garantindo estabilidade no fornecimento e melhoria da qualidade da água;
- ✓ Contribuir para a proteção dos recursos hídricos por meio do tratamento do esgoto e do uso eficiente de água;
- ✓ Garantir a sustentabilidade da operação e manutenção das infraestruturas de saneamento básico por intermédio do fortalecimento do modelo de gestão SISAR - Sistema Integrado de Saneamento Rural.

2.3 Componentes do Programa



O Programa Águas do Sertão está estruturado em quatro componentes.



2.3.1. Abastecimento de Água



No âmbito desse programa este componente contempla:

- ✔ Projetos e implantação de novos sistemas de abastecimento de água destinados a captar, tratar e distribuir água a uma comunidade, em quantidade e qualidade compatíveis com as necessidades da população;
- ✔ Projetos, ampliações e melhorias nos sistemas de água já filiados aos SISARs, através do aumento da extensão da rede, troca de tubulações, bombas e outras intervenções;
- ✔ Projetos e reabilitação de sistemas de abastecimento de água existentes para filiação ao SISAR através da adequação dos sistemas ao padrão de gestão dos SISARs (micromedição, macromedição, tratamento de água e outras ações);
- ✔ Taxas de licenciamento e custos de desapropriação, quando necessários (com recursos da contrapartida do Estado).

Os sistemas devem cumprir, em geral, com as características mínimas estabelecidas no PLANSAB. O Programa financiará sistemas de fornecimento de água potável por rede de distribuição com captação de água



subterrânea ou superficial (rio, lago, etc.), com canalização interna nas casas e, em princípio, sem intermitências.

Todos os sistemas devem ser construídos dentro do padrão construtivo (conhecido como “Padrão Rural”), e deverão preferencialmente ficar sob a gestão do SISAR em conjunto com as associações comunitárias e, inclusive os existentes que serão reabilitados, devem conter macro e micro medidores. Durante a preparação e implementação das obras desse componente, medidas de mobilização social e educação sanitária serão realizadas.

2.3.2. Esgotamento Sanitário

Como consequência da utilização da água, há geração de águas residuais (negras e cinzas) que podem poluir o solo, contaminar recursos hídricos e facilitar a disseminação de doenças de veiculação hídrica. No componente esgotamento sanitário, poderão ser financiadas as seguintes medidas:

- ✔ Projetos, reabilitações, expansões e melhorias de sistemas existentes de esgotamento sanitário em localidades já filiadas ou com pretensão de filiar-se ao modelo de gestão SISAR;
- ✔ Projetos e implantação de melhorias sanitárias individuais ou coletivas em novas localidades;
- ✔ Taxas de licenciamento e custos de desapropriação, quando necessários (com recursos da contrapartida do Estado).

Esse componente poderá contemplar até duas soluções e os custos operacionais para estes serviços deverão ser incluídos na tarifa mensal do beneficiado:

- ✔ Soluções coletivas de esgotamento sanitário: incluindo ramal predial, coletor de esgoto, poço de visita, estação de tratamento e disposição final do efluente e do lodo. A decisão da proposta do sistema cabe à comunidade, após as informações técnicas fornecidas pela SCIDADES/Cagece.
- ✔ Soluções individuais e/ou grupais (algumas famílias) sob forma de melhorias sanitárias, ou de módulos sanitários completos com fossas e sumidouros ou sistemas descentralizados de tratamento para pequenos grupos. Deve ser previsto ainda um sistema de remoção regular do lodo e do tratamento/secagem, operado direta ou indiretamente pelos SISAR's. A



decisão sobre a seleção da solução individual cabe à família, após as informações técnicas fornecidas pela SCIDADES/Cagece/SISAR.



Deverão ser priorizadas as reabilitações dos sistemas que já estão implantados em comunidades filiadas ao SISAR e que já receberam alguma notificação do Ministério Público e Secretaria Estadual do Meio Ambiente – SEMACE, solicitando melhorias e adequação à legislação ambiental e aquelas que se localizam em municípios de interesse turístico.

As tecnologias propostas/adotadas para soluções coletivas e individuais devem ser apropriadas às realidades geográficas e sociais e à possibilidade e disponibilidade de pagamento da população.

Em paralelo aos investimentos estruturais, serão realizadas intervenções estruturantes, investimentos em conhecimento, gestão e comunicação como conscientização da população sobre o uso correto das instalações, sensibilização em questões sanitárias, ambientais e associativismo, capacitação dos operadores dos serviços de esgotamento (rede, ETE, tratamento de lodo, etc.).

2.3.3. Fortalecimento do modelo de gestão SISAR



Este componente contempla medidas de fortalecimento dos SISAR's, das associações comunitárias relacionadas e do Instituto SISAR/Rede SISAR incluindo, entre outros:

Capacitação, treinamento e consultoria em desenvolvimento organizacional;

- ✓ Bens de infraestrutura e logística para os SISAR's das Bacias do Banabuiú (BBA), do Alto Jaguaribe (BAJ), Baixo e Médio Jaguaribe (BBJ), do Salgado (BSA), do Acaraú e Coreaú (BAC), do Curu e Litoral (BCL), Metropolitana (BME), do Parnaíba (BPA) e para o Instituto SISAR/Rede SISAR;
- ✓ Pequenas melhorias nos sistemas de abastecimento operados pelo SISAR.

2.3.4. Gestão e Consultoria

O componente contempla os serviços de apoio à Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP-PAS) consistindo em:

- ✓ Implementação dos componentes do programa e apoio à unidade gestora na SCIDADES;
- ✓ Serviços de apoio à UGP-PAS durante a execução dos componentes do Programa (gerenciadora e/ou supervisora e auditorias externas);
- ✓ Aquisição de equipamentos para a UGP-PAS e Gerência GOPAS (computadores, software, veículos, equipamentos de escritório e prestação de serviços para o funcionamento da UGP-PAS);
- ✓ Serviços de consultoria de apoio à UGP-PAS.

2.4. Recursos não alocados

Neste programa haverá um montante reservado aos custos com imprevistos e reajustes de preços, como também possíveis variações cambiais e estudos suplementares específicos e não previstos, denominado de "Recursos Não Alocados".



3. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE DO PROGRAMA



3.1. Público-alvo

O público-alvo do Programa são localidades de pequeno porte na área rural do Estado do Ceará com uma população variando entre 70 e 3000 famílias. Os sistemas implantados/ampliados/reabilitados deverão ser operados pelos Sistemas Integrados de Saneamento Rural – SISAR's. Portanto, a população das localidades beneficiadas deverá ser filiada ou estarem dispostas a filiar-se ao SISAR e aceitar as condições de base (ex. constituição de associação, pagamento de tarifas, etc.).

3.2. Seleção e priorização das localidades

3.2.1. Critérios de elegibilidade

3.2.2. Investimentos em Sistemas de Abastecimento de Água

- ✓ Localidades com população variando entre 70 e 3000 famílias, inseridas nos municípios com arcabouço jurídico aprovado (pelo menos Lei Autorizativa, Decreto e Acordo de Colaboração);
- ✓ Disponibilidade de manancial adequado em termos de quantidade e qualidade;
- ✓ Disponibilidade de energia elétrica;
- ✓ População já filiada ou com o propósito de filiar-se ao modelo de gestão SISAR;
- ✓ Associação comunitária existente e regularizada.

3.2.3. Investimento em Esgotamento Sanitário

- ✓ Localidades com população variando entre 70 e 3000 famílias, inseridas nos municípios com arcabouço jurídico aprovado (pelo menos Lei Autorizativa, Decreto e Acordo de Colaboração);
- ✓ População já filiada ou com o propósito de filiar-se ao modelo de gestão SISAR;
- ✓ Associação comunitária existente e regularizada;
- ✓ Localidade com sistema de água funcionando;
- ✓ Localidade aceita o pagamento de tarifas pelo esgotamento sanitário.

3.3. Critérios de priorização

Como o recurso não é suficiente para atender a demanda foram criados critérios de priorização:

3.3.1. Investimentos em Sistemas de Abastecimento de Água

- ✓ Maior número de famílias;
- ✓ Municípios com menor IDH;
- ✓ Localidades que saíram do escopo do Programa de Saneamento Ceará II;
- ✓ Municípios que vêm sendo atendidos por carros-pipa, pelo menos nos últimos 2 anos;
- ✓ Custos per capita \leq 1500 R\$/hab.

3.3.2. Investimento em Esgotamento Sanitário

- ✓ Localidades com maior número de famílias;
- ✓ Sistema de esgotamento sanitário em pior estado de conservação;
- ✓ Atuação do Ministério Público ou da Superintendência Estadual do Meio Ambiente;
- ✓ Custos per capita = 2800 R\$/Hab.



3.4. Divisão dos recursos

3.4.1. Abastecimento de água

Para o rateio dos recursos previstos no Programa, adotou-se a regionalização, ou seja, a distribuição do recurso foi direcionada para a Bacia, conforme organização do Sistema Integrado de Saneamento Rural – SISAR.

Na priorização dos recursos foram levados em consideração dados da população total da bacia (PT), população rural da bacia (PR), índice de desenvolvimento urbano médio da bacia (IDH), e população atendida pelo SISAR (PAS) em cada bacia. O percentual de rateio, apresentado na **Tabela 1**, foi obtido com base nos seguintes coeficientes:

C1

Refere-se à relação entre a população rural de cada bacia e a população total da bacia. Obtido da seguinte forma: $C1 = (PR/PT)$. Este coeficiente objetiva a priorização das bacias com maior população rural;

C2

Expressa o valor faltante para que a bacia atinja o Índice de Desenvolvimento Urbano igual a 1, obtido da seguinte forma: $C2 = (1-IDH)$. A finalidade desse coeficiente é beneficiar as bacias com menor IDH;

C3

Refere-se à relação entre população que falta ser atendida pelo SISAR e a população rural da bacia, obtido da seguinte forma: $C3 = [1-(PAS/PR)]$. Tal coeficiente tem como propósito favorecer as bacias onde há menor índice de atendimento pelo SISAR.

Tabela 1. Índices e percentual de rateio dos recursos

BACIAS	PT ³	PR ⁴	IDH ⁵	PA ⁸	C1	C2	C3	RATEIO
BAC	899.151	328.802	0,6075	113.124	0,3657	0,3925	0,6560	11,89%
BME	1.293.798	234.247	0,6362	27.613	0,1811	0,3638	0,8821	10,83%
BAJ	548.508	240.034	0,5977	56.228	0,4376	0,4023	0,7657	13,39%
BBJ	437.011	178.378	0,6327	41.142	0,4082	0,3673	0,7694	12,71%
BCL	582.216	265.179	0,6158	45.073	0,4555	0,3842	0,8300	13,74%



BPA	595.739	274.992	0,6049	99.648	0,4616	0,3951	0,6376	12,86%
BSA	900.866	266.588	0,6264	83.205	0,2959	0,3737	0,6879	11,10%
BBA	696.874	317.604	0,6063	74.976	0,4558	0,3937	0,7639	13,48%
TOTAL	5.954.163	2.105.824		541.009	3,0613	3,0727	5,9927	100%

O RATEIO refere-se ao percentual do recurso a ser destinado para cada bacia e foi obtido da seguinte forma: $\text{RATEIO} = [(C1/\text{Total}C1) + (C2/\text{Total}C2) + (C3/\text{Total}C3)]/3 * 100$.

Após o rateio dos recursos, verificou-se que os percentuais para cada bacia eram bem próximos. Portanto, decidiu-se distribuir os recursos destinados ao abastecimento de água de forma igualitária para todas as bacias.

3.4.2. Esgotamento Sanitário

Os primeiros sistemas de esgotamento sanitário (SES) do Estado do Ceará foram implantados com recursos de financiamento externo do Banco KfW há mais de duas décadas nas Bacias do Acaraú e Coreaú – BAC, do Curu e Litoral – BCL, e do Salgado – BSA. Com o passar do tempo e com o crescimento da população da região, foram feitas ligações clandestinas que associadas à falta de gestão e a operação e manutenção inadequadas, prejudicam o funcionamento dos sistemas.

As fiscalizações da Superintendência Estadual de Meio Ambiente do Ceará – SEMACE já identificaram que tais sistemas estão causando danos ambientais e autuaram os Sistemas Integrados de Saneamento Rural das respectivas bacias.

Além disso, em alguns casos, já há atuação do Ministério Público Estadual, solicitando soluções para os referidos casos, tendo em vista os danos ao meio ambiente ocasionados por esses sistemas irregulares.

Por conta disso, os recursos destinados ao Esgotamento Sanitário serão utilizados prioritariamente na reabilitação desses sistemas, preferencialmente na Bacia do Acaraú e Coreaú – BAC, onde estão os sistemas com pior estado de conservação.

Para evitar que essa situação se repita, após as reabilitações, os sistemas serão entregues à gestão do SISAR.



3.5. Arcabouço Jurídico

3.5.1. Lei Autorizativa

A lei autorizativa tem como objetivo autorizar o chefe do executivo municipal a delegar as ações e serviços de saneamento básico em localidades rurais ou pequeno porte do município para o Sistema Integrado de Saneamento Rural – SISAR e suas associações filiadas.

Possui um prazo de vigência de 30 (trinta) anos e prevê a gestão do acervo patrimonial, a reversão dos bens ao Município, em caso de revogação, e ressarcimento ao SISAR por investimentos realizados. Além disso, prevê a delegação a uma Agência Reguladora para regulação e fiscalização dos serviços e isenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

3.5.2. Decreto Regulamentar

O decreto regulamentar tem como objetivo a regulamentação das ações e serviços de saneamento básico em localidades rurais ou município de pequeno porte de que trata a lei autorizativa.

O decreto prevê os aspectos gerais dos serviços de saneamento básico rural nas localidades, as definições gerais sobre o Acordo de Cooperação, a celebração de Termo de Atuação em Rede entre SISAR e Associações locais (anexo do Acordo de Cooperação) e os aspectos gerais da operação e gestão compartilhada do SISAR e Associações. Além disso, possui cláusulas inerentes ao processo de celebração via inexigibilidade de chamamento público.

3.5.3. Acordo de Cooperação

O acordo de cooperação é um instrumento firmado entre o Município e o Sistema Integrado de Saneamento Rural – SISAR visando disciplinar as relações entre as partes no tocante às ações e serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário nas localidades.

Este instrumento prevê o objeto, competências, a atuação em rede do SISAR e Associações, o plano de trabalho, aspectos técnicos dos serviços, tarifas e faturamento, atividade regulatória, patrimônio e reversão dos bens vinculados aos serviços e sanções aplicáveis.

3.5.4. Termo de Atuação em Rede

O termo de atuação em rede tem como objetivo a execução das ações e serviços em saneamento básico, previstas no Plano de Trabalho do



Acordo de Cooperação, celebrado entre o Sistema Integrado de Saneamento Rural – SISAR e o Município.

Este termo é parte integrante do acordo de cooperação e prevê os repasses e aplicação dos recursos financeiros, as obrigações da Organização da Sociedade Civil – OSC Executante e as obrigações da OSC Celebrante. Este termo poderá ser rescindido por acordo entre as partes, ou unilateralmente, desde que mediante prévio aviso com antecedência de, pelo menos, 30 (trinta) dias e a desfiliação da OSC Executante ao SISAR, implicará na imediata rescisão do presente Termo, independente de comunicação prévia, passando a OSC Celebrante a assumir a gestão e operação dos SAA e SES na localidade.

3.5.5. Indicadores do programa

O **Quadro 1** elenca os indicadores do Programa Águas do Sertão. A equipe da UGP com o apoio do KfW realizou o processo de atualização das metas e linhas de base dos indicadores do Programa. Além disso, procurou-se uma unificação do quadro de indicadores, tendo em vista as informações dos dois Acordos em Separado (Contrato de Empréstimo e Doação LAIF).

Quadro 1: Indicadores e Metas do Programa.

INDICADORES – PROGRAMA ÁGUAS DO SERTÃO*					
INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
		2020	2025		
Outputs / Indicadores de entregas					
Comprimento de tubos de abastecimento de água novos ou reabilitados	Metro	0	600000	600000	10 km por sistema novo e 5 km por sistema por ser reabilitado 50% sistemas novos, 50% sistemas por reabilitar Comprimento médio por sistema: 7,5 km Número de sistemas: 80 (conforme Acordo em Separado) Comprimento total de tubos de abastecimento de água: 600 km (600.000 metros)



Comprimento de tubos de esgoto novos ou reabilitados instalados	Metro	0	6000	6000	10 km por sistema novo e 5 km por sistema por ser reabilitado 100% sistemas por reabilitar Número de sistemas: 12 (conforme Acordo em Separado) Comprimento total de tubos de esgotamento sanitário: 60 km (60.000 metros)
Novas ligações para abastecimento de água atendidas pelo SISAR	Nº	0	16250	16250	32.500 domicílios beneficiários (conforme Acordo em Separado) 50% dos domicílios beneficiários com novas ligações Número total de ligações novas: 16.250
Capacidade adicional de tratamento de água	M3/dia	0	7000	7000	A capacidade de tratamento se refere a capacidade adicional instalada no marco do Programa por medidas de reabilitação, de construção nova ou de ampliação. Não são contabilizadas capacidades já existentes (que cumprem com as normas!) Capacidade de tratamento adicional = Capacidade máxima diária de tratamento instalada no quadro do Programa da(s) ETA(s) reabilitadas/construídas/ampliadas 32.500 domicílios beneficiários (conforme Acordo em Separado) Em 50% dos projetos há um componente de tratamento (reabilitação/construção/ampliação) Capacidade de tratamento total: 50% * 32.500 dom. * 100 l/c/d * 3,5 c/dom. * fator 1,25 = aprox. 7.000 m³/d Capacidade de tratamento adicional instalada = 7.000 m³/
Capacidade adicional de tratamento de águas residuais	M3/dia	0	1250	1250	Capacidade de tratamento = Capacidade máxima diária de tratamento da(s) ETE(s) 6.000 domicílios beneficiários Capacidade de tratamento: 6.000 dom. * 50 l/c/d * 3,5 c/dom. * fator 1,20 = aprox. 1.250 m³/d



Número de sistemas de água novos ou reabilitados	Nº de sistemas	0	80	80	80 sistemas (conforme Acordo em Separado)
Número de sistemas de saneamento novos ou reabilitados	Nº de sistemas	0	12	12	É previsto a reabilitação de 12 sistemas existentes (conforme Acordo em Separado)
Outcomes / Indicadores de resultados					
Número de domicílios nas localidades atendidas pelo Programa que se beneficiam de água potável segura (acesso a pelo menos 70 l/d/ h ao longo do ano)	nº de domicílios	6500	35000	28500	Número de domicílios nas localidades do Programa que tem uma disponibilidade de água de pelo menos 70 l/c/d (disponibilidade de água de boa qualidade!). Serão contabilizadas também os domicílios que consomem menos de 70 l/c/d se a disponibilidade da água é > 70 l/c/d. 32.500 domicílios beneficiários do Programa (conforme Acordo em Separado) Estima-se que o 20% dos 32.500 domicílios beneficiários = aprox. 6.500 domicílios já beneficiam de água potável segura (acesso a pelo menos 70 l/d/c ao longo do ano)
Número de domicílios beneficiados com sistema de esgotamento sanitário individual ou coletivo.	nº de domicílios	0	5000	5000	Número de domicílios ligados a um sistema de esgotamento sanitário construído e/ou reabilitado no quadro do Programa: 6.000 domicílios (meta modificada conforme Anexo 1 ao presente manual) serão contabilizados os domicílios que são ligados a rede de esgoto e a uma ETE ou domicílios equipados com MSD. A ETE e as MSD têm que cumprir com as normas. Estima-se que o 80% dos 6.000 domicílios beneficiários = aprox. 5.000 domicílios beneficiam de melhores serviços de saneamento.
Água potável produzida	M3/dia	2000	12000	10000	Produção média diária (sobre um ano de operação) das ETE's construídas/reabilitadas Produção para 35.000 domicílios (ver acima) Produção média diária = 35.000 dom. * 100 l/c/d * 3,5 c/dom. = aprox. 12.000 m³/d
Água de esgoto tratado	p.e.	0	14000	14000	<ul style="list-style-type: none"> • Volume médio diário tratado (sobre um ano de operação) das ETE's construídas/reabilitadas • 80% de 5.000 domicílios beneficiários (ver acima) = 4.000 beneficiários efetivos • 1 P.E. = 1 população-equivalente = 45 g DBO5/c/d • Esgoto médio diário tratado = 4.000 dom. * 3,5 c/dom * 1 p.e./c = 14.000 p.e.



Indicadores específicos do Projeto/Programa

Sistemas de abastecimento de água cujo nível de qualidade obtido após o tratamento atende aos padrões brasileiros de água potável para fins domésticos	%	50%	90%	40%	% de localidades beneficiadas pelo componente 1 do Programa e que atendem aos padrões brasileiros ao final do Programa ao número total de localidades
Sistemas de esgotamento sanitários construídos e/ou reabilitados que estejam em conformidade com padrões de lançamento de efluentes tratados ou em conformidade com pactuação à luz dos órgãos ambientais responsáveis.	%	0	80%	80%	Nenhum sistema tem licença ambiental e está em conformidade com seus padrões 80% dos sistemas construídos/reabilitados tem licença ambiental e está em conformidade com seus padrões
Nas comunidades beneficiadas, os SISAR's fornecem serviços de água e saneamento de acordo com uma estrutura legal implementada e válida	%	0	80%	80%	•80% das comunidades beneficiadas pelo Programa dispõe de uma estrutura legal implementada e válida.



Sistemas de água construídos ou reabilitados pelo Programa cujos macromedidores funcionam adequadamente.	%	0	80%	80%	<ul style="list-style-type: none"> •80% dos sistemas construídos ou reabilitados pelo Programa é equipado com macromedidor funcionando bem-Indicador por sistema/localidade: Porcentagem dos macromedidores em funcionamento - Indicador do Programa: Média ponderada (com número de domicílios/clientes) das porcentagens em cada sistema/localidade - Comentário 1: Um macro medidor será considerado funcionando bem se fornecido dados de boa qualidade durante pelo menos 10 meses por ano. - Comentário 2: O Indicador do Programa será calculado ponderando o porte da comunidade (número de clientes). Quando da totalização teremos um indicador global que leva em conta o tamanho da comunidade.
Índice de perda de água nos Sistemas de abastecimento construídos ou reabilitados nas localidades atendidas pelo Programa.	%	50	35	15%	<ul style="list-style-type: none"> •Linha de base aplica só para sistemas por serem reabilitados • Perdas de água = Água não faturado = ANF = Perdas físicas e perdas comerciais = diferença entre produção e volume faturado (valor durante um ano de operação) • Estimativa da situação atual: 50% ANF • ANF atual (valor de base) será estimado/medido no quadro de cada projeto básico para sistemas por serem reabilitados • Aplica para sistemas novos e para sistemas reabilitados • Perdas de água = Água não faturado = ANF = Perdas físicas e perdas comerciais = diferença entre produção e volume faturado (valor durante um ano de operação) • Estimativa: 35% ANF
Percentual de localidades beneficiadas pelo programa com estrutura tarifária progressiva com base no consumo real de água.	%	40%	90%	50%	<ul style="list-style-type: none"> •Estimativa: 40% das localidades já tem estrutura tarifária progressiva. • Valor de base será verificado no transcurso do Programa para cada localidade. • 90% das localidades tem estrutura tarifária progressiva (meta modificada conforme Anexo 1 ao presente manual)
As comunidades são auto-organizadas em associações comunitárias, estão filiadas aos respetivos SISAR's e participam	%	Definir com SISAR	90%		<ul style="list-style-type: none"> •Estimativa: X% das comunidades já são auto-organizadas? • Valor de base será verificado no transcurso do Programa para cada localidade • 90% das comunidades são auto-organizadas progressiva (meta modificada conforme Anexo 1 ao presente manual)



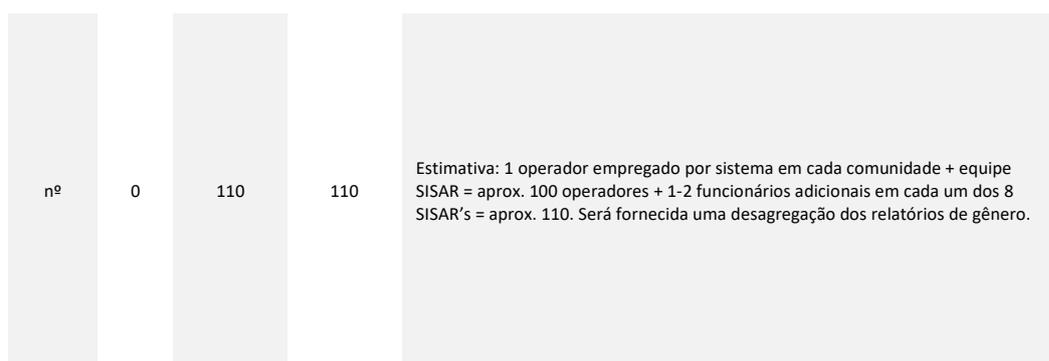
ativamente nas reuniões das assembleias gerais e conselhos.					
Número de clientes/domicílios adimplentes/ Índice de eficiência da arrecadação	Percentual	92,00 %	98,00%	6,00%	Conforme relatório dos indicadores administrativos do SISAR, em jan/22 o índice de eficiência da arrecadação (diferença entre o faturado e o arrecadado era de aproximadamente 92%.
Indicador técnico SISAR's: prazo de atendimento	Hora	Maior que 24 hs	24	24	O Indicador KfW não existe como Indicador LAIF Recomendação: Complementar os indicadores LAIF por este Indicador para poder trabalhar com uma única lista de indicadores. Comentário: Não é bem definido ainda este indicador. Prazo de atendimento médio dos 8 SISAR'es? Apenas nas localidades do Programa? Percentual dos SISAR'es que atendem o critério de <24 h Ou outro?

Indicadores Transversais

Número total de beneficiários do Programa	nº	0	120.000 (700.000)	120.000 (700.000)	<ul style="list-style-type: none"> •32.500 domicílios * 3,5 c/dom. = aprox.120.000 pessoas (c) (conforme Acordo em Separado) • 700.000 pessoas = população total atendida pelos 8 SISAR's no Ceará (conforme Acordo em Separado) •O número de beneficiários vivendo abaixo da linha da pobreza será levantado no fim do Programa de acordo com os dados do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)
Número de beneficiários vivendo abaixo da linha da pobreza	% #	44,7% 54.000	-		
Número de empregos diretos gerados durante a execução das obras do Programa	nº	0	750	750	Estimando-se 92 obras (80 de água e 12 esgoto) chegamos a um total aproximado de 750 empregos formais diretos.



Número de novos empregos gerados nos SISAR na operação e manutenção dos sistemas construídos ou reabilitados pelo Programa.



4. CUSTOS E FINANCIAMENTO

A **Tabela 2** apresenta o custo de cada componente do programa e seu financiamento, contemplando contrato de Empréstimo e Doação LAIF.

Tabela 2. Quadro de Custos e Financiamento (QCF)

Nº	Componentes do Programa	QUADRO DE INVESTIMENTOS			
		KfW EUR	Contrapartida EUR	LAIF EUR	TOTAL EUR
1.	Abastecimento de Água	24.500.000	9.300.000	0	33.800.000
1.1	Água potável inclusive. sistemas de energia renovável	24.500.000	9.000.000	0	33.500.000
1.2	Licenciamento, alvarás (ambiental, social etc.) e terrenos	0	300.000	0	300.000
2.	Esgotamento Sanitário	16.000.000	200.000	0	16.200.000
2.1	Esgotamento sanitário	16.000.000	0	0	16.000.000
2.2	Licenciamento, alvarás (ambiental, social etc.) e terrenos	0	200.000	0	200.000
3.	Fortalecimento SISAR**	2.000.000	0	5.000.000	2.900.000
3.1	Consultoria de Fortalecimento do SISAR	0	0	2.900.000	2.900.000
3.2	Serviço Técnico de apoio a licitação da Consultoria do SISAR	0	0	100.000	100.000
3.3	Infraestrutura e equipamentos para o SISAR	0	0	2.000.000	2.000.000
3.4	Pequenas Melhorias de Sistemas de Abastecimento de Água	2.000.000	0	0	2.000.000
4.	Gestão e Implementação do Programa	4.000.000	2.000.000	1.950.000	7.950.000
4.1	Estrutura de Implementação (pessoal) (UGP/KfW/GESAR, sem gerenciadora/supervisora)	0	2.000.000	0	2.000.000
4.2	Gerenciadora e/ou supervisora, auditorias externas, equipamentos para a UGP/KfW	4.000.000	0	0	4.000.000
4.3	Consultoria de apoio à UGP	0	0	1.770.000	1.770.000
4.4	Serviços de consultoria para o apoio à UGP em temas técnicos relacionados à água	0	0	180.000	180.000
5.	Imprevistos técnicos e financeiros (não alocados)	3.500.000	1.000.000	0	4.500.000
Custos Totais		50.000.000	12.500.000	6.950.000	65.350.000



Componente 1 – Abastecimento de Água poderá custear:

- ⇒ A concepção dos sistemas e a preparação das obras como projetos, testes e estudos;
- ⇒ Obras de implantação/ reabilitação/ expansão/ melhoria de sistemas de abastecimento de água;
- ⇒ Licenças, taxas, alvarás e desapropriações/terrenos;
- ⇒ Medidas de mobilização social e educação sanitária durante a preparação e implementação das obras.

Componente 2 – Esgotamento Sanitário poderá custear:

- ⇒ A concepção dos sistemas e preparação das obras como projetos, testes e estudos;
- ⇒ Obras de implantação/ reabilitação/ expansão/ melhoria de sistemas coletivos e/ou individuais de esgotamento sanitário;
- ⇒ Licenças, taxas, alvarás e desapropriações/terrenos;
- ⇒ Medidas de mobilização social e educação sanitária durante a preparação e implementação das obras.

Componente 3 – Fortalecimento SISAR poderá custear:

- ⇒ Consultoria de capacitação, treinamento e desenvolvimento organizacional;
- ⇒ Bens de infraestrutura e logística para os SISAR's e para o Instituto/Rede SISAR (equipamentos técnicos e de escritório, veículos, edifícios e armazéns, etc.);
- ⇒ Pequenas melhorias para os sistemas existentes de abastecimento de água operados pelos SISAR's, sendo o valor mínimo por SISAR definido em critérios técnicos aprovados pelo KfW e estabelecidos no MOP – Manual de Operação do Programa.

Componente 4 – Gestão e Implementação do Programa poderá custear:

- ⇒ A estrutura de implementação do Programa (UGP/GOPAS/GESAR);
- ⇒ Serviços de apoio à UGP durante a execução dos componentes do Programa (gerenciadora e/ou supervisora, auditorias externas assim como equipamentos para a



UGP e GOPAS (computadores, software, veículos, equipamentos de escritório e prestação de serviços para o funcionamento da UGP);

⇒⇒ Serviços de consultoria de apoio à UGP.

Para fins de QCF, considera-se “Imprevistos técnicos e financeiros” (recursos não alocados) como o Componente 5. Neste caso poderão ser custeados gastos com reajustes de preço, variações cambiais, estudos adicionais específicos, entre outros.

**Poderão ser utilizados como
comprovação de Contrapartida
custos com:**

⇒⇒ Obras financiadas por outros Programas com características similares ao objeto do Programa Águas do Sertão;

⇒⇒ A preparação e implementação do Programa;

⇒⇒ A fiscalização;

⇒⇒ Licenciamento, alvarás e terrenos;

⇒⇒ Outros.

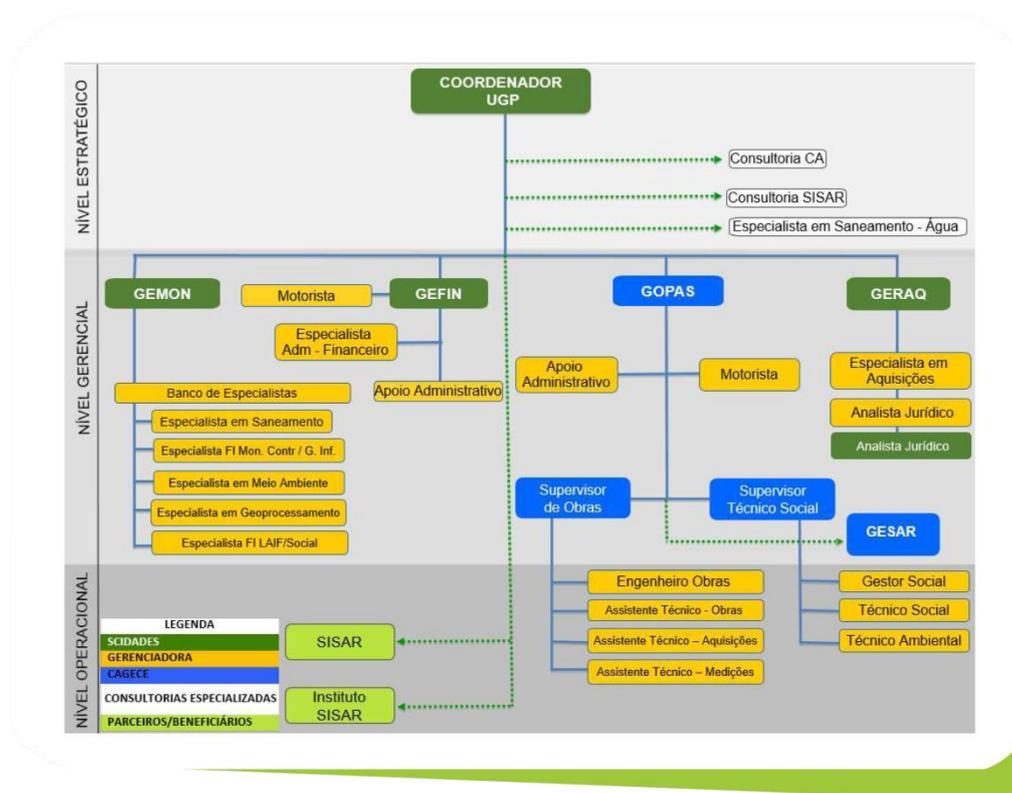


5. ARRANJO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA

O Estado do Ceará é o mutuário no Contrato de Empréstimo com o Banco KfW e através de, Acordo de Contribuição tendo como doação o contrato LAIF que financiará o Programa Águas do Sertão. A Secretaria das Cidades é a representante do mutuário neste acordo e a executora do Programa. Para isso, criou uma unidade específica de gerenciamento e execução do Programa (UGP – Unidade de Gerenciamento do Programa). A UGP será apoiada pela CAGECE por meio de duas gerências específicas: i) Gerência de Obras do Projeto Águas do Sertão (GOPAS), ii) a Gerência de Saneamento Rural (GESAR). As responsabilidades das instituições e respectivas gerências serão descritas através de um termo de cooperação técnica.

O arranjo institucional, em que se fundamenta a execução do Programa Águas do Sertão, visa: (i) a implantação de uma modelagem organizacional ágil com ênfase na execução e mediante o envolvimento do aparato institucional do Governo do Estado em todos os níveis e (ii) estabelecimento de um processo decisório centrado em uma estrutura diretiva colegiada presidida pela Secretaria das Cidades, através de sua UGP Águas do Sertão. A **Figura 1** apresenta o arranjo institucional para execução do Programa.

Figura 1. Arranjo de implementação do PAS



A estrutura da UGP segue a legislação estadual vigente e os normativos estabelecidos pelo Banco KFW através do acordo em separado. A UGP é composta por um coordenador, quatro gerências e colaboradores contratados através de empresa Gerenciadora para complementação da equipe de implementação do Programa Águas do Sertão. O programa prevê ainda consultorias de apoio à UGP e de capacitação, treinamento e desenvolvimento organizacional para os SISAR's e o Instituto SISAR/Rede SISAR.

As funções da consultoria de apoio à UGP podem abranger, entre outros:

- ✓ Apoio à UGP na gestão geral do Programa, incluindo comunicação e marketing;
- ✓ Apoio à UGP na gestão financeira do Programa;
- ✓ Apoio à UGP na análise e aprovação dos projetos de engenharia, principalmente na área de esgotamento sanitário;
- ✓ Apoio pontual à UGP na licitação e contratação de projetos, consultorias, bens e obras inclusive apoio na elaboração de termos de referência mais específicos;
- ✓ Apoio à UGP e aos SISAR's na elaboração de um modelo de negócio sustentável para a/ operação e manutenção dos sistemas de esgotamento sanitário a serem implementados no marco do Programa;
- ✓ Apoio à UGP na elaboração dos relatórios de avanço.



A consultoria de capacitação, treinamento e desenvolvimento organizacional poderá ter as seguintes atribuições:

- ✓ Apoio à melhoria da gestão dos SISAR's (metas, rotinas de trabalho, etc.);
- ✓ Capacitação e treinamento em diversas áreas;
- ✓ Apoio à ampliação do modelo de negócio SISAR para a área de esgotamento sanitário;



- ✓ Apoio à regularização da prestação de serviços pelos SISAR's nos municípios;
- ✓ Apoio no estabelecimento de padrões no trabalho social;
- ✓ Apoio à elaboração de planos de emergência para situações de escassez de água;
- ✓ Capacitação e desenvolvimento organizacional do Instituto SISAR/Rede SISAR;
- ✓ Apoio à capacitação das associações comunitárias e dos SISAR's em relação ao licenciamento ambiental (licenças de operação);
- ✓ Apoio à UGP na elaboração de uma publicação sobre o modelo de gestão SISAR e o desenvolvimento de um website;
- ✓ Apoio à UGP na definição e contratação da infraestrutura e logística para os SISAR's e o Instituto SISAR a serem financiados pela facilidade LAIF.

5.1. Responsabilidade das instituições envolvidas

A seguir são detalhados os papéis de cada integrante do arranjo de implementação e as respectivas competências.

5.1.1. Secretaria das Cidades

Representante do mutuário no acordo de empréstimo e executora do Programa através da Unidade de Gerenciamento do Programa Águas do Sertão.

5.1.2. Coordenadoria Administrativo-Financeira – COAFI

Esta coordenadoria tem como competências: prestar assessoramento técnico aos secretários nas matérias pertinentes à sua área de atuação; planejar e coordenar a execução das atividades relacionadas à gestão de pessoas, financeira, patrimonial e logística; controlar, em articulação com a Assessoria de Desenvolvimento Institucional, a execução orçamentária e financeira, baseado no planejamento global, com vistas à otimização dos recursos disponíveis; participar da elaboração e monitoramento do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) na sua área de atuação. No que diz respeito ao Programa Águas do Sertão, terá papel importante na execução das funções de empenho, liquidação, pagamento, readequação dos créditos orçamentários, emissão de relatórios complementares de execução orçamentário-financeira e contabilidade do Programa, e estará em contato direto com a Gerência Administrativo-Financeira da UGP.



5.1.3. Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento – CODIP

Auxiliará a coordenação da UGP em assuntos relacionados a planejamento setorial, modernização administrativa, execução orçamentária, melhoria de processos, avaliação de serviços, e prestação de contas anual.

5.1.4. Assessoria de Comunicação – ASCOM

A ASCOM terá papel fundamental na elaboração de material de comunicação institucional do Programa, atendimento aos veículos de comunicação, elaboração de clipping, comunicação interna (informativo, intranet, campanhas, e-mails), promoção e produção de ações publicitárias e eventos. Administra as notícias divulgadas no site oficial da Secretaria e fará a gestão das redes sociais junto à UGP.

5.1.5. Assessoria Jurídica – ASJUR

Caberá à ASJUR da Secretaria das Cidades:

-  Auxiliar a UGP em assuntos de natureza jurídica e legal, zelando pela observância dos princípios norteadores da administração pública e demais ordenamentos jurídicos;
-  Emissão de pareceres, despachos e informações de caráter jurídico nos assuntos que são submetidos a seu exame;
-  Encaminhamento para publicação dos extratos ou resumo dos contratos, convênios e congêneres de interesse da Secretaria/UGP, bem como seus aditamentos e alterações no Diário Oficial do Estado (DOE);
-  Prestar informações à UGP no tocante à situação dos processos administrativos;
-  Participar de sessões de processamento, continuidade e julgamento dos processos licitatórios;
-  Analisar documentação de qualificação técnica e propostas dos licitantes;
-  Elaborar as homologações das licitações e demais instrumentos celebrados, de interesse da Secretaria;

- ✔ Assessorar na elaboração, revisão e exame de anteprojeto de lei, decretos, contratos, convênios e congêneres, instruções normativas e demais instrumentos legais de interesse da Secretaria das Cidades/UGP;
- ✔ Articular com os demais segmentos jurídicos do Estado, visando a conformidade da orientação jurídica da Secretaria das Cidades.

5.1.6. Coordenadoria da UGP

- ✔ Realizar a gestão do Programa com o apoio dos demais membros;
- ✔ Coordenar as atividades dos membros da UGP, definindo, distribuindo e acompanhando as linhas de ação e as responsabilidades de cada um deles;
- ✔ Coordenar a preparação do Programa, do Plano de Aquisições (PA), os Relatórios de Execução/ Andamento e as Prestações de Contas do Programa, bem como dos subsídios à preparação do Plano Plurianual (PPA) e do orçamento do Estado, no que lhe couber, e em articulação com a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento, com a Coordenadoria Administrativo-Financeiro (COAFI) da Secretaria das Cidades e com a Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG);
- ✔ Supervisionar e monitorar todas as atividades referentes aos estudos e projetos para a fundamentação e preparação das ações do Programa, bem como as atividades das empresas e consultores individuais contratados para apoio à implementação do Programa, articulando-se, para tanto, com as instâncias competentes de controle do Governo do Estado do Ceará;
- ✔ Acompanhar a execução física e financeira dos planos, estudos, projetos e obras constantes da carteira de investimento do Programa, assim como as diretrizes, metas e indicadores fixados para a consecução dos objetivos do Programa;
- ✔ Manter interlocução constante da UGP com o Gabinete da Secretaria das Cidades e deste com as demais instâncias setoriais do Governo do Estado (Procuradoria-Geral do Estado, Secretaria do Planejamento e Gestão, etc.), para a garantia da articulação e complementaridade entre as atividades fundamentais para a correta implementação do Programa;



- ✔ Manter interlocução constante com o Banco KfW sobre a execução do Programa, os representantes das Prefeituras Municipais envolvidas, com as instâncias de acompanhamento do Programa e demais atores da sociedade das regiões;
- ✔ Apreciar e aprovar a produção técnica de relatórios, peças de planejamento e documentos referenciais do Programa elaborados pelos membros da UGP;
- ✔ Representar, quando delegado, a Secretaria das Cidades nos eventos que envolvam a exposição e/ou qualquer relação com o Programa;
- ✔ Realizar quaisquer outras atividades referentes ao gerenciamento do Programa.

5.1.7. Gerência Administrativo-Financeira

- ✔ Desenvolver atividades de apoio e assessoramento financeiro à Coordenação do Programa;
- ✔ Preparar as propostas da LDO e LOA (partes referentes a projeto), com a Coordenadoria Administrativo-Financeira, com a Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional e Planejamento da Secretaria das Cidades e com a Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado, em colaboração com as Gerências de Monitoramento e Controle e de Aquisições;
- ✔ Monitorar os recursos orçamentários e financeiros colocados à disposição do Programa;
- ✔ Analisar e encaminhar processos administrativos para o empenho, liquidação e pagamento de gastos do Programa;
- ✔ Registrar as informações físico-financeiras nos sistemas operacionais do estado, objetivando cumprir com as obrigações contratuais e fornecer informações gerenciais do programa;
- ✔ Elaborar a prestação de contas dos recursos do Programa junto ao KfW;

- ✓ Elaborar os relatórios e demonstrativos financeiros solicitados pelo KfW necessários à solicitação e aplicação dos recursos financeiros externos e internos, vinculados ao Programa;
- ✓ Tomar as providências para a auditoria e o controle do patrimônio dos bens adquiridos com recursos do Programa;
- ✓ Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

5.1.8. Gerência de Aquisições

- ✓ Conhecer, cumprir e divulgar entre os demais membros da UGP, as normas e procedimentos das Diretrizes para Aquisição e Seleção de Consultores do Banco KfW;
- ✓ Assessorar a coordenação do Programa quanto às formas, procedimentos e diretrizes do Banco;
- ✓ Elaborar e adequar, quando necessário, o Plano de Aquisições (PA) do Programa;
- ✓ Verificar a compatibilidade e adequação das solicitações de compras e contratações com as disposições do Programa e de seus Regulamentos, com as normas do Banco KfW e com o POA e o PA;
- ✓ Analisar e validar os Termos de Referências antes das contratações;
- ✓ Solicitar “não objeção” ao Banco KfW para cada uma das fases que assim exigirem;
- ✓ Preparar a instrução de cada processo de aquisição, subsidiando a atuação da Procuradoria Geral do Estado (PGE) na realização de todos os procedimentos licitatórios do Programa, seguindo, de acordo com as cláusulas contratuais, as diretrizes do Banco KfW e as leis brasileiras, e em comum acordo com os órgãos parceiros;
- ✓ Elaborar, em conjunto com a equipe técnica da UGP, critérios de avaliação para as propostas técnicas apresentadas pelas empresas consultoras;

- ✔ Participar de todas as comissões técnicas de avaliação de propostas técnicas e financeiras do Programa;
- ✔ Promover, acompanhar e controlar cadastro de empresas consultoras e consultores individuais relacionados ao Programa;
- ✔ Manter na UGP toda documentação dos processos de seleção/ aquisição e outros necessários, organizados em arquivos físicos e digitais, à disposição, também, das instituições financiadoras, da auditoria independente, etc;
- ✔ Elaborar relatórios de acompanhamento das aquisições do Programa;
- ✔ Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

5.1.9. Gerência de Monitoramento e Controle

- ✔ Elaborar do Plano Operativo Anual (POA) do Programa e os Relatórios de Execução/ Andamento do Programa;
- ✔ Apoiar a UGP nas atividades de planejamento e execução de projetos vinculados ao Programa, inclusive em relação à regularidade ambiental e ao acompanhamento de obras;
- ✔ Coordenar e compatibilizar os cronogramas de execução das ações do Programa;
- ✔ Opinar, por meio de parecer ou nota técnica, sobre questões que lhe sejam submetidas pela Coordenação da UGP;
- ✔ Opinar quanto às solicitações de revisões e ajustes do Programa e preparar as solicitações a serem encaminhadas ao Banco;
- ✔ Elaborar, em articulação com outros membros da UGP, justificativa técnica com proposta de alterações (revisões e ajustes) no Programa para anuência do KfW;
- ✔ Acompanhar o trabalho social realizado nas obras executadas pelo Programa e as ações que envolvem o fortalecimento do SISAR e do Instituto SISAR;
- ✔ Gerenciar a implantação do Sistema de Informações sobre Água e Saneamento Rural – SIASAR nos municípios beneficiados pelo Programa;



- ✓ Coordenar e monitorar a implantação do arcabouço jurídico nos municípios beneficiados pelo Programa;
- ✓ Monitorar e acompanhar os indicadores de desempenho e de resultado do Programa, propondo medidas corretivas nos casos de desvios e atrasos na execução;
- ✓ Assessorar a Coordenação da UGP na divulgação das ações do Programa;
- ✓ Manter atualizada a documentação técnica e social do Programa;
- ✓ Desempenhar outras tarefas correlatas com suas atribuições.

5.1.10. Gerência de Obras do PAS

- ✓ Analisar e aprovação dos projetos de engenharia;
- ✓ Coordenar e executar o trabalho técnico-social durante a preparação e execução das obras;
- ✓ Preparar a parte técnica dos editais (termos de referência para estudos, projetos, obras; critérios de habilitação e avaliação, etc.);
- ✓ Apoiar à aquisição/desapropriação de áreas e aos processos de licenciamento ambiental;
- ✓ Apoiar o fortalecimento dos SISAR's;
- ✓ Outras atividades descritas no Termo de Cooperação Técnica firmado entre Secretaria das Cidades e Cagece.

5.1.11. Gerência de Saneamento Rural

- ✓ Fiscalização e acompanhamento de obras;
- ✓ Apoiar ao fortalecimento dos SISAR's;
- ✓ Analisar e aprovar os projetos de engenharia;



- ✔ Outras atividades descritas no Termo de Cooperação Técnica firmado entre Secretaria das Cidades e Cagece.

5.1.12. Sistemas Integrados de Saneamento Rural

- ✔ Operar e manter os sistemas de água e esgotamento sanitários implantados (trabalho técnico, social e administrativo);
- ✔ Acompanhamento do trabalho social, dos projetos e das obras;
- ✔ Interação ativa com consultoria de fortalecimento;
- ✔ Apoio na implementação do Arcabouço Jurídico.

5.1.13. Instituto SISAR/Rede SISAR

- ✔ Contratar e executar as pequenas melhorias para os sistemas de abastecimento de água;
- ✔ Cumprir os requisitos para celebrar Acordo de Colaboração com a Secretaria das Cidades;
- ✔ Prestar contas conforme disposto no Acordo de Colaboração firmado e legislação vigente.

5.2. Outros Parceiros

5.2.1. Procuradoria-Geral do Estado

- ✔ Realizar os procedimentos licitatórios para a contratação de obras, bens, projetos, estudos, testes, serviços e consultoria;
- ✔ Solicitar a divulgação dos avisos de licitações e demais documentos pertinentes;



5.2.2. Casa Civil

-  Analisar e autorizar as solicitações para abertura de procedimentos licitatórios;
-  Providenciar a publicação dos avisos de licitações e demais procedimentos necessários.

5.2.3. Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG)

-  Instituição do Mutuário responsável pelo Planejamento do Estado do Ceará.

5.2.4. Superintendência Estadual do Meio Ambiente (SEMACE)

-  Instituição do Mutuário responsável pelo licenciamento ambiental do Estado no âmbito do Programa.





6. GESTÃO DO PROJETO

As atividades de planejamento, execução, monitoramento e gerenciamento do projeto serão implementadas sob inteira responsabilidade da SCIDADES, tendo como agente executor a Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP. O elenco de informações descritas nos próximos capítulos é indispensável para que sejam exercidas estas atividades.

6.1. Planejamento e Programação

A fase de planejamento se divide nas etapas de elaboração do orçamento anual e programação operativa anual. A fase de execução, também se divide em duas etapas: execução física e execução financeira. Do mesmo modo, a fase de monitoramento se constitui de duas etapas: acompanhamento físico-financeiro e avaliação de resultados.

6.2. Plano Operativo Anual (POA)

O Plano Operativo Anual – POA é um documento de programação anual elaborado a partir da definição de objetivos e diretrizes anuais das Coordenadorias e UGP's integrantes da Secretaria das Cidades, previamente estabelecidos, devendo conter a definição de todas as ações que serão desenvolvidas por parte dos segmentos no ano subsequente, bem como a quantificação dos recursos envolvidos e as estimativas de prazos para realização.

No POA são estabelecidas as ações e metas, licitações e contratos, métodos de aquisição, execução e os recursos previstos para a realização das ações que competem a SCIDADES. Os responsáveis por sua elaboração (“CODIP”) em articulação com as demais áreas gerenciais, técnicas e operacionais e, também, com o suporte de outras áreas afins da SCIDADES), devem garantir as necessárias articulações entre o Plano Operativo Anual POA, o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a lei do Orçamento Anual (LOA).

6.3. Plano de Aquisições

Os bens, obras e serviços técnicos a serem contratados no Programa devem constar do Plano Operativo Anual – POA. Assim, deverá ser elaborado, em cada exercício, um Plano de Aquisições – PA, baseado no POA do Programa.



Desta Forma, o Plano de Aquisições deverá ser elaborado concomitantemente e seguir os mesmos procedimentos de elaboração e aprovação do POA. O Plano de Aquisições deverá ser encaminhado ao Banco KfW até final do primeiro bimestre de cada ano.



7. PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Conforme Acordo em Separado (**ANEXO II**) do Contrato de Empréstimo Nº 28.320 e o Acordo de Contribuição LA 2019/409/712, existem diversas formas de contratação, dependendo do objeto e do valor a ser licitado, estão resumidas no **Quadro 2**.

Quadro 2. Formas de contratação do Programa Águas do Sertão

Produto	Limites	Modalidade	Premissas
Consultorias (exceto gerenciadora)	> EUR 200.000,00	Licitação Pública Internacional Técnica e Financeira , conforme edital padrão KfW, com inclusão de requisitos locais, realizada em fase única (sem pré-qualificação)	Não objeção a todos os passos do procedimento licitatório (revisão prévia)
Gerenciadora	≤EUR 5.000.000,00	Licitação Pública Nacional Técnica e Financeira , conforme edital padrão KfW com inclusão de requisitos locais, realizada em fase única (sem pré-qualificação)	Não objeção a todos os passos do procedimento licitatório (revisão prévia)
Serviços de engenharia	≤EUR 500.000,00	Licitação Pública Nacional (LPN), edital padrão local, com inclusão de requisitos específicos do KfW	Não objeção do KfW às bases da primeira licitação (revisão simplificada)
Serviços de engenharia	> EUR 500.000,00	Licitação Pública Internacional, edital padrão local, com inclusão de requisitos específicos do KfW	Não objeção a todos os passos dos procedimentos licitatórios a serem realizados (revisão prévia)
Obras	≤EUR 5.000.000,00	Licitação Pública Nacional (LPN), edital padrão local, com inclusão de requisitos específicos do KfW	Não objeção do banco às bases da primeira licitação (revisão simplificada)
Obras	> EUR 5.000.000,00	Licitação Pública Internacional, edital padrão local, com inclusão de requerimentos específicos do KfW	Não objeção a todos os passos dos procedimentos licitatórios a serem realizados (revisão prévia)
Bens e serviços de natureza comum	≤EUR 200.000,00	Pregão Eletrônico ou Adesão a Ata de Registro de Preço, edital padrão local, com inclusão de requisitos específicos do KfW	Não objeção do KfW às bases da primeira licitação e não objeção do banco às listas de aquisições



Todas as contratações de obras deverão seguir os critérios definidos no item 6 deste Manual. As solicitações de não-objeção (exame prévio) e suas aprovações, assim como outras comunicações necessárias, se darão preferencialmente entre a Coordenação da UGP ou a Gerência de Aquisições e o Banco durante a realização dos procedimentos licitatórios ou de seleção de consultores, por meio eletrônico (e-mail). A seguir estão listados os procedimentos de contratação, passo a passo.

7.1. Consultorias (exceto gerenciadora)

Os contratos de consultoria (Consultoria de Apoio) serão adjudicados, mediante licitação internacional técnica e financeira, em fase única, a uma empresa de consultoria, consultores independentes ou a um consórcio de empresas, independente e qualificada. Para a consultoria de Fortalecimento do SISAR, serão adjudicados, por meio de licitação em duas fases – pré-qualificação e posterior Solicitação de Propostas – SDP, mediante licitação internacional técnica e financeira. Os processos de licitações deverão obedecer às “Diretrizes para Contratação de Serviços de Consultoria, Obras, Instalações, Bens e Serviços Técnicos no Âmbito da Cooperação Financeira com Países Parceiros” (Anexo 6 do Acordo em Separado do Contrato de Empréstimo e Anexo 5 do LAIF). Os contratos da Gerenciadora/Supervisora seguirão um modelo específico de contratação.

A Secretaria das Cidades outorgar o contrato, durante o prazo de validade das propostas, ao licitante que atender aos padrões apropriados de capacidade e recursos, e cuja oferta tenha sido considerada substancialmente adequada aos termos do edital de licitação e (b) ofereça o menor preço avaliado. Em uma Licitação Pública Internacional são obrigatórios: (a) ampla divulgação internacional e nacional; (b) o uso do edital padrão do Banco KfW, neste caso a ser disponibilizado pelo menos em um dos seus idiomas oficiais (inglês, francês ou espanhol); e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia, conforme aplicável.



No edital de pré-qualificação ou no edital de licitação (se não houver pré-qualificação), deverá ser estabelecido para os proponentes a obrigação de apresentar, juntamente à documentação de pré-qualificação ou de proposta, respectivamente, uma declaração de compromisso, assinada de forma juridicamente válida (ver modelo no anexo 4, do anexo 6, do acordo em separado).

Todas as partes envolvidas em concorrências para serviços financiados pelo KfW no todo ou em parte são obrigadas a assegurar uma competição justa e transparente, respeitando pelo menos as normas fundamentais de trabalho da ILO que foram ratificadas pelo país-parceiro. Isso deverá ser documentado mediante uma Declaração de Compromisso correspondente (Anexo 4, do Anexo 6, do Acordo em Separado) de todos os concorrentes que participem na concorrência. A Declaração de Compromisso deverá ser assinada de forma juridicamente obrigatória por representantes do concorrente devidamente autorizado ou, no caso de consórcios concorrentes, por todos os sócios. A não apresentação pelo concorrente dessa Declaração de Compromisso ou o incumprimento das exigências nela contidas leva à exclusão da concorrência.

O procedimento de seleção é confidencial. Por este motivo não será fornecida, nem pela contratante nem pelo KfW, durante o processo em curso, nenhuma informação aos concorrentes ou a outras pessoas que não sejam oficialmente envolvidas no processo de licitação, sobre a avaliação de propostas ou recomendações relativas à adjudicação do contrato. No caso de violação do princípio de confidencialidade, o KfW poderá exigir a anulação da licitação.

As consultorias poderão participar no processo de licitação também em associação com outras consultorias, ficando a sua forma jurídica ao seu critério. Após a conclusão do procedimento de pré-qualificação, a colaboração entre as consultorias pré-qualificadas será admissível somente com o consentimento da contratante e do KfW, e somente se ela continuar assegurando competição suficiente.

O KfW disponibiliza um modelo de contrato que padroniza os requisitos formais e de conteúdo a serem cumpridos por contratos de consultoria e que deverá ser usado sempre que possível. Caso as partes contratantes desviem deste modelo, o respectivo contrato de consultoria deverá ser preparado com base em práticas internacionalmente reconhecidas. Deverá conter, no mínimo, as disposições descritas no Anexo 8, do Anexo 6, do Acordo em Separado. Em caso de que os documentos de

licitação não venham acompanhados por uma minuta de contrato, os essenciais termos contratuais relevantes para custos deverão ser inseridos separadamente no texto da licitação.

Habitualmente, as propostas financeiras figuram com um peso de 30% na avaliação total. Uma ponderação divergente carece da anuência do KfW (p. ex. uma ponderação mais alta em casos de serviços de supervisão de obras ou mais baixa em caso de notificação do orçamento disponível nos documentos de licitação).

A proposta financeira com o preço total mais baixo – ajustado caso apropriado – receberá a pontuação máxima possível. A pontuação das propostas financeiras é obtida dividindo-se o preço total ajustado da proposta mais favorável pelo preço total ajustado de cada uma das propostas, limitando-se o máximo dessa relação a 1 (um), e multiplicando-o pelo peso (porcentagem) da Proposta Financeira, tudo devidamente estabelecido no edital.

A pontuação máxima atribuível a uma proposta técnica, via de regra, são 100 (cem) pontos. A pontuação técnica ponderada é calculada multiplicando-se a pontuação técnica (pontos) obtida por cada proposta, conforme avaliação técnica, pelo peso (porcentagem) da Proposta técnica que foi estabelecido no edital, via de regra, 70 % (setenta por cento). Adicionar-se-á, a seguir, a pontuação da proposta técnica à pontuação da proposta financeira. A ordem de classificação obtida pelas concorrentes resulta da soma dos pontos atribuídos às suas propostas. Considerar-se-á como proposta vencedora da licitação aquela que obtiver a maior pontuação dentre todas as concorrentes, conforme critérios estabelecidos no edital.

O **Quadro 3** apresenta os passos de uma LPNI – Técnica e Financeira.

Quadro 3. Passo a passo de uma Licitação Pública Nacional e Internacional – tipo Técnica e Financeira (em fase única)*

Ordem	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Enviar demanda/Identificar a demanda	Coordenação/GOPAS/GEMON	1
2	Elaborar edital e anexos (incluindo TdR, orçamento, etc.)	GERAQ	20
3	Solicitação de não-objeção do Banco (Apenas para as primeiras bases ou alterações nas mesmas).	UGP	1
4	Enviar não objeção	KFW	10
5	Enviar e-mail informando da não objeção e solicitando informações orçamentárias	GERAQ	1
6	Classificar despesa	GEAFI	1
7	Emitir Comunicação Interna com o Edital e anexos (abrir processo)	Coordenação	1



8	Provisionar recursos orçamentários, realiza cadastro e publicação da intenção de gastos (IG) do processo	GEAFI	1
9	Instruir o processo licitatório com todos os documentos necessários e obrigatórios	GERAQ	1
10	Autorizar início da licitação	Secretário	2
11	Analisar e expedir parecer	Jurídico	10
12	Encaminhar processo para PGE	Secretário	2
13	Analisar e Revisar o processo, e marca a data da licitação	PGE	10
14	Publicação no GTAI (no caso da internacional), no DOE e em jornal de grande circulação. Divulga data e Hora da Licitação.	PGE/Casa Civil	10
15	Prazo para elaboração e apresentação das propostas (contado a partir da publicação)	PGE	45
16	Realizar sessão de início da licitação com abertura das propostas técnicas) - registra em ata	PGE	1
17	Enviar as propostas técnicas para análise da Cidades	PGE	1
18	Realizar avaliação e comparação das propostas	GERAQ (Comissão)	10
19	Elaborar relatório de avaliação das propostas técnicas e encaminha para não objeção do KFW	GERAQ (Comissão)	3
20	Encaminhar não objeção sobre o relatório de avaliação das propostas técnicas	KFW	5
21	Encaminhar para PGE relatório de julgamento das propostas técnicas, com a não-objeção do KFW	GERAQ	1
22	Marcar sessão para divulgação do resultado do julgamento das propostas técnicas e abertura das propostas financeiras e documentos habilitação	PGE	7
23	Encaminhar propostas financeiras para análise da SCIDADES	PGE	1
24	Realizar análise das propostas financeiras e dos documentos de habilitação da concorrente que obter melhor pontuação final	GERAQ (Comissão)	15
25	Elaborar relatório de avaliação final; recomenda a contratação da proponente que obteve melhor pontuação e atendeu aos requisitos de habilitação	GERAQ (Comissão)	2
26	Solicitação de não-objeção do KFW	Coordenador UGP	1
27	Enviar Não – Objeção sobre o Relatório Final	KFW	10
28	Encaminhar para PGEo Relatório Final com a não objeção, para providências de divulgação do resultado	GERAQ	2
29	Elaborar edital de classificação do resultado final da licitação	PGE	5
30	Publicação do resultado final da licitação, nos vários meios de comunicação.	PGE/Casa Civil	5
31	Abrir prazo recursal, a partir da publicação.	PGE	8
32	Enviar do resultado da licitação à SCIDADES	PGE	3
33	Elaborar a homologação e adjudicação da licitação, e encaminha para publicação no DOE	Jurídico	5
34	Publicar adjudicação e homologação do resultado	Casa Civil	5



35	Solicitar documentação da proponente para celebração do Contrato, incluindo a garantia de execução contratual	Jurídico	10
36	Elaborar o contrato e coleta assinaturas	Jurídico	3
37	Cadastrar o contrato no sistema do Estado (SACC) e retorna o processo para jurídico para publicação do contrato	GEAFI	3
38	Encaminhar o Contrato para publicação	Jurídico	2
39	Publicar o contrato	Casa Civil	5
40	Enviar ao KfW de uma cópia do Contrato assinado e da garantia de execução	Coordenador	2
41	Informar aos demais setores da UGP que o contrato está apto para emissão da ordem de serviço para início da execução	GERAQ	1

7.2. Gerenciadora

Licitação Pública Nacional – Técnica e Financeira é o método a ser aplicado no para a aquisição de serviços de empresa especializada para apoio ao Gerenciamento do Programa Águas do Sertão. A Secretaria das Cidades outorgar o contrato, durante o prazo de validade das propostas, ao licitante que atender aos padrões apropriados de capacidade e recursos, e cuja oferta tenha sido considerada substancialmente adequada aos termos do edital de licitação e (b) ofereça o menor preço avaliado. Em uma Licitação Pública Nacional – Técnica e Financeira são obrigatórios: (a) ampla divulgação nacional; (b) o uso do edital acordado com o Banco KfW; e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia, conforme aplicável. Os procedimentos deste método estão descritos no Quadro 3.

7.3. Serviços de engenharia

7.3.1. Contratação de serviços até EUR 500.000,00

A contratação de serviços de engenharia até um valor de EUR 500.000,00 será realizada mediante licitação pública nacional, seguindo as políticas e os normativos gerais do KfW para contratações (conforme Anexo 7 do Acordo em Separado) e, em especial, as regras definidas no Acordo em Separado (e atualizações posteriores), ficando expressamente autorizado o recebimento e a abertura, em sessão única, dos documentos de habilitação e proposta comercial, e quaisquer outros exigidos no Edital aos participantes, para que sejam conjuntamente analisados, com a respectiva emissão de Relatório Unificado, divulgando o resultado final do julgamento e indicando a ordem de classificação dos licitantes.

Licitação Pública Nacional – LPN (menor preço) é o método a ser aplicado para a aquisição de bens, serviços e obras. Os contratos serão sempre outorgados aos



licitantes que ofertarem as propostas válidas de menor preço avaliado, desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos no Edital. Em uma LPN são obrigatórios: (a) ampla divulgação nacional; (b) o uso do edital padrão que vier a ser definido em conjunto com o Banco KfW, no idioma nacional; e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia, conforme aplicável. O Quadro 4 apresenta os passos desta modalidade de contratação.

Quadro 4. Passo a passo de uma Licitação Pública Nacional ou Internacional – tipo menor preço (aplicável para serviços e obras de engenharia)

Ordem	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Enviar demanda/Identifica a demanda	Coordenação/GEMON/GOPAS	1
2	Elaborar edital e anexos (incluindo TDR, orçamento, etc.)	GERAQ	20
3	Solicitação de não-objeção do Banco	UGP	1
4	Enviar não objeção (Apenas para as primeiras bases ou alterações significativas).	KFW	10
5	Enviar e-mail informando da não objeção e solicitando informações orçamentárias	GERAQ	1
6	Classificar despesa	GEAFI	1
7	Emitir Comunicação Interna com o Edital e anexos (abrir processo)	Coordenação	1
8	Provisionar recursos orçamentários, realiza cadastro e publicação da intenção de gastos (IG) do processo	GEAFI	1
9	Instruir o processo licitatório com todos os documentos necessários e obrigatórios	GERAQ	1
10	Autorizar início da licitação	Secretário	2
10	Analisar e expedir parecer	Jurídico	10
11	Encaminhar processo para PGE	Secretário	2
12	Analisar e Revisar o processo, e marca a data da licitação	PGE	10
13	Publicação no GTAI (no caso da internacional), no DOE e em jornal de grande circulação. Divulga data e Hora da Licitação.	PGE/Casa Civil	10
14	Prazo para elaboração e apresentação das propostas (contado a partir da publicação)	PGE	30
15	Realizar sessão de início da licitação com abertura das propostas (propostas de preço e documentos de habilitação) - registra em ata	PGE	1
16	Enviar as propostas e documentos para análise da Cidades	PGE	1
17	Realizar análise das propostas e dos documentos de habilitação	GERAQ (Comissão)	10
18	Elaborar relatório final de avaliação das propostas e documentos e encaminha para não objeção do KFW	GERAQ (Comissão)	3
20	Enviar Não – Objeção (Apenas para as primeiras bases)	Banco KFW	10



21	Encaminhar para PGE Relatório final, com a não objeção, recomendando a contratação da proponente que ofertou menor preço e atendeu aos requisitos de habilitação	GERAQ	2
22	Elaborar edital de classificação do resultado final da licitação	PGE	5
23	Publicação do resultado final da licitação nos vários meios de comunicação	PGE/Casa Civil	5
24	Abrir prazo recursal, contado a partir da publicação dos concorrentes	PGE	8
25	Enviar do resultado da licitação à SCIDADES	PGE	3
26	Elaborar a homologação e adjudicação da licitação, e encaminha para publicação no DOE	Jurídico	5
27	Publicar adjudicação e homologação do resultado	Casa Civil	5
28	Solicitar documentação da proponente para celebração do Contrato, incluindo a garantia de execução contratual	Jurídico	10
29	Elaborar o contrato e coleta assinaturas	Jurídico	3
30	Cadastrar o contrato no sistema do Estado (SACC) e retorna o processo para o jurídico para publicação do contrato	GEAFI	3
31	Encaminhar o Contrato para publicação	Jurídico	2
32	Publicar o contrato	Casa Civil	5
33	Enviar ao KfW de uma cópia do Contrato assinado e da garantia de execução	Coordenador	2
34	Informar aos demais setores da UGP que o contrato está apto para emissão da ordem de serviço para início da execução	GERAQ	1

7.3.2. Contratação de serviços acima de EUR 500.000,00

Serviços de engenharia acima de um valor de EUR 500.000,00 serão contratados mediante licitação pública internacional. O processo de licitação deverá obedecer às “Normas de Contratação de Serviços de Consultoria na Cooperação Financeira com Países Parceiros” (Anexo 6 do Acordo em Separado).

Licitação Pública Internacional (menor preço) é o método a ser aplicado para a aquisição de serviços acima de EUR 500.000,00. A Secretaria das Cidades outorgar o contrato, durante o prazo de validade das propostas, ao licitante que atender aos padrões apropriados de capacidade e recursos, e cuja oferta tenha sido considerada substancialmente adequada aos termos do edital de licitação e (b) ofereça o menor preço avaliado. Em uma Licitação Pública Internacional são obrigatórios: (a) ampla divulgação internacional e nacional; (b) o uso do edital padrão do Banco KfW, neste caso a ser disponibilizado pelo menos em um dos seus idiomas oficiais (inglês, francês ou espanhol); e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia, conforme aplicável. Os procedimentos deste método estão descritos no Anexo 6 do Acordo em Separado e no Quadro 4.



OBS: Quando a natureza dos serviços de engenharia a serem contratados demandarem a realização de uma licitação técnica e financeira, será adotado o passo a passo estabelecido no Quadro 3.

7.4. Obras

7.4.1 Contratação de obras até EUR 5.000.000,00

Licitação Pública Nacional – LPN (menor preço) é o método a ser aplicado para a aquisição de bens, serviços e obras até EUR 5.000.000,00. Os contratos serão sempre outorgados aos licitantes que ofertarem as propostas válidas de menor preço avaliado, desde que atendam a todos os requisitos estabelecidos no Edital. Em uma LPN são obrigatórios: (a) ampla divulgação nacional; (b) o uso do edital padrão do Banco KfW, no idioma nacional; e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia, conforme aplicável.

7.4.2. Contratação de obras acima de EUR 5.000.000,00

Licitação Pública Internacional (menor preço) é o método a ser aplicado para a aquisição de bens, serviços e obras acima de EUR 5.000.000,00. A Secretaria das Cidades outorgar o contrato, durante o prazo de validade das propostas, ao licitante que atender aos padrões apropriados de capacidade e recursos, e cuja oferta tenha sido considerada substancialmente adequada aos termos do edital de licitação e (b) ofereça o menor preço avaliado. Em uma Licitação Pública Internacional são obrigatórios: (a) ampla divulgação internacional e nacional; (b) o uso do edital padrão do Banco KfW, neste caso a ser disponibilizado pelo menos em um dos seus idiomas oficiais (inglês, francês ou espanhol); e (c) a submissão dos documentos para revisão prévia, conforme aplicável. Os procedimentos deste método estão descritos no Anexo 6 do Acordo em Separado.



7.5. Bens e serviços comuns

Pregão Eletrônico é a modalidade de licitação instituída pela Lei Federal Nº 10.520, de 18/07/2002, com observância, subsidiariamente, no que couber, à Lei Nº 8.666 e suas alterações subsequentes. A modalidade Pregão Eletrônico será aplicada no Projeto para aquisição de bens e serviços de natureza comum, desde que através do “COMPRASNET”, portal eletrônico de aquisições do Governo Federal ou de qualquer outro sistema de pregão eletrônico aprovado pelo Banco KfW. As exigências do Banco KfW para utilização desta modalidade são: (a) uso do edital padrão local com inclusão de recomendações do Banco KfW; (b) que não haja negociação do preço por parte do pregoeiro, após a fase de lances; (c) que o chat não seja usado durante a fase de lances; (d) que todos os arquivos sejam mantidos na UGP para revisão posterior, incluindo os documentos do Pregão Eletrônico que deram origem à ata.

Quadro 5. Passo a passo de um Pregão Eletrônico

Ordem	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Informar/Identificar a demanda.	Coordenação/GEMON/GOPAS	1
2	Elaborar edital e anexos (Incluindo o TdR e pesquisas para formação do preço base da aquisição).	GERAQ/GOPAS	20
3	Solicitação de não-objeção do Banco (apenas para as primeiras bases das licitações ou de alterações nas mesmas).	UGP	1
4	Enviar não objeção.	KFW	10
5	Enviar e-mail informando da não objeção e solicitando informações orçamentárias.	GERAQ	1
6	Classificar despesa e define modalidade.	GEAFI	1
7	Emitir Comunicação Interna com o Edital e anexos (abrir processo).	Coordenação	1
8	Classificar despesa.	GEAFI	1
9	Emitir Comunicação Interna com o Edital e anexos (abrir processo).	Coordenação	1
10	Provisionar recursos orçamentários, realiza cadastro e publicação da intenção de gastos (IG) do processo.	GEAFI	1
11	Instruir o processo licitatório com todos os documentos necessários e obrigatórios.	GERAQ	1
12	Autorizar início da licitação.	Secretário	3
13	Analisar e expedir parecer.	Jurídico	10
14	Assinar minuta do Edital como instituição fiscalizadora (no caso de serviços comuns de engenharia).	CAGECE	2



Ordem	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
15	Encaminhar processo para PGE.	Secretário	3
16	Analisar e Revisar o processo, e marcar a data da licitação.	PGE	10
17	Enviar para publicação no DOE e em jornal de grande circulação – divulgar data e hora da licitação.	PGE	10
18	Prazo para elaboração e apresentação das propostas (contado a partir da publicação).	Empresa	8
19	Realiza disputa para recebimento dos lances das empresas participantes por meio do sistema eletrônico. Declara a empresa arrematante no sistema, e abre prazo para recebimento da proposta. Registrar na ata do sistema.	PGE	1
20	Prazo para empresa arrematante enviar sua proposta com o preço ofertado no lance e documentos de qualificação/habilitação.	Empresa	3
21	Receber cópia da proposta e de todos os documentos apresentados pelo arrematante.	SCIDADES	2
22	Realizar avaliação da proposta e dos documentos	GERAQ (Comissão)	5
23	Elaborar Parecer de avaliação; Recomenda a contratação da proposta com menor preço avaliado.	GERAQ (Comissão)	5
24	Encaminhar para PGE Parecer para procedimentos de divulgação do resultado.	Secretário	1
25	Publicação do resultado final da licitação nos vários meios de comunicação.	PGE/Casa Civil	5
26	Realizar auditoria interna do Processo. Digitaliza e envia resultado para a SCIDADES.	PGE	5
27	Elaborar a homologação e adjudicação da licitação, e encaminhar para publicação no DOE.	Jurídico	5
28	Publicar a adjudicação e homologação do resultado.	Casa Civil	5
29	Solicitar Documentação da proponente para celebração do Contrato, incluindo a garantia de execução contratual.	Jurídico	10
30	Elaborar o contrato e coleta assinaturas.	Jurídico	3
31	Cadastrar o contrato no sistema do Estado (SACC) e retornará o processo para o jurídico para publicação do contrato.	GEAFI	3
32	Encaminhar o Contrato para publicação.	Jurídico	2
33	Publicar o contrato.	Casa Civil	5
34	Enviar ao KFW de uma cópia do Contrato assinado e da garantia de execução.	Coordenador	2
35	Informar aos demais setores da UGP que o contrato está apto para emissão da ordem de serviço para início da execução.	GERAQ	1

Complementar a modalidade do Pregão Eletrônico, poderá ser utilizado o Sistema de Registro de Preços que será utilizado para registrar os preços das aquisições de bens e serviços quando comprovada a vantagem no preço, agilidade e



rapidez no processo, etc., que necessitem uma duração com o mesmo valor por um período de 12 meses. Deverá ter sido realizado por órgão cuja legitimidade seja devidamente comprovada.

Além disso, as contratações de bens e serviços poderão ser realizadas mediante adesão a Atas de Registros de Preços pré-existentes de outros órgãos estaduais ou federais. Para a realização da adesão a Atas existentes, a Secretaria das Cidades deverá ter autorização prévia da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG que é responsável por gerenciar todos esses procedimentos.

Quadro 6. Passo a passo de uma Adesão a Ata de Registro de Preço

Ordem	Atividade	Responsável	Tempo Médio (dias)
1	Informa/Identifica a demanda.	Coordenação/GOPAS/GEMON	1
2	Solicitação de não-objeção do Banco para listagem dos bens e serviços a serem licitados.	UGP/GERAQ	1
3	Enviar não objeção.	KFW	10
4	Verificar a existência de ATA's e elaborar cotações para comprovar a sua vantagem.	GERAQ/GOPAS	20
5	Enviar o processo com a solicitação de Adesão para a SEPLAG/Etice (se material de informática).	UGP/SEC	1
6	Seplag/Etice analisa e autoriza a adesão.	SEPLAG/ETICE	20/30
7	Solicitar autorização do gestor da ATA da entidade responsável.	GERAQ/UGP	1
8	Gestor da ATA autoriza adesão.	Entidade responsável	10
9	Elaborar a homologação e adjudicação da licitação, e encaminhar para publicação no DOE.	Jurídico	5
10	Publicar a adjudicação e homologação do resultado.	Casa Civil	5
11	Solicitar documentação do fornecedor da ATA para celebração do Contrato, incluindo a garantia de execução contratual (caso necessário).	Jurídico	10
12	Elaborar o contrato e coleta assinaturas.	Jurídico	3
13	Cadastrar o contrato no sistema do Estado (SACC) e retorna o processo para o jurídico para publicação do contrato.	GEAFI	3
14	Encaminhar o Contrato para publicação.	Jurídico	2
15	Publicar o contrato.	Casa Civil	5
16	Enviar ao KFW de uma cópia do Contrato assinado e da garantia de execução.	Coordenador	2
17	Informar aos demais setores da UGP que o contrato está apto para emissão da ordem de serviço para início da execução.	GERAQ	1

 **8. AUDITORIA**

A realização de auditorias anuais, por auditores independentes contratados através de Licitação, nos demonstrativos financeiros, na estrutura de controle interno e nos sistemas estabelecidos para produzir informações financeiras do Programa são obrigatórias nos projetos financiados pelo KfW, além de seu cumprimento com as leis, regulamentos e estrita observância com os termos estabelecidos no Acordo de Empréstimo Nº. 28320 e o Acordo de Contribuição LA 2019/409/712.

Este trabalho é um trabalho de asseguarção razoável em conformidade com a “International Standard on Assurance Engagements” (ISAE 3000 – revista), tal como publicada pelo “International Auditing and Assurance Standards Board” do “International Federation of Accountants”. Esta norma requer que o auditor independente planeje e execute os procedimentos considerados necessários para obter uma asseguarção razoável sobre as informações/documentação do objeto (incluindo – se necessário – visitas ao local).

O objetivo do compromisso de asseguarção (“Objetivo”) é permitir ao auditor independente expressar uma conclusão sobre os Relatórios Financeiros, as Solicitações de Desembolso e as Declarações de Despesas (“SOE’s”- abreviatura em inglês) relacionadas, no que diz respeito ao Objeto em questão e obter uma asseguarção razoável, se as informações/documentação sobre o Objeto estão isentas de distorções significativas, no que diz respeito à utilização adequada dos fundos do KfW de acordo com os critérios abaixo mencionados (parágrafo 8.1.3).

O auditor independente deve considerar que simples transferências (ex. adiantamentos) a qualquer outra conta ou pequena(s) caixa(s)/ dinheiro em espécie, bem como pagamentos de sinal para prestadores de serviços – que não tenham sido liquidados até o final do Período de Relatório – não podem ser classificados como "utilização de fundos" e devem ser apresentados separadamente.

8.1.3. De uma forma que se transmitida a posição do auditor independente e com base nas Informações sobre o Objeto, o auditor independente deverá expressar sua conclusão com asseguarção razoável sobre os seguintes critérios (“Critérios”), e deverá, portanto, confirmar se em todos os aspectos relevantes:

Os pagamentos executados pela Entidade aos beneficiários finais a partir dos desembolsos em Parcelas (“Tranches”) do KfW e LAIF foram efetuados em conformidade com as condições dos Acordos Relevantes. Se despesas inelegíveis forem identificadas, estas devem ser indicadas separadamente no Relatório.

As despesas são apoiadas por evidências relevantes e confiáveis (tais como contratos, faturas, garantias, etc.). Não houve indicações de que estas despesas já tenham sido financiadas por outras fontes.

Além disso, as contas a receber do projeto (tais como adiantamentos/sinal, créditos fiscais, etc.) pagas nos períodos anteriores de referência foram liquidadas e utilizadas para fins de projeto, apoiadas por evidências relevantes e confiáveis.

As SOE's referidas no Relatório são confiáveis para apoiar as solicitações de desembolso correspondentes. Existe uma ligação clara entre as SOE's e as Solicitações de Desembolso apresentadas ao KfW e os registros contábeis da Entidade.

- ✓ Quanto à avaliação dos procedimentos utilizados pelo Mutuário relacionado ao Gerenciamento Financeiro, os auditores terão que:
- ✓ Resguardar os ativos pelo meio de adequada divisão de responsabilidades entre as funções operativas, de custódia, de contabilização, e outras atividades, assegurando-se que tais funções e responsabilidades são claramente definidas e que existe pessoal suficiente para executá-las correta e eficientemente;
- ✓ Assegurar se os ativos e outros recursos estão sendo utilizados de acordo com as instruções e regulamentos de maneira efetiva e econômica;
- ✓ Assegurar se todas as transações são contabilizadas adequadamente e de maneira oportuna;
- ✓ Compilar e certificar a elegibilidade da informação proporcionada nos relatórios financeiros;
- ✓ Certificar se as provas dos registros contábeis consideradas necessárias estão incluídas em seu Relatório de Auditoria, caso haja indícios de fraudes e corrupção e/ou outros atos ou despesas ilegais;

- ✓ Informar sobre esses indícios ao Coordenador do Programa, para solicitar-lhe a ampliação dos procedimentos de auditoria, em conformidade com a Seção 240 das Normas Internacionais de Auditoria; e
- ✓ Revisar se a reconciliação dos saldos e a movimentação do Empréstimo foram realizadas pelo Programa de Saneamento Básico para Localidades Rurais no Estado do Ceará: Adaptação a Mudanças Climáticas “Águas do Sertão”, de forma adequada e conforme as disposições do contrato.
- ✓ Assegurar que adequados sistemas de controle interno foram estabelecidos dentro da estrutura do Programa.

Quanto às outras responsabilidades, o auditor terá que:

- ✓ Conduzir as reuniões de início e de término da auditoria com a equipe do Mutuário para apresentar o Plano de Trabalho e receber do Mutuário a sua aprovação;
- ✓ Iniciar o seu trabalho de auditoria de acordo com o descrito em sua proposta e de conformidade com os termos acordados durante a negociação do contrato;
- ✓ Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Programa (Acordo de Empréstimo, Manual Operativo, Planos de Aquisição aprovados pelo Banco e quaisquer outros documentos que receberam a não objeção do Banco)
- ✓ Revisar toda correspondência entre o Programa e o Banco KfW, incluindo as Ajudas Memória e os Relatórios das Missões;
- ✓ Avaliar a situação do Programa relacionada à administração financeira e de licitação; e
- ✓ Assegurar se houve o controle de qualidade do Relatório de Auditoria, antes de enviá-lo ao Mutuário e/ou ao Banco.



O Relatório de Auditoria do Programa conterà, no mínimo, os seguintes itens:

Uma página com o título, outra com o índice/sumário, uma carta endereçada ao Mutuário e um resumo executivo contendo os resultados da auditoria, informando e classificando o desempenho do Programa de acordo com o seguinte:

- ✔ Ser emitido (s) por um auditor independente de renome em língua portuguesa;
- ✔ Ser apresentado (s) anualmente com assinatura (s) original (is) em até três meses após o final do Período de Relatório abrangido;

O último relatório de auditoria deve ser apresentado em até três meses após o final do Período do Relatório em que efetuado o último pagamento dos fundos da última Parcela (“Tranche”) desembolsada; ou seis meses após o último pagamento dos fundos, da última Parcela (“Tranche”) desembolsada, o que ocorrer primeiro.

- ✔ Incluir no mínimo, os seguintes elementos:
 - ✔ Descrição do objeto;
 - ✔ Critérios aplicados para aliviar o objeto e para expressar a conclusão do auditor independente, conforme definido no parágrafo 8.1.3 acima;
 - ✔ Identificação do nível de asseguuração obtido;
 - ✔ Resumo informativo do trabalho realizado quanto à extensão, localização, etc;

Descrição das limitações significativas:

- ✔ Indicar em um parágrafo separado quaisquer montantes de impostos ou outras contribuições relacionadas com o projeto pagas e não restituídas, se os Acordos Relevantes proibirem o financiamento destes custos;
- ✔ Incluir a declaração do auditor independente sobre a gravidade das observações constatadas, incluindo as consequências de deficiências específicas, se as houver, assim como de aquelas relacionadas ao sistema de controle interno;
- ✔ Incluir os seguintes anexos:
 - ✔ Resumo das conclusões do auditor independente durante o período abrangido pelo relatório;

- ✔ Lista de recebimentos, transferências (se houver) a desembolsos de todas as contas envolvidas neste projeto – também de outros doadores, se aplicável –, em especial as despesas acumuladas desde o início do projeto;
- ✔ SOE's referidas no relatório;
- ✔ Este Termo de Referência (TdR).

8.1. Carta da Administração/Declaração sobre Controle Interno.

Se considerado pertinente, o auditor independente deverá elaborar uma “Carta da Administração” ou “Declaração de Controle Interno” na qual irá:

Apresentar comentários, observações e recomendações sobre os sistemas e controles de registros contábeis examinados no decurso do trabalho (com especial atenção ao tratamento das contas a receber do projeto, tais como adiantamentos, créditos fiscais, etc.);

Identificar deficiências específicas e áreas de fraqueza nos sistemas e controles relevantes que tenham chamado atenção do auditor independente e recomendar melhorias;

Comunicar as medidas tomadas pela administração para melhorar as deficiências e áreas de fraqueza comunicados no passado;

Chamar a atenção da administração para quaisquer outras questões que o auditor independente considere pertinentes.

8.2. Responsabilidade

O montante do seguro de responsabilidade profissional deve se basear nas normas locais/regionais aplicáveis às empresas de auditoria. Quando solicitado, o auditor independente fornecerá ao KfW provas do seu seguro de responsabilidade.

8.3. Revisão

O auditor independente deve guardar a documentação de apoio à sua conclusão até, pelo menos, cinco anos após a conclusão do trabalho de asseguarção, devendo mantê-la sempre acessível para a análise pelo KfW ou por qualquer terceiro comissionado pelo KfW.





9. CONFORMIDADE AMBIENTAL

9.1. Parâmetros Sociais e Ambientais

As intervenções de caráter social e ambiental nas comunidades atendidas com políticas públicas de caráter urbanístico e sanitário são históricas no estado do Ceará, bem como no país. O trabalho socioambiental é compreendido como um grande avanço, pois contribui para a garantia dos direitos sociais, sobretudo de públicos social e ambientalmente vulneráveis.

As experiências nacionais e locais indicam que o trabalho junto às comunidades afetadas por grandes empreendimentos públicos urbanísticos e de saneamento são imprescindíveis para uma melhor adesão aos serviços, a inserção das equipes de trabalho nos territórios, a colaboração e participação das comunidades nos empreendimentos implantados, promovendo, ainda, a sustentabilidade e manutenção desses equipamentos a médio e longo prazo. Além da perspectiva social, a questão ambiental é imprescindível, considerando o atendimento dos aspectos legais necessários às obras, às questões fundiárias, bem como o cuidado com áreas de preservação ambiental e providências para prevenção e mitigação de agentes poluentes nas comunidades atendidas pelo Programa.

As experiências e diretrizes internacionais, sobretudo de bancos de financiamento, trazem considerações pertinentes sobre a questão socioambientais atribuindo-lhes o sentido de compromisso com a sustentabilidade socioambiental, por meio da gestão de risco e impactos junto à população a ser atendida nos projetos financiados. O Banco Mundial, por meio da Corporação Financeira Internacional – IFC (2012), estabelece referências de atuação nas questões socioambientais por meio do documento “Padrões de Desempenho sobre Sustentabilidade Socioambiental”, diretrizes essas adotadas pelo Banco KfW.

Considerando as múltiplas experiências já desenvolvidas no Estado, aliadas às recomendações de órgãos de financiamento internacionais, o Programa Águas do Sertão estabeleceu, desde sua origem, a atuação conjunta de equipes técnicas da área social e ambiental.

A peculiaridade de atuação junto aos Sistemas Integrados de Saneamento Rural – SISAR’s, cujo pressuposto é a gestão comunitária associada, reitera a pertinência e urgência de ações de caráter socioambiental. O fortalecimento e participação comunitária, é, portanto, premissa para o bom resultado do Programa a curto, médio e longo prazo, posta a necessidade de sustentabilidade dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitários implantados e/ou recuperados.



Nessa perspectiva, também faz parte do compromisso do Programa atuar para prevenir e mitigar riscos ambientais nas obras de sua responsabilidade, buscando a qualidade dos serviços ofertados, por meio adoção de parâmetros adequados de segurança para os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Ademais, em última instância, é preciso atuar para a recuperação, no sentido de garantir a qualidade social e ambiental à população atendida, sobretudo, no pós-obras.

Como estratégia para sistematizar os esforços já realizados no sentido de prevenir, mitigar e reparar eventuais danos socioambientais, propomos, por meio do MOP ações que deverão ser realizadas durante as etapas de pré-obras, obras e pós-obras do Programa e pelas equipes técnicas em suas especialidades, sobretudo da área social e ambiental da GOPAS e GEMON, com apoio técnico da Consultoria de Apoio ao Programa e ações da Consultoria de Fortalecimento dos SISAR's e Instituto SISAR.

9.2. Papéis e Responsabilidades na Gestão Ambiental do PAS

Atuando como braço operacional da Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP), na GEMON e na GOPAS estão alocados os técnicos da área social e ambiental da UGP, que atuarão como contraparte aos técnicos do Banco KfW, no acompanhamento e monitoramento de toda o ciclo de gestão ambiental do Programa. Esse grupo conta com técnicos (sociais e/ou ambientais) que atuam no Programa, sejam aqueles vinculados diretamente à UGP ou ainda integrantes das equipes de supervisão de obras.

O Grupo Socioambiental do PAS tem as seguintes funções: servir como braço executivo da UGP nas ações complementares relativas aos procedimentos socioambientais nas diferentes etapas das obras; atuar de modo articulado e integrado com a UGP e sua coordenação; manter um sistema de informação e comunicação com os agentes parceiros, partes interessadas no PAS, visando promover canais de acesso à informação, de forma bilateral; capacitar as equipes municipais e demais agentes parceiros nos procedimentos de salvaguardas ambientais, assim como nas ações de fortalecimento institucional; facilitar e apoiar a ação de articulação institucional e programação de missões de supervisão do Banco KfW.

A UGP é responsável pela coordenação de todo o conjunto das ações socioambientais do Programa. Responde pelas atividades de supervisão ambiental das obras civis, incluindo: a fiscalização, acompanhamento e orientação das demais equipes envolvidas, assim como a adoção e implantação de planos específicos (reassentamento, manejo de pragas e áreas verdes), especialmente derivados do acionamento das Políticas de Salvaguardas que visam mitigar impactos negativos gerados pelas intervenções propostas e promover maior sustentabilidade.



Para as obras e atividades que demandam a obtenção de licenças ambientais, sejam Licença Prévia, de Instalação e/ou de Operação, ou Única, a UGP também será responsável por acompanhar eventuais demandas específicas decorrentes e/ou o cumprimento de condicionantes, atuando de forma coordenada e articulada com as demais instituições ou unidades técnicas executoras

Desta forma, a UGP será responsável por garantir o cumprimento dos requisitos ambientais previstos, notadamente:

- ✓ Nos contratos com as empresas construtoras;
- ✓ Nos estudos ambientais e de controle ambiental;
- ✓ Na legislação e nas normas nacionais, estaduais e municipais;
- ✓ Nas Licenças Prévias, de Instalação (LI), e de Operação (LO) e;
- ✓ Regulamentos da entidade financiadora (Banco KfW).

9.3. Procedimentos nas Diferentes Fases de Implantação das Intervenções – Ciclo Ambiental do Projeto

Há um conjunto prévio, já definido, de procedimentos socioambientais a serem assumidos pela UGP nas diferentes etapas de implementação de atividades e obras geridas pelo Projeto PAS, a seguir apresentadas.

GESTÃO AMBIENTAL

Confirmar impactos inicialmente previstos e medidas mitigadoras a serem adotadas para permitir controlar a influência dos impactos na qualidade ambiental local. Deverão ser utilizadas as Fichas de Avaliação de Ambiental (FAA) de cada obra e/ou intervenção. Esse procedimento pode ser realizado com recursos humanos internos ou externos, por pessoal habilitado ou relacionado com questões ambientais.

Submeter as FAA's à apreciação e análise pela equipe do Banco KfW, confirmando a demanda por estudos ou análises ambientais específicas ou adicionais, tanto requeridos pelo acionamento das Salvaguardas, como também requeridos pela aplicação da legislação ambiental brasileira, envolvendo, portanto, demanda por estudos específicos, como, Estudos de Impacto Ambiental, Estudos de Viabilidade Ambiental, Estudos de Impacto de Vizinhança, dentre outros.

Supervisionar a aplicação dos planos socioambientais e das medidas mitigadoras propostas neste MOP, junto às empresas contratadas para a implantação das intervenções.

Ações de suporte e apoio à elaboração de Consultas Públicas, visando ampliar a oportunidade de participação da sociedade na elaboração e aprimoramento do PAS; os comentários, sugestões, críticas, propostas e recomendações serão processados pela UGP e demais gerências e publicados no Instagram do Programa para acompanhamento do público interessado.

As recomendações ambientais e todas as diretrizes e planos de ação deverão sempre fazer parte do Edital de contratação de obras civis, com a inclusão explícita de cláusulas ambientais, com a



	<p>obrigatoriedade de cumprimento das rotinas de supervisão ambiental de obras, tal como detalhado no MOP.</p> <p>Na fase de implantação, as empresas contratadas deverão apresentar planos de supervisão ambiental e relatórios mensais (que serão supervisionados pela UGP e sua equipe de apoio através de vistorias conjuntas realizadas também com a presença de agentes da prefeitura municipal).</p> <p>Elaboração e implementação de ações para garantir a disseminação e apropriação dos procedimentos de gestão ambiental de projetos e obras, incluindo-se ainda parte dos funcionários integrantes da UGP.</p>
PROCESSO DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	<p>Requisição de Licenças Ambientais (LP, LI ou LO), junto à SEMACE e sua estrutura de Licenciamento Ambiental, anexando relatório ou memorial descritivo com caracterização do empreendimento.</p> <p>Proceder à gestão de processo junto ao IPHAN, sempre que necessário, para subsídio à elaboração de Termos de Referência e para definição de eventuais estudos específicos.</p> <p>Conduzir reuniões junto aos agentes de licenciamento ambiental municipal, para estabelecimento de cronograma para a condução do processo de licenciamento ambiental e outras eventuais demandas (vistorias técnicas, apresentações preliminares e definitivas dos documentos para obtenção das Licença).</p> <p>Elaborar estudos e demais documentos exigidos no âmbito do processo de licenciamento.</p> <p>Preparar, divulgar e coordenar a realização de consultas e audiências públicas.</p> <p>Estabelecer rotinas para o acompanhamento e supervisão ambiental das obras.</p>
CICLO AMBIENTAL DO PROJETOS	<p>Fase 1 – Pré-Projeto das infraestruturas.</p> <p>Fase 2 – Elaboração dos Projetos de Engenharia.</p> <p>Fase 3 – Construção e Implantação das Instalações de cada obra.</p> <p>Fase 4 – Operação e Manutenção das infraestruturas.</p>

Para fins de definição e organização estratégica do Programa, identificamos a existência de três etapas de planejamento e execução, Pré-obras, Obras e Pós-obras:

Quadro 7. FASES DE PLANEJAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA

FASES	PRÉ-OBRAS	OBRAS	PÓS-OBRAS
MARCOS TEMPORAIS	<p>- Ações de formalização do Programa, preparação para as obras, adesão e caracterização das comunidades.</p> <p>- Decreto nº 33.097/2019.</p>	<p>Execução das obras e consolidação do modelo de gestão SISAR.</p>	<p>Fase operacional dos sistemas.</p>



FASES	PRÉ-OBRAS	OBRAS	PÓS-OBRAS
AÇÕES PREVISTAS	<ul style="list-style-type: none"> -Seleção das comunidades; - Visitas de reconhecimento técnico e social das comunidades; -Mobilização e aprovação do arcabouço jurídico; -Elaboração dos projetos de abastecimento de água e esgotamento sanitário; -Licitação das obras; - Pesquisa ex-ante; -Reuniões de mobilização e adesão ao Programa Águas do Sertão e modelo de gestão SISAR. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalização dos contratos de obras e serviços; - Gestão e monitoramento dos instrumentos contratados; - Ações socioambientais para consolidação do modelo; - Reuniões comunitárias para acompanhamento das obras (início de obras, 50% de obra e conclusão de obras); - Reuniões comunitárias de acompanhamento da pré-operação dos SAA e SES; - Participação das reuniões comunitárias de filiação ao SISAR; - Realização de ações do trabalho social como palestras, oficinas, eventos em datas comemorativas, entre outros. 	<ul style="list-style-type: none"> - Emissão do Termo de Recebimento Definitivo de Obras; - Doação das infraestruturas aos municípios; - Transferência da licença de operação do SAA/SES ao SISAR; - Monitoramento das obras para cumprimento das garantias; - Acompanhamento socioambiental e de engenharia após 6 meses da conclusão da obra; - Pesquisa ex-post e acompanhamento multidisciplinar após 12 meses; - Acompanhamento multidisciplinar e relatório final após 18 meses.

Em cada uma das etapas do Programa serão realizadas ações socioambientais em três níveis: prevenção, mitigação e reparação de riscos. Para fins de definição compreendemos como:

1

Prevenção: ações/medidas que se antecipam a eventuais riscos sociais, ambientais e de proteção à saúde, resultantes da intervenção direta ou indireta do Programa.

2

Mitigação: uma vez identificado dano ou impacto não desejado, proveniente de obras ou ações de cunho socioambiental, que não são passíveis de reversão completa, devem ser propostas ações mitigatórias, no sentido de minimizar efeitos junto às comunidades e meio ambiente, promovendo a proteção à saúde, evitando eventuais desfiliações das associações ao SISAR, abandono dos equipamentos e prejuízos ambientais severos.

3

Reparação: uma vez posto o dano ou impacto não desejado, proveniente de obras ou ações de cunho socioambiental, e sendo este passível de reparação, devem ser propostas ações de recuperação, visando promover a sustentabilidade dos equipamentos, o atendimento dos aspectos sociais e ambientais necessários, evitando eventuais desfiliações e abandono dos equipamentos.



Desse modo, as medidas de prevenção, mitigação e reparação constituem as estratégias de salvaguarda socioambiental do Programa e objetivam garantir a adequação das ações desenvolvidas ao conjunto de direitos sociais e ambientais da população atendida e dos territórios impactados pelas obras, nas Fases de Obras, Pré-obras e Pós-obras, como estratégia de organizar as ações, conforme as peculiaridades de cada etapa do Programa.

De forma estratégica, por meio da proposta de Parâmetros Sociais e Ambientais aqui apresentadas, pretende-se contemplar os critérios de Conformidade Ambiental, Social e em matéria de Saúde e Segurança, de acordo com as orientações do Banco KfW, em afinidade com o Banco Mundial, conformando o conjunto de medidas adotadas pelo Programa para os trabalhadores que contribuem para o seu desenvolvimento, bem como pela população atendida.

Objetivando realizar uma análise inicial de riscos sociais e ambientais do PAS, sistematizamos o quadro abaixo, que será utilizado como referência para as medidas a serem adotadas, com indicação da etapa, risco e vulnerabilidades, nível de providência, ação/medida, responsáveis e prazos. Para tanto, compreendemos como:

- ✓ **Etapa:** 1. Pré-obras, 2. Obras e 3. Pós-obras;
- ✓ **Risco e vulnerabilidade:** evento ou situação que possa representar risco ou fragilidade de natureza social e ambiental às populações e territórios atendidos pelo PAS;
- ✓ **Nível de providência:** A. Prevenção; B. Mitigação e C. Reparação;
- ✓ **Ação/medida:** providência social, ambiental ou de outra natureza que vise atender/responder ao risco e vulnerabilidade identificada;
- ✓ **Responsáveis:** equipe técnica responsável pela condução da “ação/medida”;
- ✓ **Prazos:** definição do tempo em que a “ação/medida” deverá ser realizada.

Quadro 8. Análise de Riscos e Vulnerabilidades Socioambientais

ETAPA	RISCO E VULNERABILIDADES	NÍVEL DE PROVIDÊNCIA	AÇÃO/MEDIDA	RESPONSÁVEIS
1	Aprovação do arcabouço	A, B e C	Articulação junto ao município.	- Secretários;



ETAPA	RISCO E VULNERABILIDADES	NÍVEL DE PROVIDÊNCIA	AÇÃO/MEDIDA	RESPONSÁVEIS
	jurídico.			- Coordenação UGP PAS.
1 e 2	Violação dos direitos humanos (Desrespeito à cultura local; exploração sexual; trabalho infantil; assédio moral, sexual e trabalhistas; restrições de acesso ou prejuízo a serviços essenciais, dentre outros).	A, B e C	1. Atendimento à Declaração de compromisso KfW presente nos processos licitatórios; 2. Trabalho social e segurança do trabalho.	1. GEMON; 2. GOPAS.
1, 2 e 3	Inconvenientes e prejuízos às comunidades, gerando queixas e reclamações antes e durante as obras/intervenções.	A, B e C	1. Aprimorar canais de comunicação UGP PAS e GESAR (CAGECE) (equipe de fiscalização com a comunidade); 2. Trabalho social com foco na divulgação da Ouvidoria do Estado e em ações articuladas para aprimoramento do PAS.	1. GEMON; 2. GOPAS; 3. GESAR.
3	Impactos negativos (social, ambiental e obras) junto às comunidades no período pós-obras.	B e C	1. Capacitação no sentido de promover a autonomia dos SISAR's, Associações Comunitárias e Prefeituras.	1. Consultoria de Fortalecimento do SISAR; 2. GEMON; 3. GOPAS.
1, 2 e 3	Baixa participação da comunidade e controle social.	A e B	1. Trabalho Social com apoio da GESAR (tendo como estratégia, fortalecer o envolvimento da comunidade por meio das reuniões de acompanhamento de obra, bem como fortalecer a comunicação digital junto às comunidades.	1. Consultoria de Fortalecimento do SISAR; 2. GEMON; 3. GOPAS.
1, 2 e 3	Desistência de adesão ao Programa e modelo de gestão SISAR.	A e C	1. Trabalho social pré-obras, obras e pós-obras; 2. Fortalecimento do SISAR's para ações continuadas de melhoria dos serviços; 3. Manutenção e fortalecimento da articulação com as Prefeituras.	1. GOPAS; 2. Consultoria de Fortalecimento do SISAR.
1 e 2	Baixa eficiência no tratamento de esgoto dos sistemas implantados.	A e C	1. Fortalecimento da fiscalização; 2. Readequação dos projetos; 3. Readequação dos SES.	1. Consultoria de Fortalecimento do SISAR; 2. GEMON; 3. GOPAS; 4. Consultoria de Apoio à UGP (Especialista em Esgotamento Sanitário).
1 e 2	Uso inadequado pela comunidade dos equipamentos implantados ou recuperados, levando a risco à saúde e à vida, bem como dano ao	A, B e C	1. Trabalho Social (ações socioeducativas com apoio de manuais de uso e preservação dos equipamentos); 2. Fortalecimento dos SISAR's.	1. GOPAS; 2. Consultoria de Fortalecimento do SISAR.



ETAPA	RISCO E VULNERABILIDADES	NÍVEL DE PROVIDÊNCIA	AÇÃO/MEDIDA	RESPONSÁVEIS
	equipamento.			
2 e 3	Poluição ou demais danos ambientais ocasionados durante as obras e no pós-obras.	A, B e C	1. Fortalecimento da Fiscalização; 2. Gestão de danos/providências da gestão para reparação ou mitigação.	1. GESAR; 2. GOPAS e Gestão do PAS.
1 e 2	Riscos laborais (dos trabalhadores das obras), provenientes de estruturas e equipamentos inadequados, carga horária excessiva de trabalho, remuneração inadequada, bem como outras situações degradantes que estejam em desacordo com as leis trabalhistas.	A e C	1. Fortalecimento da Fiscalização do trabalho; 2. Previsão de mecanismos contratuais de prevenção de riscos laborais; 3. Orientações de segurança do trabalho.	1. GOPAS; 2. GESAR; 3. Consultoria de apoio à UGP; 4. Consultoria de Apoio à UGP (Especialista em Segurança do Trabalho).
3	Fragilidade do vínculo contratual e existência de riscos laborais vivenciados pelos operadores dos SAA E SES.	A	1. Maior automação dos sistemas; 2. Fortalecimento da estratégia de atuação dos SISAR's junto aos operadores.	1. Gestão UGP PAS; 2. Consultoria de Fortalecimento do SISAR.
1	Conflitos decorrentes da regularização fundiária (terrenos) das obras.	A	1. Apoio aos municípios nos processos de servidão administrativa/desapropriações; 2. Orientação à comunidade sobre a relevância da destinação dos terrenos para implantação dos sistemas de abastecimento de água (Trabalho Social).	1. GOPAS; 2. GEMON.
1, 2 e 3	Atendimento a comunidades rurais de difícil acesso.	A	1. Apoio logístico do município (saúde/assistência social); 2. Adequação dos veículos pela Gerenciadora do Programa.	1. GOPAS; 2. GESAR.
	Ausência de associação constituída na comunidade.	A	1. Trabalho social para formalização da associação e atividades voltadas ao fomento da participação social e comunitária.	1. GOPAS.

Os riscos e vulnerabilidades identificados acima serão tratados pelas equipes técnicas responsáveis, de forma articulada e estratégica, que deverão repassar em tempo hábil as informações das atividades desenvolvidas para Gerência de Monitoramento do Programa – GEMON. Está, além de desenvolver ações específicas frente aos riscos e vulnerabilidades identificadas, deverá sistematizar os resultados alcançados, monitorando (com suporte das demais gerências) avanços e eventuais fragilidades nas ações preventivas, mitigadoras e reparadoras.

As informações atinentes ao monitoramento das salvaguardas do PAS serão sistematizadas no Relatório Semestral enviado ao Banco KfW. 9.1 CONFORMIDADE AMBIENTAL DAS OBRAS

Os Projetos Técnicos dos Sistemas de Abastecimento de Água – SAA e dos Sistemas de Esgotamento Sanitário – SES deverão contemplar um estudo de viabilidade ambiental, a fim de atender a necessidade de Licenciamento Ambiental e o



cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, tendo em vista que as atividades, obras ou empreendimentos potencialmente poluidores estão sujeitos ao processo de licenciamento ambiental (Resolução COEMA nº 12/2022 ou normas correlatas).

Faz-se necessária averiguar a situação do local da obra e o potencial poluidor do empreendimento, por meio de vistorias in loco, verificação da cobertura vegetal, cursos d'água, fauna, e outros fatores que possam restringir a implantação e o uso do empreendimento.

É necessário identificar e avaliar os principais impactos inerentes às alternativas estudadas a fim de fornecer subsídios para escolha da melhor alternativa, devendo os impactos associados à alternativa escolhida ser em melhores detalhados por ocasião da elaboração dos estudos ambientais necessários ao licenciamento prévio e licenciamentos posteriores. A avaliação deve contemplar no mínimo, os seguintes aspectos principais:

- ✓ Áreas a serem regularizadas ou desapropriadas;
- ✓ Os projetos devem respeitar o afastamento de no mínimo 500 metros da Estação de Tratamento de Esgoto;
- ✓ Conflitos de uso do solo e de usos da água;
- ✓ Alteração no regime hídrico;
- ✓ Necessidade de supressão cobertura vegetal em função do da implementação das unidades do sistema;
- ✓ Necessidade de intervenção em área de proteção permanente;
- ✓ Localização do sistema ou de suas unidades em unidades de conservação ou em suas zonas de amortecimento;
- ✓ Existência de comunidades e povos tradicionais;
- ✓ Compatibilização do empreendimento com a legislação incidente: municipal, estadual e federal;
- ✓ Interferências em áreas sob proteção ambiental ou áreas de valor ecológico;



- ✓ Disponibilidade de áreas licenciadas passíveis de serem utilizadas como áreas de empréstimo e bota-fora, apresentando mapa georreferenciado com distância média de transporte;
- ✓ Interferências com infraestrutura existente;
- ✓ Avaliar os impactos ambientais da intervenção, as medidas mitigadoras e compensatórias para minimização ou maximização dos impactos identificados, em cada unidade do sistema previsto;
- ✓ Determinar a intensidade dos diferentes impactos ambientais da intervenção, se irrelevante, moderado ou significativo;
- ✓ Realizar o preenchimento de formulários e demais documentos necessários ao licenciamento, autorização e outorga de recursos hídricos fornecendo informações adicionais quando necessário e solicitado pelos respectivos órgãos, acompanhando todo o processo até a emissão da licença prévia ou autorizações (licença simplificada ou equivalente);
- ✓ Levantar os custos decorrentes das medidas mitigadoras dos impactos negativos e da implantação dos planos e programas.
- ✓ Associadas a essa avaliação devem ser apresentadas as principais medidas mitigadoras, compensatórias e de controle ambiental, bem como os planos e programas que se fizerem necessários.

9.4. Análise de projeto



Dentre os instrumentos que devem ser elaborados durante a análise ambiental, estão:

- ✓ Capítulo ambiental;
- ✓ Ficha ambiental;
- ✓ Mapa ambiental;



- ✓ Parecer ambiental;
- ✓ Apresentação ambiental.

O capítulo ambiental deverá apresentar os seguintes aspectos para a localidade e o município:

1

Aspectos gerais: localização e acesso do município e localidade;

2

Caracterização física e ambiental do município e localidade: clima, histórico de precipitação e média anual, temperatura média, mínima e máxima, bioma predominante, geologia e relevo, classe de solos predominantes e principais usos, vegetação predominante, bacias e sub-bacias hidrográficas, precipitação histórica da bacia e média anual, cadastro de poços existentes, em operação e desativados, unidades de conservação, comunidades e povos tradicionais existentes na localidade;

3

Caracterização socioeconômica do município e localidade: população atual e do último censo demográfico e sua divisão no espaço (urbano e rural), divisão territorial do município e localização da comunidade, índice de desenvolvimento humano do município, produto interno bruto e valor adicionado bruto do município, dados de emprego e renda, preferencialmente disponíveis de forma desagregada para comunidade, principais atividades econômicas existentes, dados de infraestrutura em saúde e educação, dados de mortalidade infantil, internações e óbitos, preferencialmente disponíveis de forma desagregada para comunidade, descrição da infraestrutura de saneamento urbana existente no município, descrição da infraestrutura rural de saneamento existente.

A ficha ambiental compreende um resumo do Capítulo com os principais aspectos ambientais, técnicos e operacionais do Sistema de Abastecimento de Água referente a cada projeto. Já o Mapa ambiental visa contemplar de forma dinâmica a localização da comunidade em relação aos principais aspectos ambientais, como as rodovias, recursos hídricos, áreas quilombolas, assentamento rural, unidade de conservação e terras indígenas.

O Parecer ambiental tem como objetivo sintetizar o estudo de viabilidade ambiental do Projeto de Sistema de Abastecimento de Água – SAA e Sistema de Esgotamento Sanitário - SES, a fim de atender as necessidades do licenciamento ambiental (Resolução COEMA nº 12/2022 ou normas correlatas) e o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal. Dentre os



aspectos descritos no Parecer, deverá ter a especificação da existência ou não de faixa de domínio, vegetação das unidades do sistema, unidade de conservação, comunidades tradicionais e assentamento rural. O Parecer abrange os seguintes tópicos:

- ✔ Informações gerais sobre o Capítulo e ficha ambiental;
- ✔ Descrição da competência do licenciamento, tipologia da licença, informações de cadastro, previsão de custo e check-list;
- ✔ Check-list de solicitação da outorga;
- ✔ Resumo contentando o detalhamento, endereço e coordenadas das unidades do SAA;
- ✔ Quadro referente à situação fundiária dos terrenos;
- ✔ Relato sobre a visita técnica com registro fotográfico.

9.5. Visita técnica

A visita *in loco* na comunidade que contemplará o Projeto de Sistema de Abastecimento de Água (SAA) e/ou o Sistema de Esgotamento Sanitário (SES) tem como objetivo o registro fotográfico e a verificação dos terrenos das unidades do Sistema, a cobertura vegetal, cursos d'água e outros fatores que possam restringir a implantação e o uso do empreendimento, além disso deverá ser acompanhada por um Relatório Técnico de visita.

9.6. Questões fundiárias

Deverão ser preferencialmente designadas, áreas públicas municipais em que o Código de Obras e Postura do Município ou na inexistência dele, o Plano Diretor, admita o uso para o fim a que se destina a área em questão. Além de documentação comprobatória existente e interesse do Município na doação para o Estado. Excetua-se neste caso, áreas de potencial interesse ecológico e paisagístico, interesse ao patrimônio cultural brasileiro e áreas remanescentes de comunidades quilombolas. Para tanto, considerando a necessidade pública e o interesse social, a observância das especificidades deverá ser criteriosamente levantada, tendo em vista a celeridade dos processos documentais que regulamentam a execução das obras.



Para os casos de propriedades particulares em que o proprietário manifeste o interesse em realizar a doação para a execução futura das obras, identificar preferencialmente quais as possibilidades de regularização, obedecendo criteriosamente por ordem de exclusão. Doação, cessão de uso (prazo mínimo de 20 anos ou tempo indeterminado), autorização de uso (prazo mínimo de 20 anos ou tempo indeterminado) ou desapropriação. Deverão ser excluídas desta avaliação as áreas oriundas de processos de inventário, litígio ou titulação, considerando a complexidade das ações jurídicas que envolvem estes processos.

Deverão preferencialmente ser evitadas áreas que necessitem de supressão vegetal, que estejam em Áreas de Proteção Permanente – APP's, áreas de interesse ecológico ou que em áreas que necessitem de autorização de instituição responsável por controlar o patrimônio histórico, terrenos de marinha que necessitem de autorização do SPU e áreas de faixa de domínio das rodovias federais e estaduais. Tendo em vista o grau de complexidade dos processos documentais que regulamentam a execução das obras.

Portanto, os terrenos sujeitos à implantação dos SAA e SES deverão ser discriminados com as devidas coordenadas das poligonais e suas respectivas utilizações conforme designação em projeto. Obedecendo a critérios de metragem com todas as especificações de confinantes e confrontantes, titularidade da terra, situação de posse, nome do proprietário ou responsável, com respectivo endereço e contato telefônico, benfeitorias existentes no local, usos sócio econômicos e meios de subsistência associados, metragem da área total e área a ser utilizada em projeto, além de valor de mercado da área total e valor de mercado da área a ser designada e custos de transação e reposição.

Deverão ser acompanhados dos documentos de identificação das áreas, o croqui de localização georreferenciado geral de todas as áreas definidas por projeto, pesquisa cartorária atualizada como documentação comprobatória da situação legal do bem, além de documento de regularização, atentando para a especificidade a que cada área se destina.

Para documentação no âmbito do Projeto e anexo aos informes regulares ao KfW utiliza-se o Anexo V - PGAS Aquisição e compensação de terras.

Para casos em que a regularização da área seja por meio de desapropriação, deverá ser providenciada a relação das desapropriações necessárias à implantação do projeto, incluindo nesta relação o nome da propriedade com área



correspondente a desapropriar, croquis georreferenciados com seus confinantes, amarração com pontos de referência (número do poste, quilômetro da rodovia, etc.), certidão emitida em Cartório de Registro de Imóvel, nome do proprietário, endereço, valor estimado das terras e das benfeitorias.

9.7. Procedimento em casos de desapropriação ou reassentamento involuntário

A questão fundiária no Programa Águas do Sertão segue Política de Reassentamento Involuntário do Banco Mundial (OP 4.12) e a metodologia do Marco de Política de Reassentamento para projetos de risco baixo e moderado, adotada pelo Banco KfW, que tem por princípios gerais:

- 1 Evitar sempre que possível ou minimizar o reassentamento involuntário, explorando-se todas as alternativas viáveis para o design do projeto;
- 2 Quando o reassentamento for inevitável, conceber e executar as atividades de reassentamento como programas de desenvolvimento sustentável, fornecendo recursos suficientes para que as pessoas afetadas possam ser beneficiadas pelo projeto;
- 3 Consultar extensivamente as pessoas afetadas, conferindo-lhes todas as oportunidades para participar no planejamento e implementação das atividades de reassentamento;
- 4 Assistir as pessoas afetadas de modo a melhorar ou, no mínimo, restaurar as condições em que viviam previamente ao processo de reassentamento;
- 5 Primar para que as instituições comunitárias e as redes sociais sejam fortalecidas e que os grupos de familiares não sejam dispersados; mantendo assim, a identidade cultural, a autoridade tradicional e o potencial para ajuda mútua.



Seguindo as diretrizes da OP 4.12, procedimentos e critérios para o tema fundiário foram elaborados para o Programa Águas do Sertão (PAS), conforme descritos a seguir:

Empreendimentos a serem apoiados pelo PAS, podem vir a demandar a aquisição de terras através do exercício do poder de eminente domínio pelo poder público, em consequência disto, podem gerar impactos adversos relacionados ao deslocamento físico e/ou econômico



Nesse sentido, os seguintes procedimentos têm de ser adotados quando da preparação dos Projetos Executivos de todos os empreendimentos a serem apoiados pelo PAS:

PROCEDIMENTOS PARA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO			
FASES	ETAPAS	ATIVIDADES	RESPONSÁVEIS
A - PLANEJAMENTO	A.1. IDENTIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS NECESSIDADES DE AQUISIÇÃO DE ÁREAS	1.1. Definição do perímetro de intervenção.	PROJETISTA
		1.2. Análise dos registros cartoriais sobre direitos fundiários em relação ao perímetro de intervenção.	PROJETISTA COM APOIO DAS PREFEITURAS
		1.3. Mapeamento preliminar do número de lotes e imóveis afetados que, em consequência do projeto, podem gerar impactos adversos relacionados ao deslocamento físico e/ou econômico.	PROJETISTA
		1.4. Identificação e documentação de linha base incorporando situações de ocupação informal das áreas afetadas e seguindo a metodologia do Marco de Política de Reassentamento.	PROJETISTA
		1.5. Envio ao KfW do PGAS Aquisição e compensação de terras e obtenção de NO do KfW antes de iniciar qualquer procedimento de aquisição de áreas .	UGP/PAS
	A.2. MOBILIZAÇÃO	2.1. Alocação de equipe social, disponibilização e material de divulgação sobre a aplicação da Ouvidoria do Estado ao PAS.	UPG/PAS E PROJETISTA
		2.2. Disponibilização de estrutura de apoio.	UPG/PAS E PROJETISTA
		2.3. Articulação com lideranças, comunicação e disponibilização de informações do projeto e consulta pública acerca do desenho do projeto, seus impactos positivos e negativos e comunicação acerca da linha de base preliminar.	UGP/PAS E PREFEITURAS
		2.3. Disponibilização e divulgação de material sobre a aplicação da Ouvidoria do Estado ao PAS.	Com participação do Projetista
		2.3. Definição dos canais de comunicação e participação das pessoas afetadas.	
		2.4. Registro de queixas e respostas.	UGP/PAS
		2.5. Edital e Decreto de desapropriação.	PREFEITURAS
	A.3. CADASTRO, CONGELAMENTO E SELAGEM	3.1. Selagem das moradias e cadastro da população afetada.	UPG/PAS
		3.2. Quantificação total e definitiva da população afetada.	UGP/PAS
		3.3. Avaliação social das famílias e enquadramento no Minha Casa, Minha Vida.	UGP/PAS



B - IMPLEMENTAÇÃO		3.4. Reunião comunitária para confirmação do cadastro.	UGP/PAS
	A.4. ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE AÇÃO DE REASSENTAMENTO (PAR)	4.1. Definição do tipo de afetação (total, parcial, temporária ou frente de obra).	UGP/PAS
		4.2. Avaliação das afetações conforme metodologia do Marco de Política de Reassentamento.	UGP/PAS E PROJETISTA
		4.3. Caracterização da população afetada – relação com os imóveis desapropriados (proprietários, ocupantes, locatários etc.).	UGP/PAS E PROJETISTA
		4.4. Identificação das alternativas de solução requeridas (indenização, construção de unidades habitacionais, moradias temporárias, compensação pelo lucro cessante etc.).	UGP/PAS – PROJETISTA E PREFEITURAS
		4.5. Definição do trabalho social a ser realizado nas fases pré e pós-reassentamento e reforço acerca dos canais de comunicação A.2.3.	UGP/PAS
		4.6. Submissão dos Planos de Ação de Reassentamento ao Banco KfW.	UGP/PAS
		4.7. Reunião com a população afetada para validação do PAR e formação de comitê comunitário de acompanhamento.	UGP/PAS
	B.1. NEGOCIAÇÃO COM A POPULAÇÃO AFETADA	1.1. Realização de reuniões dos comitês.	UGP/PAS E PREFEITURAS
		1.2. Apresentação dos laudos de avaliação às pessoas afetadas.	UGP/PAS – PROJETISTA E PREFEITURAS
1.3. Processos de escolha e negociação das opções de solução para o reassentamento – com cada pessoa afetada.		UGP/PAS E PREFEITURAS	
1.4. Assinatura de Termo de Adesão.		UGP/PAS E PREFEITURAS	
1.5. Registro de queixas e respostas.		UGP/PAS	
1.6. Relatórios periódicos apresentados ao Banco.		UGP/PAS	
B.2. TRANSFERÊNCIA	2.1. Pré-transferência.	UGP/PAS E PREFEITURAS	
	2.2. Pagamento de indenizações ou Transferência do Direito de Construir.	UGP/PAS E PREFEITURAS	
	2.3. Desocupação do Imóvel e tomada de posse pela Prefeitura.	UGP/PAS E PREFEITURAS	
	2.4. Transferência e Traslado da Família.	UGP/PAS E PREFEITURAS	



		2.5. Recepção e Assentamento.	UGP/PAS E PREFEITURAS
		2.6. Execução do Plano Técnico de Trabalho Social junto às famílias de baixa renda adversamente afetadas pelo reassentamento físico involuntário.	UGP/PAS
		2.7. Registro de queixas e respostas.	UGP/PAS
	B.3. CONTROLE DE OCUPAÇÃO DO TERRITÓRIO	3.1. Fiscalização das áreas adquiridas a fim de evitar novas ocupações.	UGP/PAS E PREFEITURAS
		3.2. Imediata demolição e urbanização das áreas desapropriadas pela Prefeitura.	UGP/PAS E PREFEITURAS
C - MONITORAMENTO	C.1 ACOMPANHAMENTO	1.1. Programas das secretarias relacionados à assistência social, saúde, educação e trabalho e renda.	UGP/PAS E PREFEITURAS
	C.2. MONITORAMENTO	2.1. Supervisão do processo de reassentamento e acompanhamento social das famílias reassentadas.	UGP/PAS
		2.2. Relatórios periódicos apresentados ao Banco.	UGP/PAS
	C.3. AVALIAÇÃO EX-POST	C.3.1. Avaliação final do processo de reassentamento – pesquisa de satisfação com beneficiários.	UGP/PAS
		C.2.3. Relatório final submetido ao Banco (medidas mitigadoras complementares podem ser propostas pelo Banco).	UGP/PAS

9.8. Outorga

A outorga é um instrumento necessário para o gerenciamento dos recursos hídricos, pois permite o controle quantitativo e qualitativo dos usos da água, possibilitando uma distribuição mais justa e equilibrada desse recurso. A outorga de direito de uso tem como objetivo assegurar o controle quantitativo e qualitativo dos usos da água, bem como o efetivo exercício dos direitos de acesso aos recursos hídricos.

Após ser escolhida a captação a ser adotada no Projeto Técnico com suas devidas análises de qualidade e estudo de vazão, deverá ser solicitada a outorga de uso da água junto à Companhia de Gestão de Recursos Hídrico – COGERH ou órgão competente, contendo as informações e detalhes gráficos necessários para obtenção da outorga.

9.9. Licenciamento Ambiental

O Licenciamento Ambiental é um instrumento da Política Nacional de Meio Ambiente instituído com a finalidade de promover o controle prévio à construção,



instalação, ampliação e funcionamento de estabelecimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, considerados efetiva e potencialmente poluidores, bem como os capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental.

Para o Licenciamento dos Sistemas de Abastecimento de Água – SAA e Sistemas de Esgotamento Sanitário – SES deverá ser verificada a competência do órgão ambiental, podendo ser estadual (SEMACE) ou municipal (órgão local). Nos municípios que possuem órgão licenciador municipal, os sistemas estarão sujeitos ao modelo trifásico, com Licença Prévia - LP, Licença de Instalação - LI e Licença de Operação - LO nos casos de SAA com ETA Convencional; ou Licença Ambiental Única para SAA com simples desinfecção. Para os municípios sem órgão licenciador, o licenciamento é solicitado via SEMACE, com base na Resolução COEMA nº12/2022, onde, para os SAA deverá ser solicitada a Licença Ambiental por Compromisso – LAC e para os SES deverá ser solicitada a Licença Ambiental Única – LAU. As solicitações das Licenças serão realizadas pela UGP PAS/GEMON (SCIDADES) junto aos órgãos competentes e deverão conter as devidas informações e documentos exigidos no check-list.

A Resolução COEMA Nº 12 de 15 de novembro de 2022 dispõe sobre os procedimentos e critérios para o licenciamento ambiental do saneamento rural, no âmbito de atividades de esgotamento sanitário e abastecimento de água no Estado do Ceará. No âmbito da resolução são consideradas as seguintes definições:

EXPRESSÃO	SIGNIFICADO
Área Rural	Área ou localidade inserida no território de um município declarada em anuência ou documento equivalente pelo órgão competente, conforme legislação municipal aplicável.
Abastecimento de água	Constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição.
Esgotamento Sanitário	Constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte, ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reuso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente.
Efluentes Tratados	Efluentes submetidos a um tratamento parcial ou completo, com a finalidade de conseguir a remoção de substâncias indesejáveis e a estabilização da matéria orgânica.
Isenção de Licença Ambiental	Documento de declaração atestado pelo órgão ambiental competente que a atividade não está sujeita ao licenciamento ambiental.
Licenciamento Ambiental	Procedimento administrativo pelo qual o órgão ambiental competente licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de empreendimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam causar degradação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso.
Licença Ambiental por Adesão e Compromisso – LAC:	Licença que autoriza a localização, instalação e a operação de atividade ou empreendimento, mediante declaração de adesão e compromisso do empreendedor aos critérios, pré-condições, requisitos e condicionantes ambientais estabelecidos pela autoridade licenciadora, desde que se conheçam previamente os impactos ambientais da atividade ou empreendimento, as características ambientais da área de implantação e as condições de sua instalação e operação.



O prazo de validade ou renovação desta licença será de 03 (três) anos.

Licença Ambiental Única – LAU	Autoriza a localização, implantação e operação de empreendimentos ou atividades de porte micro e pequeno, com potencial Poluidor-Degradador – PPD baixo e médio. O prazo de validade da Licença deverá ser, no mínimo, o estabelecido pelo cronograma de elaboração dos planos, programas e projetos relativos ao empreendimento ou atividade, não podendo ser superior a 6 (seis) anos.
Monitoramento	Medição ou verificação de parâmetros de qualidade e quantidade de água e esgoto, que pode ser contínua ou periódica, utilizada para acompanhamento da condição e controle da qualidade do corpo de água.
Sistemas individuais	Sistemas adotados para atendimento unifamiliar incluindo abrigo com vaso sanitários, fossas sépticas, filtro anaeróbio e/ou sumidouros, utilizados como tratamento de efluentes sanitários.
Melhorias técnicas ou intervenções operacionais	São intervenções programadas, pontuais, com o objetivo de melhorar o atendimento continuado do sistema, tais como: em sistemas de abastecimento de água, a implantação e substituição de tubulações, instalação de válvula redutora de pressão, macro medidores, substituição de equipamentos de tratamento para garantir o controle operacional do sistema e reforçar o fornecimento de água para a população; em sistema de esgotamento sanitário, a implantação e substituição de tubulações, substituição de equipamentos de tratamento para garantir a qualidade requerida do efluente tratado; em ambos os sistemas, sem alterar as características do projeto executivo, que estejam em operação sob responsabilidade das associações comunitárias ou cooperativas.
Entidades prestadoras e gestoras de serviços rurais de abastecimento de água e esgotamento sanitário	Associações, redes de associações ou cooperativas de direito privado, sem fins lucrativos, compostas por usuários organizados em âmbito local, para a prestação dos serviços de abastecimento de água ou de esgotamento sanitário e demais atividades em áreas rurais e localidades de pequeno porte do Estado do Ceará.

Segundo a resolução do CONAMA, ficam sujeitas a isenção de licenciamento ambiental:

- 1 Implantação de Sistemas Individuais, cuja declaração de isenção será emitida nos termos da resolução COEMA vigente aplicável ao licenciamento ambiental;
- 2 Melhorias técnicas e/ou intervenções operacionais em sistemas individuais, devendo ser previamente informado ao órgão ambiental, nos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário em operação nas áreas rurais sob responsabilidade das entidades prestadoras de tais serviços que envolvam:

- a) Ampliação de redes já licenciadas, desde que não haja aumento da vazão de adução máxima prevista (L/s);
- b) Substituição de redes já existentes e licenciadas.

O pedido de isenção de licença ambiental deverá ser realizado junto ao órgão ambiental competente, devendo a entidade prestadora dos serviços, durante o



período das melhorias técnicas e/ou intervenções operacionais, manter disponível no endereço da sede ou do representante legal cópia da declaração de isenção de licenciamento ambiental emitida.

As melhorias técnicas e/ou intervenções operacionais deverão constar nos Relatórios de Acompanhamento e Monitoramento Ambiental – RAMA.

As atividades de esgotamento sanitário e abastecimento de água em áreas rurais serão licenciadas, em nível de concepção, localização, implantação e operação, por meio de:

1

Licença Ambiental por Adesão e Compromisso – LAC, para as atividades de abastecimento de água;

2

Licença Ambiental Única – LAU, para as atividades de esgotamento sanitário.

O pedido de licença ambiental deverá ser encaminhado por meio de processo eletrônico, através da rede mundial de computadores, em sistema próprio da SEMACE, pela parte interessada ou seu representante legal, acompanhado da documentação discriminada na Lista de Documentos – Check-List e o comprovante de recolhimento do custo, todos em meio digital, sem prejuízo de outras exigências a critério do órgão, desde que justificadas.

No momento do pedido de licença ambiental, para empreendimentos em operação ou aptos a entrar em operação, deverá ser encaminhado laudo físico-químico e bacteriológico emitido por laboratório acreditado ou por entidade prestadora e gestora de serviço de saneamento, acompanhado da documentação prevista na resolução. E ainda,



Caso inexista no processo administrativo informações suficientes para avaliar a viabilidade do empreendimento, obra ou atividade, o órgão ambiental requisitará estudo ambiental, realizado por profissionais legalmente habilitados, às expensas do empreendedor.



Quando houver necessidade de supressão vegetal para instalação de sistemas, a autorização deverá ser requerida ao órgão ambiental competente.

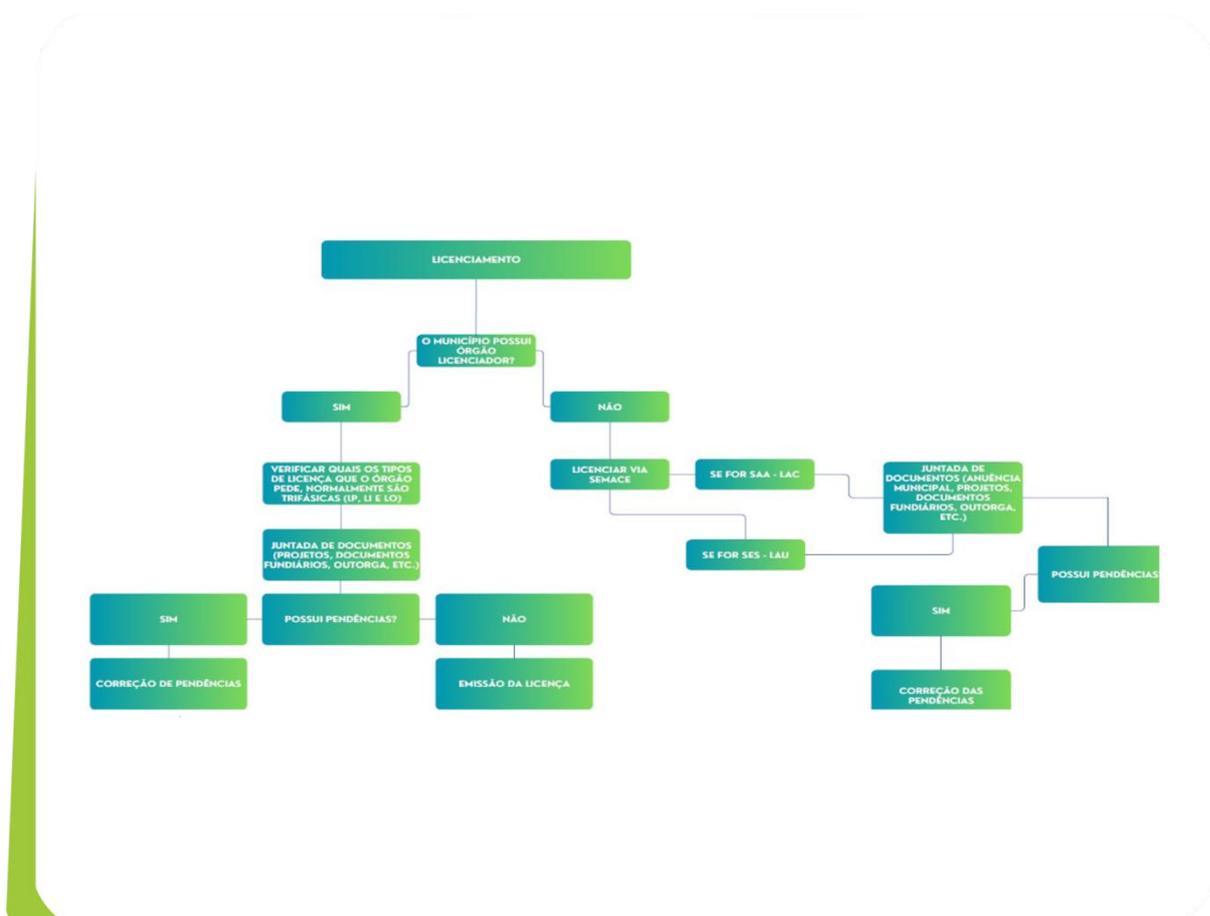


Quando houver necessidade de intervenção em Áreas de Preservação Permanente - APP, a autorização deverá ser requerida ao órgão ambiental competente, nos termos da legislação pertinente.



Deverá ser apresentado ao órgão ambiental anualmente, para os casos previstos no art. 4º, II, a contar da expedição da licença ambiental, o Relatório de Acompanhamento e Monitoramento Ambiental - RAMA do sistema, conforme critérios estabelecidos pelo órgão ambiental.

As licenças ambientais emitidas terão sua validade prevista em legislação e serão prorrogadas automaticamente, mediante requerimento do interessado, desde que o pedido de renovação seja protocolizado em até 60 (sessenta) dias antes do término de sua validade.



Fonte: UGP PAS/GEMON, novembro de 2024.





10. SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSO

Todas as solicitações de desembolsos

- ✓ Deverão conter o número de referência do KfW;
- ✓ Deverão ser providas de números de ordem;
- ✓ Deverão ser assinadas pelos representantes do Solicitante autorizado que tenham sido indicados ao KfW como providos de poderes de representação e cujos espécimes de assinatura tenham sido remetidos ao KfW.

Via de regra, o KfW aceita somente o original da solicitação de desembolso. Se, em casos excepcionais, uma solicitação tiver sido remetida via fax, o original deverá ser encaminhado sem demora por correio em confirmação do respectivo fax. O Solicitante Autorizado eximirá o KfW de qualquer responsabilidade por danos e prejuízos que resultem de deficiências de transmissão, em particular, erros na transmissão, uso fraudulento, mal-entendidos e enganos.

No caso de pagamentos em moeda outra que a moeda do financiamento concedido (“moeda estrangeira”), o KfW debitará do Mutuário ou do Beneficiário com o montante que tenha gasto na aquisição do montante em moeda estrangeira inclusive as despesas adicionais.

O KfW não responderá por atrasos no desembolso e na remessa dos recursos ocorridos por culpa das instituições bancárias intervenientes. No caso de culpa do KfW, a responsabilidade deste limitar-se-á ao reembolso de juros porventura pagos.

As notas de desembolso serão enviadas mensalmente e automaticamente por correio aos destinatários estipulados no Contrato de Empréstimo/Contribuição Financeira e outras partes envolvidas, que o beneficiário intitulado tenha indicado ao KfW. Se houver um endereço de e-mail, o envio será realizado eletronicamente em todos os dias de desembolso para o respectivo e-mail.



10.1. Modalidades de desembolso

10.1.1. Desembolso direto (Consultor)

O Banco do KfW poderá efetuar pagamentos, a pedido do mutuário, diretamente a um terceiro (ex: serviços de consultoria e engenharia) referente a despesas admissíveis). Cita-se, a seguir, a documentação de suporte exigida para esta modalidade:

O Solicitante Autorizado dirigirá ao KfW uma solicitação de desembolso devidamente assinada, com indicação do nome do Beneficiário e das instruções de pagamento (indicações completas referentes ao banco).



À solicitação de desembolso deverão anexar-se, conforme o caso, os seguintes documentos:

1

Cópia da fatura do Consultor;

2

Comprovantes da base de cálculo acordada contratualmente no caso de preço reajustável;

3

Relação das despesas para custos reembolsáveis com indicação da data, da designação, do preço e da taxa de câmbio das despesas. A relação deverá ser devidamente assinada pelo Consultor, pelo que este confirmará que todas as despesas são factuais e estão corretas.

10.1.2. Desembolso em Tranches

1ª tranche

A Parte Autorizada instrui o KfW, através de apresentação de uma Solicitação de Desembolso devidamente assinada, a remeter a tranche para uma conta a ser notificada ao KfW, assim que todos os pré-requisitos contratuais para o desembolso tenham sido cumpridos e assim tenha sido apresentada uma previsão de gastos para os seis meses seguintes.

2ª tranche

A 2ª tranche poderá ser solicitada mediante a apresentação de uma Solicitação de Desembolso devidamente assinada e assim que



- ✓ Pelo menos 50% da 1ª tranche tenha sido utilizada conforme o Acordo em Separado, Artigo I.1; e
- ✓ Uma previsão de gastos para os próximos seis meses for apresentada.

3ª e outras tranches

A 3ª tranche (ou outras tranches) poderá(ão) ser solicitada(s) mediante a apresentação de uma Solicitação de Desembolso devidamente assinada e assim que:

- ✓ Pelo menos 70% da tranche precedente e 100% de todos os outros desembolsos e anteriores tenham sido utilizados conforme as disposições no Acordo em Separado, Artigo I.1 e
- ✓ Uma previsão de gastos para os próximos seis meses for apresentada.

10.2. Documentação

O Solicitante Autorizado guardará e manterá disponível todos os comprovantes originais de despesas efetuadas em relação com as faturas durante um prazo mínimo de 5 anos depois de concluídas as ações financiadas e permitirá ao KfW e a terceiros por estes encarregados (p.ex. auditores) a qualquer momento a inspeção deles ou, a pedido do KfW, os remeterá ao KfW ou a terceiros encarregados por este.

10.3. Disposições de auditorias

O Solicitante Autorizado designará um auditor externo para verificar se a conta especial para o projeto foi gerida de forma adequada e se as tranches foram utilizadas conforme as disposições no Acordo em Separado Artigo I.1.

Uma cópia do relatório de auditoria deve ser apresentada ao KfW, no mais tardar três meses após o encerramento do exercício social.

A última auditoria deve ser apresentada ao KfW, no mais tardar, seis meses depois que todos os fundos das tranches tenham sido utilizados.

10.4. Taxas

10.4.1. Comissão de Compromisso

O mutuário pagará uma comissão de compromisso não-reembolsável de 0,25% a.a. (“Comissão de Compromisso”) sobre quantias do empréstimo não desembolsadas.

A comissão de Compromisso terá vencimento para pagamento semestralmente em atraso nos dias 15 de abril e 15 de outubro de cada ano. A Comissão de Compromisso será cobrada pelo período iniciado três meses após a assinatura deste Contrato e durando até a data de desembolso integral do Empréstimo ou, caso aplicável, até a data do término definitivo de desembolsos do Empréstimo.

10.4.2. Taxa de Administração

O mutuário pagará ao KfW uma taxa de administração não-reembolsável, única, e de valor fixo de 0,50% do valor do empréstimo informado no Artigo 1.1 deste (“Taxa de Administração”);

A Taxa de Administração deverá ser paga em uma das seguintes datas, a que ocorrer primeiro: (i) antes do primeiro desembolso ou (ii) depois de passados três meses desde a assinatura deste Contrato pelo KfW. A Taxa de Administração terá vencimento para pagamento tão logo este Contrato seja assinado, independentemente do Empréstimo ter sido desembolsado integralmente ou apenas parcialmente, ou mesmo que sequer tenha sido desembolsado.





11. JUROS



O mutuário pagará ao KfW os seguintes juros:

11.1. Juros (Taxa Fixa de Juros estabelecida mediante compromisso de empréstimo).

O Mutuário pagará juros sobre empréstimo a uma taxa de 2,3% a.a. (Taxa Fixa de Juros) até que o pagamento da última parcela do empréstimo tenha sido recebido de acordo com o cronograma de pagamentos abaixo.

11.1.1. Cálculos dos Juros

Os juros sobre uma quantia do empréstimo desembolsada serão cobrados a partir da data (exclusivamente) em que a respectiva quantia do empréstimo for desembolsada da conta de empréstimo mantida pelo KfW para o mutuário até a data (inclusivamente) em que os respectivos pagamentos sejam creditados na conta do KfW, IBAN nº DE28 5002 0400 3100 1207 15.

11.1.2. Datas de Pagamento

Os juros estarão vencidos em atraso para pagamento nas datas específicas abaixo (cada uma sendo uma Data de Pagamento)



Antes da data de vencimento da primeira parcela do empréstimo, nos dias 15 de abril e 15 de outubro de cada ano;



A data de vencimento da primeira parcela do empréstimo, de acordo com a tabela abaixo;



A partir daí, nas datas de vencimento das parcelas do empréstimo, de acordo com a tabela abaixo.

11.2. Pagamento das parcelas e pré-pagamento

11.2.1. Cronograma de pagamento

O mutuário pagará o empréstimo da seguinte maneira.

Data de vencimento	Parcela de pagamento
15 de abril de 2024	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2024	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2025	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2025	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2026	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2026	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2027	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2027	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2028	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2028	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2029	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2029	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2030	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2030	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2031	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2031	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2032	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2032	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2033	EUR 2.380.952,38
15 de outubro de 2033	EUR 2.380.952,38
15 de abril de 2034	EUR 2.380.952,40

11.2.2. Fluxo de desembolsos

Os recursos serão desembolsados em Euro e movimentados através das contas descritas a seguir. Delas, a Secretaria das Cidades fará pagamentos aos consultores, executores de obras e fornecedores de bens e serviços envolvidos na implementação do Projeto, de acordo com a delegação concedida pela Secretaria da Fazenda (SEFAZ). Esses procedimentos têm que ser registrados e processados através do SIAFE.



11.2.3. Tipos de Conta e Movimentação dos Recursos

Nome da Conta	Movimentação
<p>Conta do Empréstimo nº 15775476, em EURO, no Banco KfW, na Alemanha.</p>	<p>Esta conta é em EURO, e fica no Banco KfW, na Alemanha.</p> <p>É movimentada pelo KfW, de acordo com as solicitações de desembolso/reembolsos enviados pela UGP.</p>
<p>Conta Especial nº 238-71486/100, em EURO, Caixa Econômica Federal (CEF), em Fortaleza.</p> <p>CNPJ nº 07.954.480/0001-79</p>	<p>Esta conta deverá ser aberta e mantida pelo Mutuário na Caixa Econômica Federal (CEF) de Fortaleza (ou em outro banco comercial aceitável pelo KfW), em EURO, e com o CNPJ do Governo do Estado do Ceará (SEFAZ – Secretaria da Fazenda). Devendo esta ser destinada aos depósitos (desembolsos ou reembolsos) do Banco KfW, diretamente debitados da Conta Empréstimo aos rendimentos, que passam a serem recursos do Mutuário.</p>
<p>Conta Operativa do Contrato de Empréstimo nº 0919.006.71486-6, em R\$, no banco Caixa Econômica Federal (CEF), em Fortaleza.</p> <p>CNPJ nº 07.954.480/0001-79</p>	<p>Movimentada pelo Governo do Estado do Ceará (Via SEFAZ) e, por delegação, pela Secretaria das Cidades. Em reais (R\$), será aberta em banco oficial definido por ocasião da assinatura do contrato, devendo esta ser destinada aos depósitos dos créditos de fechamento de Contratos de Câmbio da Conta Designada do Empréstimo e aos rendimentos, que passam a serem recursos do Mutuário. Compreende dessa forma os recursos KfW, em R\$, para efetuar pagamentos das despesas.</p>
<p>Conta-Corrente do Beneficiário/Credor</p> <p>Em R\$, no Banco por ele indicado.</p> <p>CNPJ do Beneficiário/Credor</p>	<p>Movimentada pelo próprio Beneficiário/Credor, em conformidade com o plano de trabalho. Nela são depositados os pagamentos decorrentes da execução de obras e do fornecimento de bens e/ou serviços ao Projeto.</p>



12. PAGAMENTOS



A seguir são apresentados os procedimentos operacionais das solicitações de pagamentos.

12.1. Solicitações de pagamentos de obras e serviço de engenharia



A empresa executora deverá entregar o processo com a carta encaminhando a medição, na unidade regional (GESAR), prioritariamente com 7 dias. Caso a empresa queira dar entrada fora do prazo estabelecido, o prazo será contabilizado com atraso. A documentação solicitada no check-list (em anexo) deverá estar assinada e carimbada pelo técnico responsável e de acordo com a (Instrução Normativa Conjunta PGE/CGE/SEINFRA Nº 001/2011);



O setor da GOPAS / CAGECE deverá fazer uma análise minuciosa de todo o processo, conforme descrito abaixo, no prazo de cinco (05) dias úteis (para cada processo de medição) a contar a partir do próximo dia útil em relação a data de recebimento pelo setor;



Após o processo chegar no setor GOPAS / CAGECE deverá ser conferido se toda a documentação está de acordo com o check-list. Estando EM CONFORMIDADE, proceder com a análise técnica e emitir check-list (carimbado e assinado pelo técnico). Caso contrário, informar o Executor e solicitar correção;



A equipe da GOPAS / CAGECE deverá protocolar a entrada do processo na SCIDADES e informar através de e-mail para o setor (UGP-PAS);



O Setor GOPAS envia o processo para GEAFI onde deverá fazer uma análise financeira minuciosa de todo o processo, conforme abaixo, no prazo de três (03) dias úteis (para cada processo de medição) a contar a partir do próximo dia útil em relação a data do recebimento do setor;



Após o processo chegar no setor GEAFI / UGP-PAS deverá ser conferido se toda a documentação está de acordo com o check-list. Estando EM CONFORMIDADE, proceder com a análise financeira e emitir check-list

(carimbado e assinado pelo técnico). Caso contrário, informar o Executor e solicitar correção;



O setor da GEAFI encaminha o processo para GERAQ no qual deverá efetuar sua análise e emitir um check-list (carimbado e assinado pelo técnico), no prazo (2 dias);



Após concluído análise do processo, a GERAQ envia a GEAFI para cadastrar parcela no SIAP e imprimir o espelho da mesma e priorizar (carimbado/assinado pelo responsável);



O setor GEAFI elabora o despacho de solicitação de pagamento para o Coordenador da UGP-PAS assinar;



Solicita também a contrapartida, se for o caso, elaborar Folha de Informação e Despacho com autorização para Empenho, Liquidação e Pagamento (assinatura do Secretário) e registrar na planilha de controle. Em seguida tramitar e encaminhar o processo para o Secretário (Ordenador de Despesa);



O secretário encaminhará o processo com a autorização de Empenho, liquidação e pagamento para a CEGEF/COAFI, para efetuar o empenho, liquidação e pagamento;



A CEGEF solicitará à empresa: nota(s) fiscal(is) com especificação igual à do empenho, Recibo(s) com o valor bruto, Cópia das Guias de Recolhimento do FGTS, INSS, PIS E COFINS e demais tributos relacionados aos empregados, devidamente pagos e autenticados em cartório, relativas ao mês de referência, Folha de pagamento relativa ao mês de referência, Cópia do comprovante de quitação das verbas rescisórias, válido perante o Ministério do Trabalho, relativa ao mês de referência, Conectividade Social relativa ao mês de referência, CND (Município, Estado, Receita Federal, Previdência, CRF – FGTS atualizadas e Débitos Trabalhistas). Lembrando que, a nota(s) fiscal(is) será atestada (carimbado e assinado pelo técnico); caso a documentação esteja completa, será realizado o pagamento;



Concluído o pagamento, o processo deverá retornar à UGP PAS para ser encaminhado ao arquivo/UGP PAS.

12.2. Pagamento para consultorias PJ/PF



A Consultoria deverá entregar o processo com o relatório de serviços da Consultoria, na Secretaria das Cidades, prioritariamente com 7 dias. Caso a empresa queira dar entrada fora do prazo estabelecido, o prazo será contabilizado com atraso. A documentação solicitada no check-list (em anexo) deverá estar assinada e carimbada pelo técnico responsável e de acordo com a (Instrução Normativa Conjunta PGE/CGE/SEINFRA Nº 001/2011);



O setor da GEMON / UGP PAS deverá fazer uma análise minuciosa de todo o processo, conforme descrito abaixo, no prazo de cinco (05) dias úteis (para cada processo de medição) a contar a partir do próximo dia útil em relação a data de recebimento pelo setor;



Após o processo chegar no setor GEMON / UGP PAS deverá ser conferido se toda a documentação está de acordo com o check-list. Estando EM CONFORMIDADE, proceder com a análise técnica e emitir check-list (carimbado e assinado pelo técnico). Caso contrário, informar o Executor e solicitar correção;



A equipe da GEMON / UGP PAS deverá tramitar o processo para Gerência Administrativo Financeira da UGP PAS;



O setor da GEAFI / UGP-PAS deverá fazer uma análise minuciosa de toda a parte financeira o processo, conforme descrito abaixo, no prazo de três (03) dias úteis (para cada processo de Consultoria) a contar a partir do próximo dia útil em relação a data de recebimento pelo setor;



Após o processo chegar no setor GEAFI / UGP-PAS deverá ser conferido se toda a documentação está de acordo com o check-list. Estando EM CONFORMIDADE, proceder com a análise financeira e emitir check-list (carimbado e assinado pelo técnico). Caso contrário, informar o Executor e solicitar correção;



Após análise do processo, cadastrar parcela no SIAP e imprimir o espelho da mesma e priorizar (carimbado/assinado pelo responsável);



Solicitar a contrapartida, se for o caso, elaborar Folha de Informação e Despacho com autorização para Empenho, Liquidação e Pagamento (assinatura do Secretário) e registrar na planilha de controle. Em seguida tramitar e encaminhar o processo para o Secretário (Ordenador de Despesa);



O secretário encaminhará o processo com a autorização de Empenho, liquidação e pagamento para a CEGEF/COAFI, para efetuar o empenho, liquidação e pagamento;



A CEGEF solicitará à empresa: nota(s) fiscal(is) com especificação igual à do empenho, Recibo(s) com o valor bruto, Cópia das Guias de Recolhimento do FGTS, INSS, PIS E COFINS e demais tributos relacionados aos empregados, devidamente pagos e autenticados em cartório, relativas ao mês de referência, Folha de pagamento relativa ao mês de referência, Cópia do comprovante de quitação das verbas rescisórias, válido perante o Ministério do Trabalho, relativa ao mês de referência, Conectividade Social relativa ao mês de referência, CND (Município, Estado, Receita Federal, Previdência, CRF – FGTS atualizadas e Débitos Trabalhistas). Lembrando que, a nota(s) fiscal(is) será atestada (carimbado e assinado pelo técnico); caso a documentação esteja completa, será realizado o pagamento;



Concluído o pagamento, o processo deverá retornar à UGP PAS para ser encaminhado ao arquivo UGP PAS.





13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

13.1. Monitoramento

O Monitoramento e Avaliação do Programa serão gerenciados pela Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP.

O monitoramento servirá para melhorar o desempenho do projeto através da identificação oportuna do que designa os indicadores do programa, o plano de trabalho e o Plano de Comunicação e Viabilidade, na solução de problemas que requerem atenção imediata dos gestores, permitindo medidas corretivas, fornecendo informações sistemáticas aos gestores, parceiros e instituição financiadora durante o andamento do projeto assim como, monitorar o desempenho em relação ao projetado, verificando o andamento de acordo com os relatórios de progresso e indicadores, na utilização dos recursos, objetivando a comunicação à instituição financeira a contento quando houver a eminência de repactuação das metas e prazos acordados.

A gestão do programa será monitorada pela Coordenação com o apoio da Gerência de Monitoramento e Controle. A UGP apresentará ao Banco relatórios de avanço que abrangem as ações previstas, incluindo os empreendimentos selecionados, estágio de implementação, resultados, as demonstrações financeiras, questões ambientais e sociais e as medidas tomadas para garantir a execução satisfatória. Estes relatórios serão compartilhados com tomadores de decisão para facilitar a gestão do Projeto, reformulação das estratégias, caso necessário, e divulgação de experiências. Durante o ano serão enviados 4 relatórios bimestrais e dois semestrais. Os relatórios bimestrais serão mais resumidos, conforme **ANEXO III**. Os períodos de referências para os relatórios bimestrais são:

Relatório bimestral nº 01: de 01/01/20XX a 28 ou 29/02/20XX;

Relatório bimestral nº 02: de 01/03/20XX a 30/04/20XX;

Relatório bimestral nº 03: de 01/07/20XX a 30/08/20XX;

Relatório bimestral nº 04: de 01/09/20XX a 31/10/20XX.



Os relatórios semestrais, mais detalhados (**ANEXO IV**), deverão abranger os períodos de 01/01/20XX a 30/06/20XX e de 01/07/20XX a 31/12/20XX. Os relatórios (bimestrais ou semestrais) deverão ser enviados ao banco após duas semanas do mês subsequente ao período de referência do relatório.

13.2. Avaliação do programa

Dentro do contexto do diagnóstico social, está em desenvolvimento pela equipe técnica uma metodologia para avaliar os benefícios dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitários previstos no contexto do Programa Águas do Sertão.

Essa avaliação se dará, em resumo, em dois momentos, por meio de duas ferramentas de pesquisa: uma pesquisa ex-ante e uma pesquisa ex-post. A pesquisa ex-ante, aconteceu antes da implementação do sistema de saneamento previsto, em cada comunidade a ser beneficiada. A pesquisa ex-post, por sua vez, acontecerá após um prazo posterior à implementação da obra.

A complexidade da proposta metodológica de avaliação está relacionada a complexidade dos objetos de avaliação a serem escolhidos e também com a complexidade do cenário onde serão implementadas as ações do Programa (número de localidades, população atendida, condições geográficas diferenciadas, disponibilidade limitada de água, condições socioeconômicas limitadas e vulnerabilidade climática).

Dessa forma, está sendo desenhada a metodologia da Avaliação do Programa, onde, algumas das etapas e necessidades previstas para o planejamento da avaliação estão descritas a seguir:



Revisão bibliográfica de estudos e documentos de referência sobre avaliação de impacto;



Manual ou documento de procedimentos para pesquisa de avaliação do Programa, contemplando:

Estabelecer o marco conceitual e definição dos termos/conceitos/escopo de análise de avaliação do programa, estratégias de avaliação, procedimentos para seleção da população/amostra e eixos de avaliação (socioeconômico, saneamento e saúde) – em consonância com os objetivos do Programa de redução da vulnerabilidade, acesso à água e melhoria das condições de vida/saúde;



Escolher os tipos de dados e informações a serem coletados – secundários e primários, e metodologia para coleta, tratamento e análise dos dados e informações – e definição de um modelo padrão de caracterização do município para ex-ante;



- ✓ Definir os indicadores que serão utilizados – considerando as referências normativas do setor e aquelas definidas no Programa (PLANSAB, PPA CE, ODS e de mudanças climáticas) e com os objetivos do Programa (redução da vulnerabilidade, acesso à água e melhoria das condições de vida/saúde);
- ✓ Escolher as referências comparativo-indicadores de dados socioeconômicos, de saúde e de saneamento;
- ✓ Analisar os diferentes modelos de questionários para avaliação de impacto: CAGECE, universidades, SUS, FUNASA – extrair os itens mais relevantes desses questionários para a construção da pesquisa do Programa;
- ✓ Definir os aspectos/itens/eixos do questionário (e sua relação com os objetivos gerais e específicos do Programa): identificação e características gerais do entrevistado, informações gerais da família – sexo, renda, escolaridade, dados básicos de saúde e doenças de veiculação hídrica, mortalidade infantil, nutricionais/alimentação, situação da habitação; dados sobre abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, associativismo e relação com SISAR, e outros – aspectos a serem analisados: componentes do programa;
- ✓ Elaborar os questionários de avaliação de impacto do Programa (ex-ante e ex-post) – para análise, ajuste e validação pela equipe do programa;
- ✓ Elaborar os modelos de relatórios (ex-ante e ex-post): e escolha se por localidade, município, SISAR/bacia da CAGECE, por componente;
- ✓ Definir a metodologia de aplicação dos questionários, de tabulação dos dados e de análise dos dados e informações;
- ✓ Definir a estratégia de divulgação das informações/resultados/relatórios: ex-ante e ex-post, e por eixo do Programa;
- ✓ Definir uma métrica para avaliar a situação 0 do Programa e do 5º ano – ex-ante e ex-post – exemplo: escala de cores, mapeamento da situação, percentuais de melhoria – a métrica deverá ter relação **(Analisar os diferentes modelos de questionários para avaliação de impacto: CAGECE, universidades, SUS, FUNASA – extrair os itens mais relevantes desses questionários para a construção da pesquisa do Programa)**;



14. CONTRAPARTIDA

Será considerada como contrapartida: obras financiadas por outros Programas com características parecidas, a preparação e implementação do Programa incluindo a fiscalização, licenciamento, alvarás e terrenos, entre outros. Tais investimentos deverão ser comprovados através de documentos de posse dos bens móveis, imóveis e sementes, a exemplo de notas fiscais de aquisição e certificados técnicos de funcionalidade dos bens e serviços, escrituras públicas dentre outros.

Caberá à UGP, a partir do detalhamento das contrapartidas contido nos instrumentos citados acima, gerenciar os aportes financeiros e a documentação de tais contrapartidas, bem como realizar articulações no sentido de garantir a correta documentação das demais ações realizadas.

14.1. Registros contábeis

Os registros contábeis das operações decorrentes da execução do Programa serão escriturados através do Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (Siafe-Ce), capaz de apresentar a situação e os resultados das operações financeiras dos recursos ou grupo de contas dos Executores, em conformidade com os princípios de contabilidade aceitos, e de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 17.03.1964, a Lei Estadual nº 9.809, de 18.12.1973 (Código de Contabilidade do Estado do Ceará) e as Normas Internacionais, emitidas pela Federação Internacional de Contadores (IFAC). A contabilidade específica do Programa deverá permitir a apresentação da informação financeira nos relatórios financeiros, das fontes do contrato de empréstimo e LAIF, as solicitações de desembolso, juros recebidos e pagamentos realizados. Será realizada anualmente através de uma DFC – Demonstração de Fluxo de Caixa, exclusiva dos recursos do Programa, é destinado à direção superior, a auditoria independente do Programa e ao banco KfW.

14.1.1. Resumo geral do orçamento e da contabilidade

O orçamento e a contabilidade do Programa e da Secretaria das Cidades fazem parte do sistema geral do Estado. Portanto, todas as transações deverão passar pelo Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (Siafe-Ce) e SIAP interligado (para relatórios). Os pagamentos seguirão as rotinas



de compromisso oficiais (empenho e liquidação / pagamentos). Essas funções serão realizadas pela Coordenadoria de Planejamento e Gestão, em articulação com o Gerente Financeiro da UGP.



15. SISTEMAS UTILIZADOS

O Estado do Ceará utiliza os seguintes sistemas para apoiar o planejamento, execução e acompanhamentos dos projetos e atividades:

15.1. SIAP/WebMapp – Sistema Gerencial de Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários.

O SIAP é um sistema informatizado que serve como apoio à elaboração, execução e acompanhamento das despesas correspondentes a manutenção, custeio finalístico e investimentos (projetos Mapp), fornecendo informações relevantes para avaliação de programas do Plano Plurianual.

O sistema WebMapp tem como objetivo servir como instrumento de planejamento e acompanhamento dos investimentos do Governo. Tem como vantagens, centralizar a aprovação e o acompanhamento dos projetos de investimentos em um único sistema, constituindo-se, também, em um instrumento para proposição de novos projetos. As informações correspondentes ao acompanhamento e monitoramento dos projetos prioritários são apresentadas de uma forma gerencial com vistas a apoiar os gestores na avaliação do desempenho físico e financeiro das secretarias e na tomada de decisões estratégicas.

15.2. Módulos do SIAP/WEBMAPP

-  **Módulo de Planejamento** – O Módulo de Planejamento é responsável pela inserção de informações referentes ao planejamento do governo no período, caracterizando-se por ser o espaço onde são cadastrados os projetos no sistema.
-  **Módulo de Acompanhamento** – Com o projeto aprovado, torna-se necessário acompanhar sua evolução, podendo pesquisar, por projeto MAPP, os valores programados por ano nas diversas fontes, bem como a execução financeira por fonte. Além disso, verifica-se o acompanhamento do último estágio de execução e as observações relativas a esse estágio.
-  **Módulo de Monitoramento** – O Módulo de Monitoramento deve ser utilizado para se avaliar como se encontra o desempenho físico e financeiro da



Secretaria, através da identificação dos obstáculos verificados no processo de execução dos projetos inseridos no WebMapp.

✔ **Módulo de Estágio de Execução** – O módulo de Estágio de Execução é utilizado para inserir informações sobre a execução física dos projetos. Esse Módulo é de suma importância, pois é a partir dele que o Governador obtém informações qualitativas sobre os projetos.

✔ **Módulo de Operações de Crédito** – O módulo de Operações de Crédito consiste em analisar as informações das operações trazidas de outros sistemas, realizar as vinculações necessárias para a visualização completa e agregada da mesma e acompanhar a situação financeira mensalmente.

✔ **Módulo de Consulta** – O Módulo de Consulta é responsável pela produção de relatórios gerenciais acerca da programação e execução físico-financeira dos projetos. Nesse módulo, podem-se acessar as seguintes consultas: Programação e Execução Financeira Anual por Projeto; Programação e Execução Financeira por Projeto (opção Fonte); Programação e Execução Financeira anual por Projeto, Produto e Município; Programação e Execução Financeira por Município e Ano; Execução Financeira por Produto; e Execução Física por Produto.

✔ **Módulo de GPR** – Gestão Pública por Resultados. O instrumento principal dessa metodologia é a matriz da GPR. A matriz de GPR relaciona os resultados de governo e setoriais e os respectivos indicadores com os programas e produtos da ação governamental.

15.3. Sistema Integrado de Orçamento e Finanças – SIOF

O Sistema Integrado de Orçamento e Finanças – SIOF é uma ferramenta de Tecnologia da Informação que auxilia na elaboração do Orçamento Anual e do PPA. O SIOF também tem um importante papel no controle dos créditos adicionais.

15.4. Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC

O Sistema de Acompanhamento de Contrato e Convênios SACC é um instrumento de apoio à gestão dos órgãos no que se refere ao cadastramento e execução de contratos e convênios. O SACC constitui-se, também, em ferramenta essencial de auxílio às atividades de controle interno. A Controladoria Geral do Estado é a gestora do SACC.



15.5. Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (Siafe-Ce)

O sistema de execução financeira e orçamentária do Estado passou a funcionar a partir de 1º de janeiro de 2022. O Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará (Siafe-Ce) substituiu o Sistema de Gestão Governamental por Resultados (S2GPR), em operação desde 2012.

15.6. Sistema Único Integrado de Tramitação Eletrônica – SUITE

O novo Sistema Único Integrado de Tramitação do Estado do Ceará – SUITE, que faz parte do Programa Ceará Digital passou a funcionar a partir do dia 08 de junho de 2021, cujo objetivo é modernizar a gestão pública e transformar a forma como o Estado se relaciona com os cidadãos. Com o SUITE, os processos já se iniciam e passam a tramitar de forma 100% digital, mais transparência, agilidade, eficácia e efetividade à administração pública do Governo do Estado do Ceará.

15.7. Sistema de Planejamento e Gestão – (SPG)

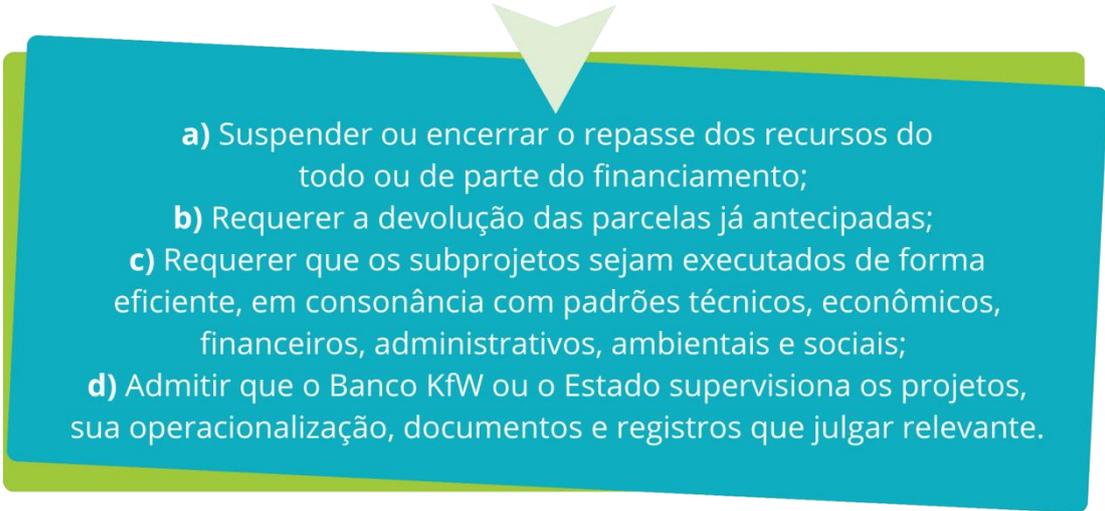
É uma solução integrada de software de gestão, monitoramento e avaliação de portfólios de programas e projetos. O Sistema apoia o gerenciamento físico, financeiro, contábil e administrativo de Programas e Projetos financiados por organismos multilaterais de crédito, com KfW. Fornece informações que permite a avaliação do progresso e situação das ações e a tomada de decisões, abrangendo não só os aspectos técnicos qualitativos e quantitativos, mas também os múltiplos aspectos contratuais, operacionais, licitatórios, administrativos e financeiros relacionados à execução do Programa.





16. INCENTIVOS E PENALIDADES

Para atingir seus objetivos que, para serem plenamente alcançados carecem de cumprimento às normas e procedimentos delineados. De tal assertiva conclui-se pela necessidade de mecanismos de avaliação e controle. Assim, como mecanismo institucional com vista combater eventuais irregularidades, bem como em cumprimento às Diretrizes do Banco KfW, quanto à observância da Cláusula Anticorrupção prevista no Acordo de Empréstimo, que deverá estar explicitada em todos os convênios, contratos, de demais objetos congêneres, o Estado inclui os seguintes direitos:

- 
- a)** Suspender ou encerrar o repasse dos recursos do todo ou de parte do financiamento;
 - b)** Requerer a devolução das parcelas já antecipadas;
 - c)** Requerer que os subprojetos sejam executados de forma eficiente, em consonância com padrões técnicos, econômicos, financeiros, administrativos, ambientais e sociais;
 - d)** Admitir que o Banco KfW ou o Estado supervisiona os projetos, sua operacionalização, documentos e registros que julgar relevante.



 **ANEXO I – MANUAL DE OPERAÇÃO DAS PEQUENAS MELHORIAS**

 **ANEXO II – MANUAL DE MONITORAMENTO DE INDICADORES DO PROGRAMA ÁGUAS DO SERTÃO**

 **ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO BIMESTRAL**

 **ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO SEMESTRAL**

 **ANEXO V – PGAS AQUISIÇÃO E COMPENSAÇÃO DE TERRAS**





ANEXO I – MANUAL DE OPERAÇÃO DAS PEQUENAS MELHORIAS

Para os fins do Programa Águas do Sertão, serão consideradas Pequenas Melhorias (Componente 3 – Fortalecimento do SISAR) as intervenções a serem executadas em comunidades filiadas ao modelo de gestão SISAR ou que desejem se filiar, com o objetivo de aperfeiçoar desde os processos de gestão até pequenas melhorias estruturais para o melhor funcionamento dos sistemas de abastecimento já existentes.

As aquisições dos bens, das obras e serviços necessários para a execução das pequenas melhorias serão realizadas pela entidade “Rede SISAR/Instituto SISAR”, e operacionalizados pelos 08 (oito) SISAR’s que a integram. Os valores destinados às referidas melhorias, originários do Contrato de Empréstimo de 25.06.2019, serão repassados pelo Governo do Estado do Ceará, através da Secretaria das Cidades, diretamente à entidade “Rede SISAR/Instituto SISAR”.

Para ter acesso ao benefício as comunidades deverão:

-  1 Possuir associação legalizada;
-  2 Possuir manancial com quantidade e qualidade suficientes para atender a localidade;
-  3 Ser filiada ao SISAR no momento da implementação da melhoria;
-  4 Arcabouço Jurídico aprovado.

Ressalta-se que a comunidade beneficiada com recurso para pequenas melhorias, não poderá acumular benefícios provenientes do Programa Águas do Sertão.

O recurso deverá ser repassado ao Instituto SISAR em consonância com a Lei Complementar Estadual nº 119/2012 e suas alterações e legislações pertinentes, que dispõem sobre regras para a transferência voluntária de recursos do Governo do Estado do Ceará para entes e entidades públicas, pessoas jurídicas de direito privado e pessoas físicas, por meio de convênios e instrumentos congêneres através de Termo de Cooperação e o referido instrumento será regido pelo Decreto nº 32.810/2018, que dispõe sobre as regras de celebração de parcerias em regime de mútua cooperação entre órgão e entidades do poder executivo estadual e as organizações da sociedade civil.

As intervenções a serem executadas como melhorias envolvem instalação, substituição, adequação de instalações e/ou de equipamentos de SAA, visando a padronização ao Modelo de Gestão SISAR, o que garante a melhoria do abastecimento de água para as comunidades beneficiadas. Além disso, o

subcomponente está alinhado ao alcance dos objetivos, resultados esperados e indicadores do Programa, que constam no Anexo 1 do Acordo em Separado.

Como forma de sistematizar as etapas e procedimentos que envolvem a viabilização e as responsabilidades dos atores envolvidos no processo, foram estudadas, elencadas e segmentadas as demandas no quadro a seguir:

Quadro 1. Etapas x atores – Pequenas Melhorias

Etapas	Responsável
1. Levantamento das demandas.	SISAR
2. Compilação dos dados e elaboração do Plano de Trabalho.	Instituto SISAR
3. Envio de solicitação de formalização de Termo de Colaboração (conforme Decreto nº 32.810/2018).	Instituto SISAR
4. Análise do processo e do plano de trabalho e emissão do parecer técnico	Secretaria das Cidades – GEMON / GOPAS
5. Celebração do Termo de Colaboração (caso não haja pendências na etapa anterior) e publicação no DOE.	Secretaria / Instituto SISAR
6. Repasse de recurso (primeira parcela).	Secretaria das Cidades
7. Aquisição de materiais e/ou contratação das empresas.	Instituto SISAR
8. Fiscalização das pequenas melhorias.	Instituto SISAR
9. Análise e acompanhamento financeiro (dados no sistema).	Secretaria das Cidades / GEAFI
10. Fiscalização do Termo de Colaboração.	CAGECE / GOPAS
11. Acompanhamento e monitoramento do convênio.	Secretaria das Cidades – GEMON
12. Prestação de contas.	Instituto SISAR
13. Análise da prestação de contas e emissão de parecer.	Secretaria das Cidades / GEAFI-GEMON-GOPAS
OBS 1: A liberação dos recursos seguirá o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho;	
OBS 2: DOE – Diário Oficial do Estado; GEMON – Gerência de Monitoramento e Controle da UGP PAS; GEAFI – Gerência Administrativo-Financeira da UGP PAS;	
OBS 3: Termo de Colaboração é o nome do instrumento que será celebrado com o Instituto SISAR, considerando a Lei nº 13.019/2014 que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho.	

INTERVENÇÕES

Para fins de atender as necessidades elencadas pelo Instituto SISAR em consonância com o levantamento apontado pelos SISAR'sdas 8 (oito) Bacias Hidrográficas na implementação e execução da operação, prestação e gestão compartilhada dos serviços de saneamento básico nas localidades de pequeno porte na zona rural do estado do Ceará, segue a tipificação das intervenções a serem realizadas, divididas em seis unidades, a saber: Segurança Hídrica – Captação, Redução de Perdas e Infraestrutura, Redução com Custos de Tratamento, Melhoria na Qualidade de Água e



Estação de Tratamento, Eficiência Energética e Ampliações e Padronização de Redes de Distribuição.

Segue abaixo o descritivo do escopo da realização das intervenções:

Segurança Hídrica – Captação

- ✓ Recuperação De Flutuante;
- ✓ Aquisição e/ou instalação de estação flutuante de captação de água bruta;
- ✓ Aquisição e/ou recuperação e instalação de conjunto moto-bomba centrífuga ou submerso;
- ✓ Aquisição e/ou Instalação de Tubo Pead;
- ✓ Limpeza, desinfecção, Teste de Vazão e/ou Microfilmagem de Poço Existente;
- ✓ Análise de Água Bruta do Manancial;
- ✓ Execução de Infraestrutura Para Mudança de Manancial;
- ✓ Aquisição, Ampliação, Padronização e/ou Instalação de Adutora de Água Bruta;
- ✓ Aquisição e/ou Instalação de Ventosas e Registros de Descarga em Adutora de Água Bruta;
- ✓ Aquisição, Instalação e/ou Recuperação de Quadros de Comando;
- ✓ Construção e/ou Recuperação da Urbanização da Captação, Inclusive Aquisição e Instalação Abrigo do Quadro de Comando e Estrutura de Proteção de Poços.

Redução de Perda e Infraestrutura

- ✓ Aquisição e/ou Instalação de Macromedidores na Produção e Distribuição;
- ✓ Aquisição, Substituição e/ou Instalação de Ligações Completas Padrão SISAR;



- ✓ Aquisição e/ou Instalação de Hidrômetros Para Renovação das Ligações Prediais;
- ✓ Padronização das Ligações Prediais (deslocamento)
- ✓ Aquisição, Ampliação, Padronização e/ou Instalação de Adutora de Água Tratada;
- ✓ Aquisição e/ou Instalação de Ventosas e Registros de descarga em Adutora de Água Tratada;
- ✓ Recuperação e/ou Construção de Reservatório Elevado e Apoiado;
- ✓ Construção, Recuperação e/ou Ampliação de Urbanização.

Redução de custos com tratamento

- ✓ Aquisição e/ou instalação de fábrica de cloro;
- ✓ Aquisição e/ou instalação de bombas dosadoras;
- ✓ Aquisição, instalação e/ou aprimoramento de cloradores;
- ✓ Aquisição e/ou instalação de equipamentos para mistura rápida.

Melhoria na qualidade de água e estação de tratamento de água

- ✓ Aquisição e/ou instalação de leito filtrante;
- ✓ Aquisição, instalação e/ou recuperação de kit de dosagem de produtos químicos;
- ✓ Aquisição e/ou instalação de decantadores e flocculantes com a infraestrutura necessária;
- ✓ Aquisição e/ou recuperação, e instalação de filtros e câmaras de carga com a infraestrutura necessária;
- ✓ Aquisição e/ou instalação de estação elevatória de lavagem de filtro;
- ✓ Aquisição, instalação e/ou recuperação de conjunto moto bomba centrífuga ou submerso;



- ✓ Execução, ampliação, padronização e/ou recuperação de casa de química e fornecimento de equipamentos portáteis para medir residual de cloro livre, ph, cor, turbidez e tds (sólidos dissolvidos totais).

Eficiência Energética

- ✓ Aquisição e/ou instalação para substituição de bombas centrífugas por submersas;
- ✓ Aquisição e/ou instalação de quadros de comando;
- ✓ Automação das unidades do sistema de abastecimento de água.

Ampliações e Padronização de Rede de Distribuição

- ✓ Aquisição, Instalação, Padronização e/ou Ampliação de Rede de Distribuição de Água;
- ✓ Aquisição e/ou Instalação de Registros de Descarga e Manobra;
- ✓ Aquisição e/ou Instalação de Unidade de Re-Cloração.

LISTA DE DEMANDAS

Baseado na lista de demandas recebidas dos SISAR's em março/22, e atualizado em maio de 2022, o entendimento que as Pequenas Melhorias estão relacionadas com ações simples e de rápida execução, as demandas elegíveis têm sido revisadas e classificadas por componente do SAA, diferenciando em cada caso se correspondem a matérias, equipamentos e serviços.

No entanto, no marco do componente das Pequena Melhorias, não está previsto implementar medidas de maior complexidade, e que não cumpram com os critérios estabelecidos. Como argumento tem-se, entre outros:

- ✓ Medidas mais complexas dificultam a operacionalização, dado que requererão de vários contratos para sua execução (e.g. projetista-estudo, fornecedor, instalador e/ou contratista, fiscalizador);
- ✓ Aumentam o tempo de execução, dado que há uma rota crítica (e.g. estudo, contratação, execução), e em cada caso precisaria da respectiva contratação);



- ✓ Dificultam o cumprimento do Padrão Rural de Água, precisando explicar a cada projetista o escopo do Padrão.

As medidas que não podem ser consideradas nas Pequenas Melhorias incluem:

- ✓ Perfuração de poços, poços amazonas, etc.;
- ✓ Dimensionamento e instalação de adutora para novo manancial;
- ✓ Instalação de ETA;
- ✓ Reforma ou construção de REL o RAP.

No arquivo anexo, apresenta-se uma análise técnica e financeira da lista das demandas, assim como uma análise comparativa entre SISAR's.

DIVISÃO DOS RECURSOS

Propõe-se que a divisão de recursos seja realizada em duas etapas. A primeira etapa, até um valor de EUR 1,2 milhão, e a segunda, por EUR 0,8 milhões, mais o saldo não executado da primeira etapa.

Para a primeira etapa, prevê-se uma distribuição equitativa de recursos, na qual cada SISAR terá até EUR 150.000 para executar, prévia apresentação e aprovação do Plano de Trabalho integrante do Termo de Colaboração.

Para a segunda etapa, a distribuição poderá ser realizada aplicando os seguintes três critérios, a serem calculados para cada um dos SISAR's, com o objetivo de:

- ✓ Beneficiar aqueles SISAR's que se esforçaram na implementação da primeira etapa;
- ✓ Apoiar os SISAR's com maiores desafios técnico-administrativos para conseguir uma operação sustentável dos SAA's filiados.

Critério	Observação	Classificação	Peso do critério
----------	------------	---------------	------------------



Critério	Observação	Classificação	Peso do critério
1. Cumprimento do Plano de Trabalho do respectivo SISAR durante a primeira etapa;	Os SISAR's que tenham se esforçado para cumprir a meta do seu Plano de Trabalho aumentam as chances para receber mais recursos na segunda etapa.	Associado aos resultados da etapa 1 das Pequenas Melhorias	45%
2. Grau de execução de recursos em bens (equipamentos e materiais) vs serviços durante a primeira etapa;	Os SISAR's que tenham se esforçado para dar uma contrapartida (e.g. em forma de trabalho por seus colaboradores) aumentam para receber mais recursos na segunda etapa.	Associado aos resultados da etapa 1 das Pequenas Melhorias	20%
3. Indicador de meia de ligações ativas do SISAR;	Procura beneficiar aos SISAR's que tenham em meia SAA's filiados de menor tamanho.	Calculado sobre a meia Baseado na realidade atual do respectivo SISAR, considerando a meias dos últimos 5 anos	35%

O montante de recursos a serem assinados na segunda etapa das Pequenas Melhorias será calculado para cada SISAR, baseado na pontuação de cada SISAR conforme as seguintes fórmulas:

(1)

$$\text{Resultado SISAR's} = [\text{Indicador (1)} * 0,45 + \text{Indicador (2)} * 0,20 + \text{Indicador (3)} * 0,35]$$

(2)

$$\text{Resultados todos SISAR's} = \sum_{i=1}^g \text{Resultado SISAR}_n$$

(3)

$$\text{Montante de recursos para o SISAR's} = \frac{(1) \text{ Resultado SISAR's}}{(2) \text{ Resultado todos SISAR's}} (800.000 \text{ EUR} + X \text{ EUR do saldo da primeira etapa})$$

REPASSE DOS RECURSOS

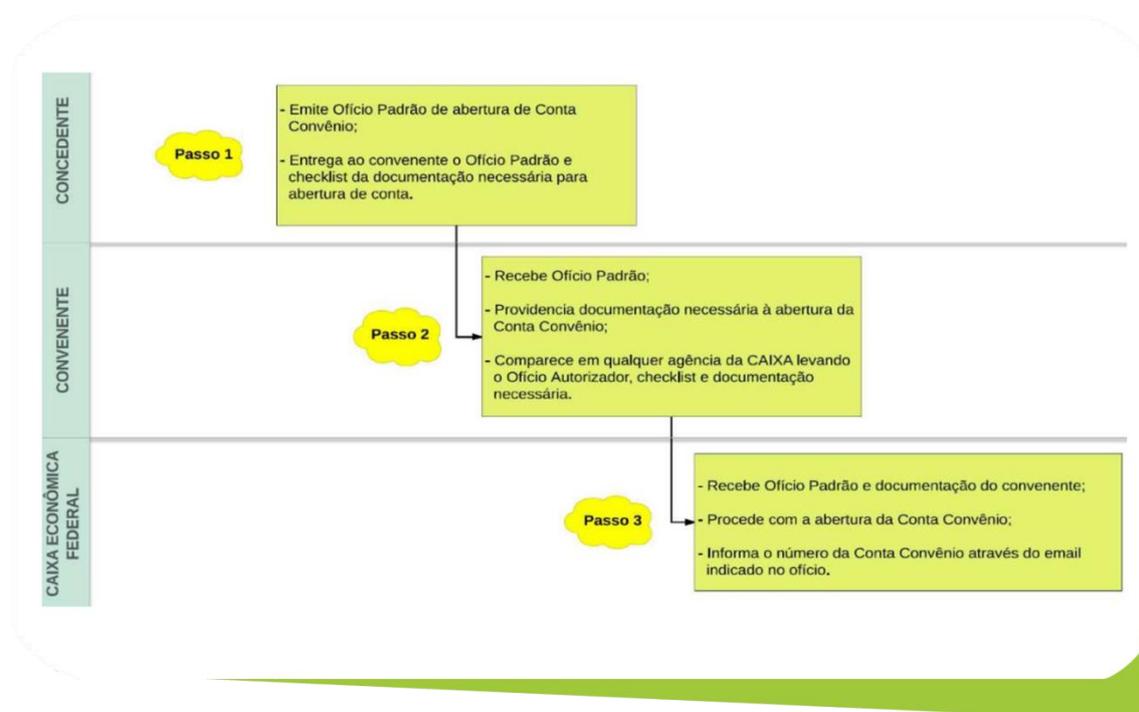
Para a viabilização do repasse dos recursos a Secretaria das Cidades e o Instituto SISAR, pactuarão a formalização de um Termo de Colaboração – TC e seu respectivo Plano de Trabalho como consta a seguir:



As aquisições dimensionadas em Plano de Trabalho envolvem instalação, substituição, adequação de instalações e/ou de equipamentos que visam a padronização ao Modelo de Gestão SISAR, garantindo a melhoria do abastecimento de água para as comunidades beneficiadas ao longo da execução do Programa Águas do Sertão.

Para fins de normatização e monitoramento da parceria serão necessários abertura de conta bancária conforme modelo disponibilizado pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, bem como, cadastro no Sistema E-Parcerias, atentando para as prerrogativas cabíveis no que diz respeito à celebração do instrumento, além do preenchimento de relatórios de execução do objeto conforme modelos disponibilizados em anexo e prazos estipulados em legislação.

Fluxo para Abertura de Contas



DO ACOMPANHAMENTO DAS AQUISIÇÕES

O Instituto SISAR é a entidade que congrega as 08 (oito) Federações SISAR, caracterizada como uma organização da sociedade civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos. Pela natureza jurídica do Instituto, não se permite realizar pregão eletrônico ou aderir a atas de registros de preço. Na impossibilidade de realização de processo licitatório, e para garantir maior agilidade às aquisições dos equipamentos integrantes das pequenas melhorias que serão realizadas através de pesquisas de preço.



O Instituto SISAR, com acompanhamento da UGP PAS, realizará pesquisa de mercado conforme especificações em Plano de Trabalho dos itens. As 3 (três) propostas de preço serão pré-analisadas pela equipe da UGP, para análise da melhor relação custo/qualidade. Segue abaixo modelo de solicitação de propostas:

À

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

O Instituto SISAR vem por meio deste solicitar a proposta de preço desta empresa, com vistas ao fornecimento de produto (s) / serviço (s), conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1				
2				
3				
TOTAL				

Na oportunidade, esclareço que a proposta deve ser original, constar a razão social da empresa, CNPJ, telefone para contato, assinatura, carimbo e ainda possuir data de emissão e validade de 90 dias, no mínimo.

Atenciosamente,

(assinatura)

(nome) (endereço) (telefone)

PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO E-PARCERIAS



Para o acesso ao **Sistema E-Parcerias** efetuar cadastro de parceiro no sistema no seguinte endereço:



<https://e-parcerias.cge.ce.gov.br/e-parcerias-web/paginas/parceiro/TipoCadastro.seam>

Após finalização de cadastro, atentar para a inserção de documentos necessários para a celebração.



Documentos Exigidos para Cadastro de Organização da Sociedade Civil

I - Informações de identificação da organização da sociedade civil

- 1 Número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2 Razão Social;
- 3 Natureza Jurídica;
- 4 Endereço físico;
- 5 Endereço eletrônico;
- 6 E-mail principal; e
- 7 Telefone.

II - Documentos de identificação da organização da sociedade civil

- 1 Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ junto à Receita Federal ou, se estrangeira, autorização para funcionar em território nacional;
- 2 Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e Estatuto Social e eventuais alterações ou Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial, para as Sociedades cooperativas;
- 3 Ata de eleição do quadro de dirigentes; e
- 4 Comprovante de endereço.

III - Documentos de comprovação de regularidade da organização da sociedade civil

- 1 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2 Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 3 Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5 Certificado de Regularidade do FGTS; e



- 6 Declaração de não utilização de trabalho de menor, exceto como aprendiz.

IV - Informações de identificação do responsável legal pela organização da sociedade civil

- 1 Nome;
- 2 Endereço físico;
- 3 E-mail;
- 4 Telefone;
- 5 Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- 6 Número do Documento de Identidade;
- 7 Data de Nascimento;
- 8 Filiação; e
- 9 Sexo.

V - Documentos de identificação do responsável legal pela organização da sociedade civil

- 1 Documento de Identidade;
- 2 Comprovante de inscrição no CPF; e
- 3 Comprovante de endereço.

VI - Informações de identificação dos dirigentes da organização da sociedade civil

- 1 Nome;
- 2 Endereço físico;
- 3 Número do CPF; e
- 4 Número do Documento de Identidade.



VII - Documentos de identificação dos dirigentes da organização da sociedade civil

- 1 Documento de Identidade;
- 2 Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e
- 3 Comprovante de endereço.

MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

Após a consolidação da parceria deverão ser cumpridos os prazos de execução, fiscalização, acompanhamento do objeto e prestação de contas atentando aos prazos conforme Termo de Colaboração TC SCIDADES XX/2022 pautado no Decreto Estadual nº 32.810/2018.

O presente instrumento terá vigência iniciada na data de sua assinatura, devendo ser publicado no Diário Oficial e na Plataforma de Transparência do Estado do Ceará, expirando sua validade após 18 (dezoito) meses, podendo ser eventualmente alterada através de Termo Aditivo, por expressa manifestação e anuência das partes, devendo tal interesse ser apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término inicialmente previsto.

A liberação de recursos financeiros obedecerá ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho aprovado e assinado, observando a disponibilidade financeira e as normas legais pertinentes. Para este instrumento não está prevista a contrapartida financeira, sendo de responsabilidade do Instituto as aquisições, instalações, salva e guarda dos equipamentos até o repasse ao respectivo SISAR de cada bacia.

Com vistas a garantir a regularidade dos atos praticados e a adequada execução do objeto deverão ser seguidas as seguintes premissas:

- ✓ O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive em relação às despesas de custeio, investimento e de pessoal são de responsabilidade do SISAR;
- ✓ A responsabilidade quanto ao pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais relacionados a execução do objeto, quando houver, ficarão a cargo do Instituto;



- ✔ A organização da sociedade civil deverá observar o descritivo das aquisições e valores máximos para aquisições dos bens aprovados em plano de trabalho;
- ✔ Para fins de comprovação da realização do procedimento de aquisição e da efetiva contratação e ou instalação quando couber, o Instituto deverá apresentar à SCIDADES a documentação referente ao procedimento adotado;
- ✔ O relatório de parcial do objeto deverá ser apresentado pela organização da sociedade civil a cada 60 dias, contados da primeira liberação de recurso conforme modelo;
- ✔ O relatório final de execução do objeto deverá ser apresentado pela organização da sociedade civil a cada 30 dias, após a vigência do instrumento;
- ✔ A liquidação das despesas deverá ser efetuada organização da sociedade civil até 30 dias após a efetivação da OBT;
- ✔ A devolução de eventuais glosas deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias, contados do recebimento pela organização da sociedade civil da notificação encaminhada pela SCIDADES;
- ✔ O recebimento das aquisições por SISAR de cada bacia deverá ser atestado em termo de recebimento devidamente assinado e entregue à SCIDADES em um prazo máximo de até 15 dias após o referido recebimento conforme modelo abaixo.

TERMO DE RECEBIMENTO

Termo de Recebimento Pequenas Melhorias

Instrumento:

Concedente: Secretaria das Cidades

CNPJ: 05.541.524/0001-87

Convenente: Instituto SISAR

CNPJ: 20.754.079/0001-53

Beneficiado: Sistema Integrado de Saneamento Rural da Bacia do XXXXXX – SISAR XXX

CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX



Objeto: Repasse de recursos para contratação e execução de pequenas melhorias nos Sistemas de Abastecimento de Água (SAA) no âmbito do Programa Águas do Sertão.

O Beneficiário declara que recebeu do Conveniente, nesta data, o objeto do Termo de Recebimento vinculado ao **instrumento TC XXX/XX**, os itens especificados no **anexo único**. O Beneficiário se compromete a utilizar os equipamentos com finalidade específica, objetivando garantir de sobremaneira a melhor prestação dos serviços pelo SISAR XXX na Bacia Hidrográfica do XXXXX, na parte técnica, como execução de pequenas melhorias nos Sistemas de Abastecimento de Água no âmbito do programa Águas do Sertão. Sendo os mesmos indispensáveis para a prestação de serviço de qualidade na sede e nas localidades e distritos rurais, afastados das sedes municipais, que fazem parte do Sistema Integrado de Saneamento Rural da Bacia do XXXXX –SISAR XXXX a cumprir com as cláusulas pactuadas no supracitado Termo de Colaboração, publicado em Diário Oficial do Estado.

Fortaleza, _____ de _____ de _____.

Marcondes Ribeiro

Presidente do Instituto SISAR

Responsável Técnico - SISAR XXXX

Testemunhas:

CPF:

CPF:



ANEXO ÚNICO

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL

- ✓ O monitoramento do referido instrumento e de responsabilidade do servidor designado como gestor do instrumento e será realizado tendo como base o instrumento celebrado, o plano de trabalho e o cronograma execução e de desembolso de recursos financeiros pactuados no referido instrumento;
- ✓ A avaliação e monitoramento da parceria cabe à Secretaria das Cidades através da Comissão de Monitoramento e Avaliação no âmbito do Programa Águas do Sertão. A comissão tem por finalidade avaliar e monitorar a parceria a ser celebrada com o Instituto SISAR, como também tem por objetivo reunir-se periodicamente para analisar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, bem como averiguar a sua execução mediante exame dos supracitados relatórios (PORTARIA Nº092/2022 anexa);
- ✓ A Gerência de Obras do Programa Águas do Sertão (CAGECE) será responsável pelo controle e fiscalização do objeto do Termo de Colaboração, observando as metas a serem executadas pela Organização da Sociedade Civil, comunicando, por escrito, à Secretaria das Cidades quaisquer ocorrências que venham interferir na execução normal do Plano de Trabalho;
- ✓ A observância dos prazos de execução, monitoramento, fiscalização e prestação de contas do referido instrumento são de fundamental importância



para o cumprimento do cronograma de desembolso. Sendo a parcela de desembolso subsequente diretamente ligada ao cumprimento dos prazos estabelecidos conforme legislação vigente e cláusulas do Termo de Cooperação;



Os relatórios de execução parcial e fiscalização têm os seguintes modelos:

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Identificação	
Nº do Relatório: <número sequencial>	Data: <data da emissão>
Tipo do Relatório: Parcial () Final ()	
Período Analisado: <dd/mm/aa a dd/mm/aa>	
Órgão: <nome do órgão concedente>	
Parceiro <nome/razão social do parceiro>	
Nº do Instrumento: <número>	
Objeto: <descrição do objeto do instrumento>	
Relatório	
Metas do Período:	Percentual de Execução:
Ações desenvolvidas:	
Responsável pela Emissão	
Nome:	CPF:
Assinatura:	



TERMO DE FISCALIZAÇÃO

Identificação	
Nº do Termo:	Data:
Período da Fiscalização:	
Órgão:	
Parceiro:	
Nº do Instrumento:	
Objeto:	
Relatório	
Metas do Período:	Percentual de Execução:
Irregularidades identificadas: Sim () Não ()	
Responsável pela Emissão	
Nome:	CPF:
Assinatura:	

DEMAIS MODELOS E ORIENTAÇÕES DA CGE (E-parcerias)

Encontra-se disponível no endereço eletrônico <https://www.cge.ce.gov.br/manuais-de-utilizacao-do-e-parcerias/> outros tutoriais, orientações e manuais relacionados às parcerias.





ANEXO II – MANUAL DE MONITORAMENTO DE INDICADORES DO PROGRAMA ÁGUAS DO SERTÃO

Secretário das Cidades

José Jácome Carneiro Albuquerque

Secretário Executivo de Saneamento

Marcos Cesar Cals de Oliveira

Secretário Executivo de Habitação e Desenvolvimento Urbano

Thiago Campelo Nogueira

Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna

José Edilson Araújo

Coordenador da Unidade de Gerenciamento do Programa Águas do Sertão (UGP-PAS)

Antônio Negreiros Bastos Neto

Equipe de elaboração do documento

Günter Traub – Engenheiro (KfW)

Suzana Pinho Lima Machado – Gerente de Monitoramento e Controle (SCIDADES - UGP PAS)

Rebeca Santos Lima de Wilson – Assistente Técnico (SCIDADES - UGP PAS)

Flávia Mendes Lacerda Alves – Especialista em Saneamento (Gerenciadora do Programa)

Camila Fernandes Lima – Especialista em Fortalecimento Institucional Monitoramento e Controle e Gestão da Informação (Gerenciadora do Programa)

Alejandro Meleg – Consultor do Programa Águas do Sertão



Manual de operação – Monitoramento de Indicadores do Programa Águas do Sertão

2ª Versão – Maio de 2025

Apresentação

O monitoramento dos indicadores definidos pelo Programa Águas do Sertão se constituiu em um mecanismo importante para a avaliação sistemática da eficiência, eficácia e efetividade das ações desenvolvidas implantadas. O uso dos indicadores permite aperfeiçoar e racionalizar as atividades da Gerência de Monitoramento e Controle, os trabalhos de fiscalização e acompanhamento realizado pela Gerência de Obras do Programa, da operacionalização de demandas diversas, além de gerar diagnósticos à disposição da gestão, que serão utilizados como instrumento de informações para a formulação de políticas públicas no setor do saneamento básico rural.

Com metodologia desenvolvida pela UGP PAS em parceria com a CAGECE e SISAR, no âmbito de suas atribuições e especificidades, os indicadores aqui trabalhados possuem o intuito de fomentar uma avaliação qualitativa e comparativa dentre os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitários implementados e ou recuperados ao longo da execução do Programa Águas do Sertão, bem como das ações do componente de Fortalecimento do Modelo de gestão SISAR. Além de servir de indicador de desempenho para as gerências ligadas ao PAS, como análise para avaliação da capacidade de resposta e os resultados esperados por parte de todos os entes envolvidos.

Tais indicadores foram trabalhados e sistematizados primordialmente como suporte à gestão, visando nortear de forma precisa, a melhoria dos processos e a busca por possíveis gaps no tocante à universalização do saneamento. Destinado a mensurar a eficiência dos Sistemas de Abastecimento e Esgotamento Sanitário implementados no âmbito da Unidade de Gerenciamento do Programa Águas do Sertão (UGP PAS).

A metodologia utilizada permite a partir de um conjunto de indicadores o mapeamento de riscos e a verificação dos controles utilizados pelos Sistemas Integrados de Saneamento Rural – SISAR's, além de indicar melhorias nos processos que poderão ser adotadas por estes. Cada indicador, apresentado com uma estimativa de linha de base e as metas contribui para a quantificação da qualidade dos serviços executados ou prestados sobre os aspectos sociais, técnicos e ambientais em uma determinada área de atuação e durante um dado período de tempo. Sobre as linhas de base, foram estimadas baseadas na experiência dos trabalhos já executados, bem como outras metodologias apresentadas no Quadro do Item 3.



1. Objetivo do documento

Este documento tem por objetivo orientar os procedimentos de monitoramento dos indicadores do Programa Águas do Sertão. Serão descritos os procedimentos de preenchimento e acompanhamento de cada indicador dentro dos diversos grupos de indicadores previstos no contrato de Empréstimo – Anexo 1 (Objetivos, resultados esperados e Indicadores do Programa) do Acordo em Separado, bem como os indicadores oriundos do Acordo de Subvenção “LAIF” que estão no Anexo 1 (Objetivos e Resultados do Projeto).

O presente documento é dividido nas seguintes partes:

-  Capítulo 2: Definição e estimativa dos indicadores.
-  Capítulo 3: Detalhamento do cálculo dos indicadores.
-  Capítulo 4: Gestão dos Dados e informações.

2. Definição e estimativa dos indicadores

Os indicadores do Programa se subdividem em:

1) Outputs

-  Indicadores de entrega.

2) Outcomes

-  Indicadores de resultados.
-  Indicadores específicos do Projeto/ Programa.
-  Indicadores transversais.

Para cada indicador existem os seguintes valores:

-  Baseline (X) = Linha base (X) = Valor de linha de base (X).
-  Expected value after the project (Y) = Meta após o projeto (Y) = Valor esperado após o projeto (meta) (Y).
-  Expected result (Y-X) = Resultado esperado (Y-X).



Abaixo são apresentados os indicadores formulados para o Programa para os Outputs e os Outcomes com seus valores de linha de base e de resultado esperado. Além disso indica-se a base de cálculo dos:

- ✓ Valores da linha base = situação antes do Programa (estimativa inicial no início do Programa).
- ✓ Resultados esperados = meta = situação no fim do Programa (valor esperado no fim do Programa).

As informações para cada sistema/localidade participando no Programa será levantada pela UGP. As fontes são:

- ✓ Primeira etapa: Quantidades estimadas no início do Programa.
- ✓ Segunda etapa: Quantidades contratadas e previstas nos projetos básicos e os contratos de obras.
- ✓ Terceira etapa: Quantidades efetivamente realizadas no encerramento de cada contrato de obra.

Os valores foram estimados no início do Programa sem conhecer todos os sistemas/as localidades participando nem as características delas. O Programa não contabiliza eventuais medidas realizadas por terceiros. Onde foram adotados os valores já incluídos no Acordo em Separado do Empréstimo e LAIF.

Os indicadores estão numerados da seguinte maneira:

Classificação	Tipo de indicador	Abreviatura	Numeração
Outputs	Indicadores de entrega	IEnt-	01-07
	Indicadores de resultados	IRes-	01-04
Outcomes	Indicadores específicos do Projeto/ Programa	IEsp	01-09
	Indicadores transversais	ITra	01-04

No quadro abaixo são elencados todos os indicadores, com suas respectivas estimativas de linhas de base, as metas, frequência do monitoramento, formas de coletas, fontes de informação e comentário.



1. Detalhamento do cálculo dos indicadores

Outputs / Indicadores de entregas							
INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
		2020	2025				
Comprimento de tubos de abastecimento de água novos ou reabilitados (IEnt-01)	Metro	0	600.000	600.000	Semestral	Aferição a partir da entrega das obras dos sistemas de água construídos ou reabilitados. Controle em planilha a partir das planilhas de medição finais entregues ao fim de cada ano, após emissão do TRDO. Cálculo a ser fornecido pela área técnica (engenharia) e registrado em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	10 km por sistema novo e 5 km por sistema por ser reabilitado 50% sistemas novos, 50% sistemas por reabilitar Comprimento médio por sistema: 7,5 km Número de sistemas: 80 (conforme Acordo em Separado) Comprimento total de tubos de abastecimento de água: 600 km (600.000 metros)
Comprimento de tubos de esgoto novos ou reabilitados instalados (IEnt-02)	metro	0	60.000	60.000	Semestral	Aferição a partir da entrega das obras dos sistemas de esgoto construídos ou reabilitados. Controle em planilha a partir das planilhas de medição finais entregues ao fim de cada semestre, ao fim de cada ano, após emissão do TRDO. Cálculo a ser fornecido pela área técnica (engenharia) e registrado em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	10 km por sistema novo e 5 km por sistema por ser reabilitado 100% sistemas por reabilitar Número de sistemas: 12 (conforme Acordo em Separado) Comprimento total de tubos de esgotamento sanitário: 60 km (60.000 metros)
Novas ligações para abastecimento de água atendidas pelo SISAR (IEnt-03)	Nº	0	16.250	16.250	Semestral	Aferição através do somatório dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	32.500 domicílios beneficiários (conforme Acordo em Separado) 50% dos domicílios beneficiários com novas ligações Número total de ligações novas: 16.250



Outputs / Indicadores de entregas

INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
		2020	2025				
Capacidade adicional de tratamento de água (IEnt-04)	m³/dia	0	7.000	7.000	Semestral	Aferição através da capacidade de tratamento do sistema instalado (reabilitadas/construídas/ampliadas). Cálculo a ser fornecido pela área técnica (engenharia). Em caso de reabilitação de sistema, ver estudos anteriores do SISAR. Registros também em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	A capacidade de tratamento se refere a capacidade adicional instalada no marco do Programa por medidas de reabilitação, de construção nova ou de ampliação. Não são contabilizadas capacidades já existentes (que cumprem com as normas!) Capacidade de tratamento adicional = Capacidade máxima diária de tratamento instalada no quadro do Programa da(s) ETA(s) reabilitadas/construídas/ampliadas 32.500 domicílios beneficiários (conforme Acordo em Separado) Em 50% dos projetos há um componente de tratamento (reabilitação/construção/ampliação) Capacidade de tratamento total: 50% * 32.500 dom. * 100 l/c/d * 3,5 c/dom. * fator 1,25 = aprox. 7.000 m³/d Capacidade de tratamento adicional instalada = 7.000 m³/d
Capacidade adicional de tratamento de águas residuais (IEnt-05)	m³/dia	0	1.250	1.250	Semestral	Aferição através da capacidade de tratamento do sistema instalado (reabilitadas/construídas/ampliadas). Cálculo a ser fornecido pela área técnica (engenharia) e registrado em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	Capacidade de tratamento = Capacidade máxima diária de tratamento da(s) ETE(s) 6.000 domicílios beneficiários Capacidade de tratamento: 6.000 dom. * 50 l/c/d * 3,5 c/dom. * fator 1,20 = aprox. 1.250 m³/d



Outputs / Indicadores de entregas

INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
		2020	2025				
Número de sistemas de água novos ou reabilitados (IEnt-06)	Nº	0	80	80	Semestral	Aferição a partir da entrega das obras dos sistemas de abastecimento de água construídos ou reabilitados. Controle em planilha a partir das planilhas de medição finais dos projetos executivos entregues ao fim de cada semestre, ao fim de cada , após emissão do TRDO.	80 sistemas (conforme Acordo em Separado)
Número de sistemas de saneamento ¹ novos ou reabilitados (IEnt-07)	Nº	0	12	12	Semestral	Aferição a partir da entrega das obras dos sistemas de esgoto construídos ou reabilitados. Controle em planilha a partir das planilhas de medição finais dos projetos executivos entregues ao fim de cada semestre, após emissão do TRDO.	É previsto a reabilitação de 12 sistemas existentes (conforme Acordo em Separado)

¹ Os indicadores que trabalharem o termo “saneamento”, referem-se a esgotamento sanitário.



Outcomes / Indicadores de resultados

INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
Número de domicílios nas localidades atendidas pelo Programa que se beneficiam de água potável segura (acesso a pelo menos 70 l/d/ h ao longo do ano) (IRes-01)	nº	6.500	35.000	28.500	Anual	Aferição através da quantidade de domicílios beneficiados com abastecimento de água pelo SISAR nas localidades atendidas pelo PAS (reabilitadas/construídas/ampliadas). Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	Número de domicílios nas localidades do Programa que tem uma disponibilidade de água de pelo menos 70 l/c/d (disponibilidade de água de boa qualidade!). Serão contabilizados também os domicílios que consomem menos de 70 l/c/d se a disponibilidade da água é > 70 l/c/d. 32.500 domicílios beneficiados do Programa (conforme Acordo em Separado) Estima-se que o 20% dos 32.500 domicílios beneficiários = aprox. 6.500 domicílios já beneficiam de água potável segura (acesso a pelo menos 70 l/d/c ao longo do ano)
Número de domicílios beneficiados com sistema de esgotamento sanitário individual ou coletivo (IRes-02)	nº	0	5.000	5.000	Anual	Aferição através da quantidade de beneficiados com esgotamentos sanitários atendidos pelo SISAR nas localidades atendidas pelo PAS (reabilitadas/construídas/ampliadas) valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	Número de domicílios ligados a um sistema de esgotamento sanitário construído e/ou reabilitado no quadro do Programa: 6.000 domicílios (meta modificada conforme Anexo 1 ao presente manual) serão contabilizados os domicílios que são ligados a rede de esgoto e a uma ETE ou domicílios equipados com MSD. A ETE e as MSD têm que cumprir com as normas. Estima-se que o 80% dos 6.000 domicílios beneficiados = aprox. 5.000 domicílios beneficiam de melhores serviços de saneamento.
Água potável produzida (IRes-03)	m³/dia	2.000	12.000	10.000	Anual	Aferição através do somatório dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	Produção média diária (sobre um ano de operação) das ETA's construídas/reabilitadas Produção para 35.000 domicílios (ver acima) Produção média diária = 35.000 dom. * 100 l/c/d * 3,5 c/dom. = aprox. 12.000 m³/d



Outputs / Indicadores de entregas

INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
		2020	2025				
Água de esgoto tratado (IRes-04)	p.e.	0	14.000	14.000	Anual	Aferição através do somatório dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Volume médio diário tratado (sobre um ano de operação) das ETE's construídas/reabilitadas • 80% de 5.000 domicílios beneficiários (ver acima) = 4.000 beneficiários efetivos • 1 p.e. = 1 população-equivalente = 45 g DBO5/c/d • Esgoto médio diário tratado = 4.000 dom. *3,5 c/dom * 1 P.E./c= 14.000 p.e.



Indicadores específicos do Projeto/Programa

INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
Sistemas de abastecimento de água cujo nível de qualidade obtido após o tratamento atende aos padrões brasileiros de água potável para fins domésticos (IEsp-01)	%	50%	90%	40%	Semestral	Aferição através do somatório dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	% de localidades beneficiadas pelo componente 1 do Programa e que atendem aos padrões brasileiros ao final do Programa ao número total de localidades
Sistemas de esgotamento sanitário, construídos e/ou reabilitados que estejam em conformidade com padrões de lançamento de efluentes tratados ou em conformidade com pactuação à luz dos órgãos ambientais responsáveis (IEsp-02)	%	0%	80%	80%	Semestral	Aferição através do somatório dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	Nenhum sistema tem licença ambiental e está em conformidade com seus padrões 80% dos sistemas construídos/reabilitados tem licença ambiental e está em conformidade com seus padrões
Nas comunidades beneficiadas, os SISAR's fornecem serviços de água e saneamento de acordo com uma estrutura legal implementada e válida (IEsp-03)	%	0%	80%	80%	Anual	Aferição através dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	<ul style="list-style-type: none"> 80% das comunidades beneficiadas pelo programa dispõe de uma estrutura legal implementada e válida.



Indicadores específicos do Projeto/Programa

INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
Sistemas de água construídos ou reabilitados pelo Programa cujos macromedidores funcionam adequadamente (IEsp-04)	%	0%	80%	80%	Anual	Aferição através dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • 80% dos sistemas construídos ou reabilitados pelo Programa é equipado com macromedidores funcionando bem – Indicador por sistema/localidade: Porcentagem do macro medidores em funcionamento – Indicador do Programa: Média ponderada (com número de domicílios/clientes) das porcentagens em cada sistema/localidade – Comentário 1: Um macromedidor será considerado funcionando bem se houve fornecimento de dados de boa qualidade durante pelo menos 10 meses por ano. – Comentário 2: O Indicador do Programa será calculado ponderando o porte da comunidade (número de clientes). Quando da totalização teremos um indicador global que leva em conta o tamanho da comunidade.



Indicadores específicos do Projeto/Programa

INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
Índice de perda de água nos sistemas de abastecimento construídos ou reabilitados nas localidades atendidas pelo Programa (IEsp-05)	%	50%	35%	-15%	Anual	Aferição através dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Linha de base aplica só para sistemas por serem reabilitados • Perdas de água = Água não faturado = ANF = Perdas físicas e perdas comerciais = diferença entre produção e volume faturado (valor durante um ano de operação) • Estimativa da situação atual: 50% ANF • ANF atual (valor de base) será estimado/medido no quadro de cada projeto básico para sistemas por serem reabilitados • Aplicam-se para sistemas novos e para sistemas reabilitados • Perdas de água = Água não faturado = ANF = Perdas físicas e perdas comerciais = diferença entre produção e volume faturado (valor durante um ano de operação) • Estimativa: 35% ANF
Percentual de localidades beneficiadas pelo programa com estrutura tarifária progressiva com base no consumo real de água (IEsp-06)	%	40%	90%	50%	Anual	Aferição através dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • Estimativa: 40% das localidades já tem estrutura tarifária progressiva. • Valor de base será verificado no transcurso do Programa para cada localidade. • 90% das localidades tem estrutura tarifária progressiva (meta modificada conforme Anexo 1 ao presente manual)



Indicadores específicos do Projeto/Programa

INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
As comunidades são auto organizadas em associações comunitárias, estão filiadas aos respectivos SISAR's e participam ativamente nas reuniões das assembleias gerais e conselhos (IEsp-07)	%	Definir com SISAR	90%		Anual	Aferição através dos indicadores SISAR por Bacia e das listas de presença das assembleias e conselhos, fornecidos pelos 8 SISAR e Instituto SISAR.	<ul style="list-style-type: none"> • Estimativa: X% das comunidades já são auto organizadas? • Valor de base será verificado no transcurso do Programa para cada localidade • 90% das comunidades são auto organizadas progressiva (meta modificada conforme Anexo 1 ao presente manual)
Número de clientes/domicílios adimplentes/ Índice de eficiência da arrecadação (IEsp-08)	Percentual	92%	98%	6%	Anual	Aferição através dos indicadores SISAR por Bacia.	Conforme relatório dos indicadores administrativos do SISAR, em janeiro/22 o índice de eficiência da arrecadação (diferença entre o faturado e o arrecadado era de aproximadamente 92%.
Indicador técnico SISAR's: prazo de atendimento (IEsp-09)	Hora	Maior que 24 hr	24h	24h	Anual	Aferição através dos indicadores SISAR por Bacia.	<p>O Indicador KfW não existe como Indicador LAIF</p> <p>Recomendação: Complementar os indicadores LAIF por este Indicador para poder trabalhar com uma única lista de indicadores.</p> <p>Comentário: Não é bem definido ainda este indicador.</p> <p>Prazo de atendimento médio dos 8 SISAR'es? Apenas nas localidades do Programa?</p> <p>Percentual dos SISAR'es que atendem o critério de <24 h</p> <p>Ou outro?</p>



Indicadores Transversais							
INDICADORES PAS E LAIF	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR LINHA DE BASE (X)	VALOR ESPERADO APÓS O PROJETO (META) (Y)	RESULTADO ESPERADO (=Y-X)	FREQUÊNCIA	FORMA DE COLETA	Linhas de base/Memória de cálculo/Comentários
Número total de beneficiários do Programa (ITra-01)	nº	0	120.000 (700.000)	120.000 (700.000)	Anual	Aferição a partir da entrega das obras entregues. Somatório realizado a partir do controle em planilha das obras entregues ao fim de cada semestre. Cálculo a ser fornecido pela área técnica e registrado em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • 32.500 domicílios * 3,5 c/dom. = aprox.120.000 pessoas (c) (conforme Acordo em Separado) • 700.000 pessoas = população total atendida pelos 8 SISAR's no Ceará (conforme Acordo em Separado)
Número de beneficiários vivendo abaixo da linha da pobreza (ITra-02)	% #	44,7% 54.000	-	-	Anual	Aferição a partir das análises citadas no comentário ao lado.	<ul style="list-style-type: none"> • O número de beneficiários vivendo abaixo da linha da pobreza será levantado no fim do Programa de acordo com os dados do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)
Impacto das emissões de gases de efeito estufa	kt CO ₂ eq/ ano	./.	./.				A mitigação das emissões de gases de efeito estufa não é um objetivo específico do Programa. Os potenciais de economia são muito limitados. Sempre que possível, os painéis solares devem ser instalados para reduzir os custos de energia e as emissões de gases de efeito estufa durante a operação dos sistemas. Não há dados de impressão da pegada de carbono disponíveis.
Número de empregos diretos gerados durante a execução das obras do Programa (ITra-03)	nº	0	750	750	Anual	Somatório dos empregos diretos gerados nas obras a ser disponibilizado através dos relatórios de medição.	Estimando-se 92 obras (80 de água e 12 esgoto) chegamos a um total aproximado de 750 empregos formais diretos.
Número de novos empregos gerados nos SISAR na operação e manutenção dos sistemas construídos ou reabilitados pelo Programa (ITra-04)	nº	0	110	110	Anual	Aferição através dos indicadores SISAR por Bacia. Valores registrados em planilha de acompanhamento para as localidades atendidas pelo PAS.	Estimativa: 1 operador empregado por sistema em cada comunidade + equipe SISAR = aprox. 100 operadores + 1-2 funcionários adicionais em cada um dos 8 SISAR's = aprox. 110. Será fornecida uma desagregação dos relatórios de gênero.



4. Gestão dos Dados e informações

O cálculo e registro dos indicadores, é feito na plataforma Sistema de Gestão do Programa Águas do Sertão (SIGPAS), que compila os dados e executa os cálculos para obter o resultado nos respectivos indicadores.

Como documentos de Referência para a coleta de dados serão considerados:

- ✓ Controles de indicadores gerados pelos SISAR/GESAR;
- ✓ Relatórios de Progresso do Gerenciamento do Programa;
- ✓ Processos de medição de obras;
- ✓ Produtos das empresas dos projetos de sistemas de abastecimento de água;
- ✓ Produtos da Consultoria de Fortalecimento do SISAR;
- ✓ Produtos da Consultoria de Apoio à UGP;
- ✓ Pesquisas ex-ante e ex-post (ambiental e social);
- ✓ Documentos do licenciamento;
- ✓ Informações do IBGE, IPECE, CADÚNICO;
- ✓ Outros documentos relevantes.

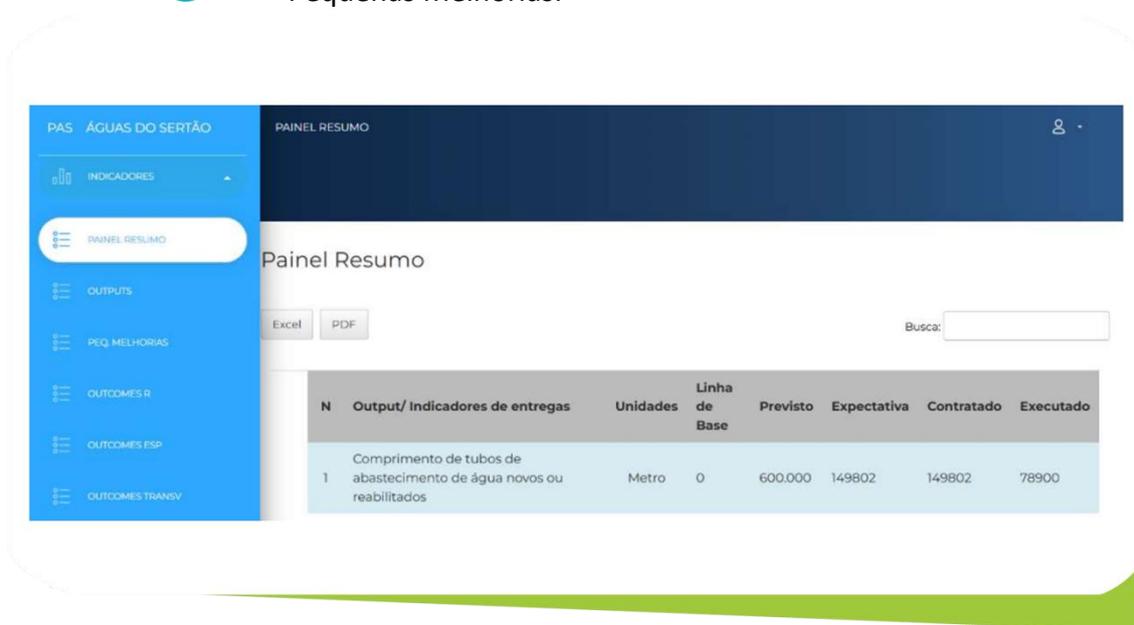
4.1 Orientações gerais

A estrutura na interface INDICADORES no SIGPAS é dividida em 6 itens de menu quais sejam:

- ✓ Painel Resumo: Nela estão previstos 4 grupos de indicadores, e exibirá os resultados dos cálculos para cada indicador;
- ✓ Outputs (Investimentos – Água e Esgoto);



- ✓ Outcomes (Resultados – Água e Esgoto);
- ✓ Outcomes – Indicadores Específicos;
- ✓ Outcomes – Indicadores Transversais;
- ✓ Pequenas Melhorias.



Output (Água e Esgoto)

O menu Output (Água e Esgoto) está estruturado para receber as informações físicas das obras de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário. Devem ser preenchidas as informações básicas do sistema onde ocorrerá a obra e também os quantitativos referentes à infraestrutura que será instalada.

No que se refere aos quantitativos das obras (água e esgoto), neste menu está previsto os dados referentes a:

- 1 Comprimento total de tubulação instalada (**IEnt-01** para água; **IEnt-02** para esgoto)

- ✓ Inclui tubulações para adutoras, linhas de recalque e redes de distribuição. Não inclui tubulações para ligações prediais.
- ✓ Inclui tubulações novas, reabilitadas ou reparadas.



2 Número de novas ligações (IEnt-03 para água)

- ✓ Inclui novas ligações realizadas e ligações reabilitadas.
- ✓ A troca de um hidrômetro ou de outro material/item referente é também considerado como medida de reabilitação, desde que gere uma nova ligação/unidade consumidora.

3 Capacidade de tratamento adicional de água e águas residuais (IEnt-04 para água; IEnt-05 para esgoto)

- ✓ Inclui a capacidade de tratamento adicional realizada em m³ por dia (para equivalência, utilizar 1 l/s = 86,4 m³/d).
- ✓ A reabilitação de uma ETA será também contabilizada com a vazão média tratada no horizonte de plano se a qualidade de água da ETA inicial não correspondia as normas.
- ✓ A extensão/ampliação da capacidade de uma ETA cuja água correspondia as normas será contabilizada com a vazão média tratada da ampliação.

4 Número de sistemas de água e esgotamento sanitários novos ou reabilitados (IEnt-06 para água; IEnt-07 para esgoto)

- ✓ Inclui a capacidade de tratamento adicional realizada em m³ por dia (para equivalência, utilizar 1 l/s = 86,4 m³/d).
- ✓ A reabilitação de uma ETA será também contabilizada com a vazão média tratada no horizonte de plano se a qualidade de água da ETA inicial não correspondia as normas.
- ✓ A extensão/ampliação da capacidade de uma ETA cuja água correspondia as normas será contabilizada com a vazão média tratada da ampliação.

Ainda sobre estes indicadores, há três períodos de apuração dos dados, conforme descrito a seguir:

Quantidade Prevista: neste campo deve se inserir os quantitativos que estão previstos no início do Programa

- ✓ Documento de base: Informações das visitas de reconhecimento técnico e social;
- ✓ Momento do registro: Seleção do sistema para participar no Programa.

Quantidade Contratada: Aqui será preenchido os quantitativos que foram contratados, ou seja, após o devido processo licitatório ter sido finalizado e a obra estar pronta para iniciar

- ✓ Documento de base: Contrato de Construção e seus anexos: documentos de licitação/projeto básico;
- ✓ Momento do registro: Assinatura do contrato de construção.

Quantidade Executada: Por fim, neste espaço será preenchido os quantitativos efetivamente entregues quando encerrada a obra.

- ✓ Documento de base: Planilha de medição final;
- ✓ Momento do registro: Emissão do Termo de Recebimento Definitivo de Obra (TRDO).

As informações serão levantadas pela UGP.

Ao clicar no botão “ADICIONAR” um formulário abrirá para preenchimento, selecione a Localidade que deseja alimentar as informações. Depois do preenchimento clicar no botão “SALVAR”.



Output

Voltar

Localidade
Saboeiro - Sítio Felipe e Barrinha - BAJ - 850 famílias

NOVAS LIGAÇÕES PARA ABASTECIMENTO DE ÁGUA ATENDIDAS PELO SISAR (UNIDADE)

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Realizada

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Realizada

Nº DE SISTEMAS DE ÁGUA NOVOS OU REABILITADOS (UNIDADE)

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Realizada

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Realizada

COMPRIENTO DE TUBOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NOVOS OU REABILITADOS (METRO)

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Realizada

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Realizada

CAPACIDADE ADICIONAL DE TRATAMENTO DE ÁGUA (M³/DIA)

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Realizada

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Realizada

NÚMERO DE SISTEMAS DE SANEAMENTO NOVOS OU REABILITADOS (UNIDADE)

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Executada

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Executada

CAPACIDADE ADICIONAL DE TRATAMENTO DE ÁGUAS RESIDUAIS (M³/DIA)

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Executada

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Executada

COMPRIENTO DE TUBOS DE ESGOTO NOVOS OU REABILITADOS INSTALADOS (METRO)

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Executada

Quantidade Projetada (Expectativa) Quantidade Contratada Quantidade Executada

Salvar

Outcome (Água e Esgoto)

O item de menu Outcome (Água e Esgoto) está estruturado para receber as informações de resultados gerados pelas obras de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário.

As informações serão providenciadas pelos SISAR's operando os respectivos sistemas e referem-se ao corte no final de cada ano-calendário. Nos casos em que o período de operação desde a entrada do sistema até o final do ano seja menor a 365 dias, se considerará a situação encontrada no momento da data de corte.

Com relação aos indicadores, segue abaixo a descrição de cada indicador e como são calculados para Outcome-Água:



IRes-01 Número de domicílios que se beneficiam de água potável (acesso a pelo menos 70 l/c/d ao longo do ano): inserir o número de domicílios atendidos.



- ✓ Indicador por sistema/localidade: Número de domicílios atendidos/clientes;
- ✓ Indicador do Programa: Soma dos domicílios atendidos em cada sistema/localidade;
- ✓ Comentário: O acesso a pelo menos 70 l/c/d não corresponde ao consumo real de cada pessoa. Considera-se cumprido este critério se o sistema de água permite um abastecimento mínimo de 70 l/c/d para cada cliente.

 **IRes-03** Água potável produzida: inserir a vazão de água média diária produzida pelo sistema de população equivalente.

- ✓ Indicador por sistema/localidade: Vazão média produzida em m³/d num ano-calendário (12 meses; de janeiro até dezembro);
- ✓ Indicador do Programa: Soma das vazões médias produzidas em cada sistema/localidade do PAS durante o ano-calendário;
- ✓ Comentário: = em caso de que período de operação desde a entrada do sistema até o final do ano seja menor a 365 dias, se considerará a vazão média anual dos dias com o sistema em funcionamento, no cálculo inicial.

Com relação aos indicadores, segue abaixo a descrição de cada indicador e como são calculados para **Outcome-Esgoto**:

 **IRes-02** Número de domicílios beneficiados com sistema de esgotamento sanitário individual ou coletivo:

- ✓ Indicador por sistema/localidade: inserir número total de domicílios com atendidos com sistema de esgotamento sanitário individual ou coletivo por sistema/localidade;
- ✓ Indicador do Programa: somatório total dos domicílios de todas as comunidades.
- ✓ Comentário: corresponde aos sistemas atendidos pelo Programa.





IRes-04 Água de esgoto tratado: inserir a média diária de esgoto tratado pela(s) ETE(s) na localidade/sistema, de população equivalente:

- 
 Indicador por sistema/localidade: vazão média diária de tratamento, em população equivalente, num ano-calendário (12 meses; de janeiro até dezembro);
- 
 Indicador do Programa: soma da média diária de tratamento (em p.e.) em cada sistema/localidade do PAS com sistema de esgotamento novo ou reabilitado durante o ano-calendário.

Comentário: em caso de que período de operação desde a entrada do sistema até o final do ano seja menor a 365 dias, se considerará a média anual de tratamento das ETE's correspondente aos dias com o sistema em funcionamento, no cálculo inicial.

Outcomes R

Localidade

Saboeiro - Sítio Felipe e Barrinha

NÚMERO DE DOMICÍLIOS QUE SE BENEFICIAM DE ÁGUA POTÁVEL (ACESSO A PELO MENOS 70 L / D / C) AO LONGO DO ANO (UNIDADE)

Quantidade Projetada (Expectativa)	Quantidade Contratada	Quantidade Executada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ÁGUA POTÁVEL PRODUZIDA (M³/DIA)

Quantidade Projetada (Expectativa)	Quantidade Contratada	Quantidade Executada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nº DE DOMICÍLIOS BENEFICIADOS COM SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO INDIVIDUAL OU COLETIVO (UNIDADE).

Previsto	Contratado	Executado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ÁGUA DE ESGOTO TRATADA P.E. (M³/DIA)

Previsto	Contratado	Realizado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO CONSTRUÍDOS E/OU REABILITADOS QUE ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM PADRÕES DE LANÇAMENTO DE EFLUENTES TRATADOS OU EM CONFORMIDADE COM PACTUAÇÃO À LUZ DOS ÓRGÃOS AMBIENTAIS RESPONSÁVEIS (UNIDADE).

Previsto	Contratado	Realizado
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Outcome Específicos (Água e Esgoto)

As informações serão providenciadas pelos SISAR's operando os sistemas respectivos e referem-se ao corte no final de cada ano-calendário. Nos casos em que o



período de operação desde a entrada do sistema até o final do ano seja menor a 365 dias, se considerará a situação encontrada no momento da data de corte.

A Consultoria de Fortalecimento do SISAR e Instituto SISAR dará apoio no acompanhamento e validação dos indicadores que se referem à melhoria da gestão do saneamento rural nas comunidades beneficiadas pelo Programa.

Com relação aos indicadores, segue abaixo a descrição de cada indicador e como são calculados para **OutcomesEsp**:



IEsp-01 Sistemas de abastecimento de água cujo nível de qualidade obtido após o tratamento atende aos padrões brasileiros de água potável para fins domésticos:



Indicador por sistema/localidade: “Sim”/“Não” considerada análise individual de cada sistema/localidade, ou seja, variável qualitativa objetiva: “sim” ou “não” de acordo com os padrões normativos de qualidade de água para abastecimento humano;



Indicador do Programa: Percentual é obtido através do somatório de sistemas que atendem aos padrões normativos de qualidade de água para abastecimento humano dividido pelo intervalo amostral (número total de comunidades beneficiadas pelo Programa Águas do Sertão);



Comentário: Todo sistema do PAS deverá cumprir com a periodicidade da amostragem segundo a normativa brasileira aplicável, porém deverá haver pelo menos uma amostragem semestral.



IEsp-02 Sistemas de esgotamento sanitários construídos e/ou reabilitados que estejam em conformidade com padrões de lançamento de efluentes tratados ou em conformidade com pactuação à luz dos órgãos ambientais responsáveis:



Indicador por sistema/localidade: “Sim”/“Não”, considerada análise individual de cada sistema/localidade, ou seja, variável qualitativa objetiva: “sim” ou “não” de acordo com os padrões normativos de lançamento de efluentes tratados;



Indicador do Programa: Percentual é obtido através do somatório de sistemas que atendem aos padrões normativos de lançamento de efluentes tratados ou em conformidade com os órgãos



ambientais responsáveis, dividido pelo total de sistemas/localidades com sistema de esgotamento, em percentual;

- ✓ Comentário: Todo sistema do PAS deverá cumprir com a periodicidade da amostragem segundo a normativa brasileira aplicável, porém deverá haver pelo menos uma amostragem semestral.

⇒ **IEsp-03** Nas comunidades beneficiadas, os SISAR's fornecem serviços de água e saneamento de acordo com uma estrutura legal implementada e válida:

- ✓ Indicador por sistema/localidade: "Sim"/"Não", conforme estado de implementação e validade da estrutura legal para fornecimento de serviços de água e saneamento.;
- ✓ Indicador do Programa: Soma do número de localidades/sistemas do PAS com uma estrutura legal implementada e válida para fornecimento de serviços de água e saneamento, sobre o total de sistemas/localidades do PAS, em percentual;
- ✓ Comentário: A análise deverá obedecer ao calendário anual das Assembleias Gerais dos SISAR's.

⇒ **IEsp-04** Os sistemas de água construídos ou reabilitados pelo Programa cujos macromedidores funcionam adequadamente.

- ✓ Indicador por sistema/localidade: Porcentagem dos macros medidores em funcionamento, no caso de sistema/localidade em que há mais de um macromedidor considerar o somatório dos macromedidores em perfeito estado e funcionamento dividido pelo número total de macromedidores instalados no sistema/localidade e, na sequência, multiplicando o resultado por cem, obtendo assim o percentual representativo em cada sistema/localidade. Será considerado "sim" o sistema/localidade que atender a um percentual mínimo de 80% dessa média. Deixar registrado o percentual de cada sistemas/localidade no monitoramento;
- ✓ Indicador do Programa: Porcentagem dos macros medidores em funcionamento – total de sistemas/localidade com "sim" dividido pelo número total de sistemas/localidade.



 **IEsp-05** Índice de perda de água nos sistemas de abastecimento construídos ou reabilitados nas localidades atendidas pelo Programa:

-  Indicador por sistema/localidade: ANF será calculada da seguinte maneira: $(\text{Quantidade de água anual produzida} - \text{Quantidade de água anual faturada}) / \text{Quantidade de água anual produzida}$;
-  Indicador do Programa: ANF será calculada da seguinte maneira: $(\text{Quantidade de água anual produzida por todos os sistemas atendidos pelo Programa} - \text{Quantidade de água anual faturada}) / \text{Quantidade de água anual produzida por todos os sistemas atendidos pelo Programa}$.

 **IEsp-06** Percentual de localidades beneficiadas pelo programa com estrutura tarifária progressiva com base no consumo real de água:

-  Indicador por sistema/localidade: sim/não;
-  Indicador do Programa: Porcentagem das localidades de todos os sistemas atendidos pelo Programa cumprindo com este indicador (sim).

 **IEsp-07** As comunidades são auto organizadas em associações comunitárias, estão filiadas aos respectivos SISAR's e participam ativamente nas reuniões das assembleias gerais e conselhos:

-  Indicador por sistema/localidade: sim/não;
-  Indicador do Programa: Porcentagem das localidades cumprindo com este indicador (sim);
-  Comentário: Para esse indicador não serão só consideradas as localidades/sistemas atendidos pelo PAS, mas sim todos os sistemas filiados aos SISAR's.

 **IEsp-08** Número de clientes/domicílios adimplentes/ Índice de eficiência da arrecadação:

-  Indicador por sistema/localidade: sim/não;



- ✓ Indicador do Programa: Porcentagem das localidades cumprindo com este indicador (sim);
- ✓ Comentário: Para esse indicador não serão só consideradas as localidades/sistemas atendidos pelo PAS, mas sim todos os sistemas filiados aos SISAR's.



IEsp-09 Indicador técnico SISAR's: prazo de atendimento:

- ✓ Indicador por sistema/localidade: sim/não;
- ✓ Indicador do Programa: Porcentagem das localidades cumprindo com este indicador (sim).



Comentário: Para esse indicador não serão só consideradas as localidades/sistemas atendidos pelo PAS, mas sim todos os sistemas filiados aos SISAR's. Será considerado "sim" nos quais o prazo de atendimento seja menor que 24 h.



Outcomes Esp

[Voltar](#)

Localidade
Saboeiro - Sítio Felipe e Barrinha

SISTEMAS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA CUJO NÍVEL DE QUALIDADE OBTIDO APÓS O TRATAMENTO ATENDE AOS PADRÕES BRASILEIROS DE ÁGUA POTÁVEL PARA FINS DOMÉSTICOS (%)

Previsto Contratado Executado

NAS COMUNIDADES BENEFICIADAS, OS SISARS FORNECEM SERVIÇOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DE ACORDO COM UMA ESTRUTURA LEGAL IMPLEMENTADA E VÁLIDA (%)

Previsto Contratado Executado

SISTEMAS DE ÁGUA CONSTRUÍDOS OU REABILITADOS PELO PROGRAMA CUJOS MACROMEDIDORES FUNCIONAM ADEQUADAMENTE (%).

Previsto Contratado Executado

ÍNDICE DE PERDA DE ÁGUA NOS SISTEMAS DE ABASTECIMENTO CONSTRUÍDOS OU REABILITADOS NAS LOCALIDADES ATENDIDAS PELO PROGRAMA (%).

Previsto Contratado Executado

PERCENTUAL DE LOCALIDADES BENEFICIADAS PELO PROGRAMA COM ESTRUTURA TARIFÁRIA PROGRESSIVA COM BASE NO CONSUMO REAL DE ÁGUA (%).

Previsto Contratado Executado

AS COMUNIDADES SÃO AUTO-ORGANIZADAS EM ASSOCIAÇÕES COMUNITÁRIAS, ESTÃO FILIADAS AOS RESPECTIVOS SISARS E PARTICIPAM ATIVAMENTE NAS REUNIÕES DAS ASSEMBLEIAS GERAIS E CONSELHOS (%).

Previsto Contratado Executado

NÚMERO DE CLIENTES/DOMICÍLIOS ADIMPLENTES/ ÍNDICE DE EFICIÊNCIA DA ARRECADAÇÃO (%).

Previsto Contratado Executado

SISTEMAS DE ESCOTAMENTO SANITÁRIO CONSTRUÍDOS E/OU REABILITADOS QUE ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM PADRÕES DE LANÇAMENTO DE EFLUENTES TRATADOS OU EM CONFORMIDADE COM PACTUAÇÃO À LUZ DOS ÓRGÃOS AMBIENTAIS RESPONSÁVEIS.

Previsto Contratado Executado

INDICADOR TÉCNICO SISARS: PRAZO DE ATENDIMENTO (HORAS).

Previsto Contratado Executado

[Salvar](#)

Indicadores transversais (cross sector indicators)



ITra-01 Número total de beneficiários do Programa:

- ✓ Indicador por sistema/localidade: Número total de domicílios do sistema de abastecimento de água potável entregues conforme a planilha de medição final da obra, multiplicado por 3,5 habitantes por domicílio.;
- ✓ Indicador do Programa: Somatório do total de habitantes beneficiados para cada uma das localidades com obras de abastecimento de águas concluídas no marco do PAS;
- ✓ Comentário: No momento só considera os beneficiados pelo



componente Água. Quando da revisão das metas do Programa, devem ser adicionados beneficiários com sistemas de esgotamento sanitário, ajustar a meta desse indicador incluindo também os beneficiários do componente 2 do Programa.



ITra-02 Número de beneficiários vivendo abaixo da linha da pobreza:



Indicador por sistema/localidade: Número total de domicílios do sistema de abastecimento de água potável vivendo abaixo da linha da pobreza, multiplicado por 3,5 habitantes por domicílio. A caracterização será realizada de acordo com os dados do IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), combinado aos dados do Cadastro Único e aos relatórios de pesquisa aplicados pela equipe social;



Indicador do Programa: Somatório do total de habitantes vivendo abaixo da linha da pobreza para cada uma das localidades de abastecimentos de água concluídas no marco do PAS;



Comentário: De momento tem-se uma estimativa da linha base. Não foi definida ainda a meta.



ITra-03 Número de empregos diretos gerados durante a execução das obras do Programa:



Indicador por sistema/localidade: Quantidade de empregos diretos gerados pela obra (sistema de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário) na localidade;



Indicador do Programa: Somatório do total de novos empregos considerando todas as obras executadas no marco do PAS;



Comentário: Considera só os novos empregos durante a execução das obras, com uma dedicação > 50% do tempo da obra, conforme análise da equipe de fiscalização das obras, a ser registrada nos relatórios de medição.



ITra-04 Número de novos empregos gerados nos SISAR na operação e manutenção dos sistemas construídos ou reabilitados pelo Programa:

Indicador por sistema/localidade: quantidade de novas posições requeridas na



localidade, para atender a operação e manutenção do sistema de abastecimento

- ✓ De água potável e/ou esgotamento sanitário, sob a figura de operador do sistema;
- ✓ Indicador por SISAR: quantidade de novos funcionários do SISAR, requeridos para atender as demandas de apoio técnico, administrativo/financeiro, e socioambiental desde a sede do SISAR, associados com os novos sistemas entregues pelo PAS;
- ✓ Indicador do Programa: Somatório do total de novos empregos (operadores por sistema/localidade e pessoal de apoio dos SISAR's) responsáveis de atender as demandas de operação e manutenção dos sistemas do PAS;
- ✓ Comentário: As informações requeridas para o cálculo do indicador deverão ser apresentadas por cada um dos SISAR's.

Outcomes Transv Voltar

Localidade

NÚMERO TOTAL DE BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA (UNIDADE)

Quantidade Prevista	Quantidade Contratada	Quantidade Executada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NÚMERO DE BENEFICIÁRIOS VIVENDO ABAIXO DA LINHA DA POBREZA (%)

Quantidade Prevista	Quantidade Contratada	Quantidade Executada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NÚMERO DE EMPREGOS DIRETOS GERADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS OBRAS DO PROGRAMA (UNIDADE)

Quantidade Prevista	Quantidade Contratada	Quantidade Executada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

NÚMERO DE NOVOS EMPREGOS GERADOS NOS SISAR NA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS CONSTRUÍDOS OU REABILITADOS PELO PROGRAMA (UNIDADE).

Quantidade Prevista	Quantidade Contratada	Quantidade Executada
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Salvar





ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO BIMESTRAL

Relatório Bimestral nº ___/___

Período do Relatório: ___/___/___ a ___/___/___

1. Dados Gerais do Programa

Nome do Programa	Programa de Saneamento Básico para localidades rurais do Estado do Ceará: Adaptação às mudanças climáticas
Nome reduzido	
Mutuário	
Representante do Mutuário	
Valor do financiamento (EUR)	
Valor de Contrapartida (EUR)	
Valor total (EUR)	
Órgão Financiador	
Aprovação da Carta Consulta	
Lei Autorizativa	
Aprovação do Senado	
Assinatura do Contrato	

2. Sobre a equipe

Pessoal da UGP	
Gerenciadora	
Consultoria	

3. Principais atividades realizadas no período do relatório

4. Problemas encontrados e soluções propostas

5. Situação dos problemas anteriores



4. Fundos desembolsados no período

Desembolso referente à:	Valor (R\$)	Valor (€)	Fonte do recurso

5. Atividades planejadas para o próximo período**6. Cronograma****7. Outros**

Elaborado por:

De acordo:

Contribuições de:





ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO SEMESTRAL

INTRODUÇÃO

Principais dados

Nome do Programa	
Região do Programa	
Cliente	
Financiamento	
Contrato de Financiamento No.	
Consultora UGP	
Total Fundos do Programa (€/Reais)	
Data da assinatura do contrato de empréstimo	
Fim do Programa agendado	

ATIVIDADES

Atividades durante o período do relatório

Atividades planejadas



Problemas

Problemas encontrados

Soluções sugeridas

Status de problemas anteriores

INFORMAÇÃO CONTRATUAL E FINANCEIRA

Situação Contratual

Controle de custos para obras e aquisições

Previsão de fluxo de caixa

Serviços de consultoria



INDICADORES DE DESEMPENHO



ANEXOS

(Ver arquivo Excel)

Anexo A: Cronograma de atividades

Anexo B: Seguimento dos contratos

Anexo C: Controle de custos

Anexo D: Fluxo de caixa

Anexo E: Plano de aquisição





ANEXO V – PGAS AQUISIÇÃO E COMPENSAÇÃO DE TERRAS

A Entidade Executora comprometeu-se a implementar um Plano de Gestão Ambiental e Social (ESMP). Como parte deste plano, a Entidade Executora se comprometeu a:

- (i) Evitar a aquisição de terras a proprietários privados e a consequente deslocação de pessoas; e
- (ii) Nos casos em que tal não possa ser evitado -
 - a. **Documentar a doação voluntária de terras**, ou se esta não puder ser concluída, porque a terra não será doada voluntariamente.
 - b. **Desenvolver e implementar um Plano de Aquisição e Compensação de Terras – PACT** (ou documento equivalente) para garantir que a aquisição, compensação e reassentamento de terras (se houver) sejam devidamente planejados e gerenciados. Isso incluirá disposições para reassentamento e danos aos meios de subsistência (quando aplicável).

O PACT pode ter um nome diferente, mas deve incluir o conteúdo fornecido neste documento de orientação. Deve ser desenvolvido no início da fase de concepção/planejamento do Projeto.

O texto **cinza em itálico e destacado** inclui instruções para autores do PACT (Project Executing Agency/Contractor).



a. Requisitos para doações voluntárias de terras

As doações voluntárias de terras são aceitas apenas desde que o Parceiro de Implementação verifique e demonstre que qualquer transação voluntária de terras atende aos seguintes critérios

Critério	Sim, explicação	Não, explicação
1. As terras em questão estão livres de posseiros e ninguém reivindica direitos consuetudinários ao seu uso;		
2. As terras em questão estão livres de qualquer disputa sobre propriedade ou quaisquer outros ônus;		
3. Nenhuma realocação de habitação envolvida		
4. A quantidade de terra doada é menor e não reduzirá a terra restante do doador abaixo do necessário (por exemplo, não mais do que 10% do total de terras agrícolas doadas) para manter a subsistência do doador nos níveis atuais;		
5. Espera-se que o doador se beneficie diretamente do Projeto;		
6. O doador está ciente de que a recusa é uma opção;		
7. O doador foi devidamente informado e consultado sobre o Projeto e as opções disponíveis;		
8. Existe um mecanismo de reclamações para receber reclamações relacionadas à aquisição de terras;		
9. A transferência de terras será concluída por registro após o doador ter confirmado por escrito sua vontade de prosseguir com a doação;		
10. No caso de terras comunitárias ou coletivas, a doação ocorre com o consentimento das pessoas que usam ou ocupam a terra.		

O Parceiro de Implementação, por meio de equipes técnicas de campo, verificará a conformidade com esses critérios e fornecerá mais explicações sobre cada critério. Se todos os critérios forem atendidos, o Parceiro Implementador garantirá que a doação voluntária de terras seja concluída na forma de consentimento por escrito (veja o exemplo de renúncia abaixo). A doação será verificada por duas testemunhas, lideranças comunitárias, mas não beneficiárias do subprojeto, para garantir que as terras foram doadas voluntariamente, sem qualquer tipo de coação. As renúncias assinadas serão submetidas ao KfW e verificadas pelo Banco para garantir que a doação voluntária de terras foi realizada de acordo com os critérios acima.



MODELO DE ACORDO SOBRE DOAÇÃO VOLUNTÁRIA DE TERRAS

O seguinte acordo é feito em, no dia da, entre o Sr./Sra., maior de idade..... anos, residente em Área, Distrito (a seguir designado por «proprietário») e..... (doravante o Receptor/Proponente do Subprojeto), concordam:

1. Que a terra com certificado de não Faz parte de, limitado pelo lado leste....., pelo lado oeste pelo, pelo lado norte pelo e pelo lado sul.....
2. Que o Proprietário tem os direitos transferíveis sobre a terra m2 (área em metros quadrados), com lote nº..... no local listado acima (inclua uma cópia do mapa certificado, se disponível).
3. Que o Proprietário testemunha que o terreno/estrutura está livre de posseiros, que nenhuma pessoa com direitos consuetudinários ou título legal está usando o terreno, que a realocação da habitação não será necessária e que não há disputa sobre a propriedade ou quaisquer outros ônus em relação ao terreno.
4. Que o Proprietário garante que a quantidade de terra doada é menor e não reduzirá a terra restante do Proprietário abaixo do necessário (ou seja, não mais do que 10% do total de terras agrícolas doadas) para manter a subsistência do Proprietário nos níveis atuais.
5. Que o Proprietário foi devidamente informado e consultado sobre o Projeto e as opções disponíveis (incluindo negação), bem como possíveis formas de lidar com reclamações.
6. Que o Proprietário concede a..... (nome do Destinatário ou simplesmente destinatário ou "donatário") atua na construção e desenvolvimento do (nome do Projeto) em benefício da comunidade e que os direitos sobre a propriedade pelo Proprietário serão entregues e registrados em nome de (nome do Destinatário).
7. Que o Proprietário não reclamará qualquer tipo de compensação contra a concessão deste ativo, nem obstruirá o processo de construção do terreno estando sujeito a sanções de acordo com a legislação e regulamentos.
8. Que o (nome do Proponente do Projeto) compromete-se a aceitar esta concessão de ativos para os fins acima referidos.

**Nome e assinatura do proprietário
Proponente/Representante**

Assinatura do Subprojeto

.....
(Assinatura, nome e endereço)

.....
(Assinatura, nome e endereço)

Testemunha 1:

Testemunha 2:

1.....

2.....



(Assinatura, nome e endereço)

(Assinatura, nome e endereço)

a. Plano de Aquisição e Compensação de Terras

<Nome/Localização do Projeto>

<Autor>

<Data/Versão>

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	165
2.	DESCRIÇÃO DO PROJETO	165
3.	PROJETO CASAS AFETADAS	166
4.	QUADRO INSTITUCIONAL E JURÍDICO	166
5.	MÉTODO DE COMPENSAÇÃO/MATRIZ DE DIREITOS	166
6.	PROGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO	166
7.	CONSULTA PÚBLICA E ACORDO DAS PARTES INTERESSADAS	163
8.	ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO	163
9.	FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES	164

APÊNDICE: DIREITO E MATRIZ DE CUSTOS

Lista de siglas e glossário



1. INTRODUÇÃO

A Agência Executora do Projeto (Entidade Executora) <Nome da Entidade Executora> está planejando construir um <nome de intervenção, por exemplo, escola, sistema de distribuição de água etc.> ("o Projeto"). O projeto será construído em <nome do local/cidade/país>. As atividades de construção serão executadas pelo empreiteiro de construção (Empreiteiro) <Nome do Empreiteiro> com os seguintes subempreiteiros: <Nome dos subempreiteiros, se já conhecido>.

O objetivo deste Plano de Aquisição e Compensação de Terras (PACT) é identificar as famílias afetadas pela aquisição de terras do Projeto e definir mitigação, compensação e outras formas de apoio apropriadas para essas famílias. O objetivo é ajudar as famílias afetadas a desenvolverem seu potencial social e econômico e melhorar, ou pelo menos restaurar, sua renda e padrão de vida ao nível que tinham antes do Projeto.

Este PACT fornece informações sobre:

-  Aquisição de terrenos planejada para o Projeto;
-  Impactos socioeconômicos esperados e grupos de domicílios afetados;
-  A Matriz de Direitos Tabulares incluir detalhes sobre os direitos a medidas de compensação de acordo com as disposições deste PACT, com referência a diferentes impactos;
-  Provisões, responsabilidades e processos a implementar no PACT; e
-  Termo de desapropriação e implementação do PACT.

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Inclua uma breve descrição do projeto com base na documentação disponível e observações do local (alinhadas com o Plano Geral de Gestão Ambiental e Social (ESMP) do Projeto, se houver), incluindo o Contexto e as Atividades do Projeto.

Inclua um mapa da área com o projeto planejado e as terras afetadas.

Detalhe os esforços feitos para impedir a aquisição de terras privadas e explique por que essa tentativa não teve sucesso.



3. PROJETO CASAS AFETADAS

Inclua uma breve descrição das famílias afetadas pela aquisição de terras:

- Quantidade de terra afetada pela aquisição;
- Uso atual da terra;
- Fonte de rendimento e situação socioeconômica geral dos agregados familiares afetados;
- Tipos de impacto (por exemplo, perda permanente de terra, perda temporária de terra, perda de acesso à terra, perda de renda, reassentamento, etc.);
- Tipos de famílias afetadas (proprietário de terras com título formal de terra, proprietário sem título formal de terra, usuário da terra, terras comunitárias, etc.);

4. QUADRO INSTITUCIONAL E JURÍDICO

Explicação da legislação e das práticas nacionais relacionadas com:

- Aquisição de terrenos;
- Expropriação;
- Compensação;
- Regras de elegibilidade de compensação;
- Abordagem de validação.

5. MÉTODO DE COMPENSAÇÃO/MATRIZ DE DIREITOS

Inclua uma descrição da abordagem de remuneração. Isso pode ser feito na forma da Matriz de Direitos (consulte o Apêndice). Este gráfico incluirá pacotes de compensação para cada família afetada e deve ser tratado de forma confidencial. Os pacotes de compensação devem ser negociados com as famílias afetadas.

6. PROGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO

Tábua 1 Resumo das principais etapas do PACT

Resumo das principais etapas	Responsabilidade	Data indicativa
Inclua um esboço do programa planejado para atividades de aquisição de terras, por exemplo.		
<ul style="list-style-type: none"> • Identifique as famílias afetadas; • Notificar as famílias afetadas; • Implementar contratos de aquisição de terrenos/assinar contratos de compra/venda; 		



- Realizar reassentamento (se houver);
- Fornecer medidas de apoio para a restauração dos meios de subsistência;
- Realizar monitoramento.

7. CONSULTA PÚBLICA E ACORDO DAS PARTES INTERESSADAS

Inclua o procedimento de reclamação do Projeto (alinhado com o SEP, se disponível).

Os proprietários e usuários de terras devem ser devidamente informados sobre como registrar reclamações ou como tomar medidas legais contra a aquisição/reassentamento de terras.

8. ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO

Os objetivos gerais do acompanhamento no contexto do PACT são verificar os seguintes pontos:

As ações e compromissos descritos no PACT são implementados na íntegra e em tempo hábil;



As famílias afetadas entendem seus direitos;



Pessoas vulneráveis têm sido atendidas de acordo com suas necessidades especiais (analfabetas, surdas, deficientes motoras);



Atenção especial foi dada às mulheres proprietárias de terras;



As famílias elegíveis recebem seus direitos de compensação total ou outras medidas de mitigação dentro do prazo acordado;



A compensação do PACT e o apoio aos meios de subsistência são eficazes no que diz respeito à atualização, ou pelo menos à restauração, dos meios de subsistência;



As reclamações e reclamações expressas/apresentadas pelas famílias afetadas são monitoradas. Estes são resolvidos e ações corretivas são implementadas conforme necessário;



Mudanças são feitas nos procedimentos do PACT para melhorar a prestação de compensação/assistência às famílias afetadas, se necessário; e



Todas as famílias são consideradas de acordo com seus direitos.

A responsabilidade geral pelo monitoramento cabe à Entidade Executora. O



acompanhamento será realizado por pessoal interno ou externo que receberá treinamento quanto às técnicas de monitoramento e registro dos resultados dele. Especialistas adicionais podem ser incluídos nas atividades de acompanhamento, conforme necessário.

Inclua uma descrição de como as considerações monitoradas são levadas em consideração pelo Projeto. Especifique responsabilidades e cronogramas de monitoramento.

9. FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

Inclua um esboço das responsabilidades pelas atividades de aquisição, compensação (e reassentamento) de terras. Forneça nomes e títulos e também inclua agentes externos conforme necessário.

Anexo – Conteúdo sugerido da matriz de direitos e custos

Matriz de Direitos

Pessoa afetada	Impacto	Direitos	Custos
Fazendeiro	Perda de terras cultivadas	Compensação aos proprietários pelo valor dos terrenos e imóveis A Entidade Executora coordenará com o proprietário da terra para encontrar terras alternativas para cultivo. Se não for encontrado um terreno alternativo, será concedida uma compensação para cobrir quaisquer despesas razoáveis que não sejam cobertas pelo pagamento da compensação nos termos da lei, bem como o diferencial entre o custo de substituição e o valor do bem de acordo com a lei do país anfitrião	
Usuário da terra	

