

BRASIL

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO – SEPLAG

INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ – IPECE



**PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA
E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO
PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ**

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO Nº 90060 - BR

**MANUAL OPERATIVO DO PROJETO
VOLUME ÚNICO**

2019

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Camilo Sobreira de Santana – Governador

Isolda Cela – Vice-Governadora

SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAG)

Carlos Mauro Benevides Filho - Secretário

José Flávio Barbosa Jucá de Araújo – Secretário Executivo de Gestão

Flávio Ataliba Flexa Daltro Barreto – Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento

Ronaldo Borges – Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Interna

INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE)

João Mario Santos de França – Diretor Geral

UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROJETO - UGP IPECE

Lívia Maria Oliveira de Castro

André Morel Gonzaga

Fabiana Silva de Castro

Laura Carolina Gonçalves

Rodrigo José Almeida Rufino

Thâmara Aragão Teixeira Fernandes

ÓRGÃOS/ENTIDADES IMPLEMENTADORES DO PROJETO

ARCE	Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Ceará
CAGECE	Companhia de Água e Esgoto do Ceará
CGE	Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
FUNCEME	Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos
IPECE	Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará
SEPLAG	Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado
SCIDADES	Secretaria das Cidades
SRH	Secretaria de Gestão dos Recursos Hídricos
COGERH	Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos
TCE	Tribunal de Contas do Estado do Ceará

ÓRGÃO DE APOIO TÉCNICO

SEDET Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho

ÓRGÃOS/ENTIDADES AUXILIARES DO PROJETO

SEFAZ Secretaria da Fazenda do Ceará
PGE Procuradoria Geral do Estado do Ceará
CL Central de Licitações do Estado
SEMACE Superintendência Estadual do Meio Ambiente do Ceará
SOHIDRA Superintendência de Obras Hidráulicas
CASA CIVIL Casa Civil do Estado
COGERF Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal
SEPLAG Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado
CGE Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado
TCE Tribunal de Contas do Estado do Ceará

SIGLAS E ABREVIATURAS

No presente Manual Operativo, os termos abaixo mencionados terão o seguinte significado:

ARCE Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado
AGL Aviso Geral de Licitação
AEL Aviso Específico de Licitação
ANA Agência Nacional de Águas
BIRD Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CAGECE Companhia de Água e Esgoto do Ceará
CGE Controladoria Geral do Estado
COFIEX Comissão de Financiamentos Externos
COGERH Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos
COGERF Conselho de Gestão por Resultado e Gestão Fiscal
DMC Distritos de Medição e Controle
FIN Department of Finance (Departamento de Finanças)
FUNCEME Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos
IPECE Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará
IPF *Investment Project Financing* (Financiamento de Projetos de Investimento)

LOA	Lei Orçamentária Anual
LDO	Lei de Diretrizes Orçamentária
MR	Matriz de Resultados do Projeto
MOP	Manual Operacional do Projeto
MGSA	Marco de Gestão Socioambiental do Projeto
MRI	Marco de Reassentamento Involuntário do Projeto
SACC	Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios
SCIDADES	Secretaria das Cidades
SDA	Secretaria de Desenvolvimento Agrário
SEAIN	Secretaria de Assuntos Internacionais
SEDET	Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho
SEFAZ	Secretaria da Fazenda
SEMACE	Superintendência Estadual do Meio Ambiente
SEPLAG	Secretaria de Planejamento e Gestão
SRH	Secretaria de Recursos Hídricos
SIAP/WEBMAPP	Sistema Gerencial de Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários
SIOF	Sistema Integrado de Orçamento e Finanças
STEP	<i>Systematic Tracking of Exchanges in Procurement</i>
STN	Secretaria do Tesouro Nacional
S2GPR	Sistema de Gestão Governamental por Resultados
SOHIDRA	Superintendência de Obras Hidráulicas
SWAp	<i>Sector Wide Approach</i>
PA	Plano de Aquisições
PCR	Project Completion Report (Informe de Encerramento do Programa)
PGE	Procuradoria Geral do Estado
PMR	<i>Project Monitoring Report</i> (Relatório de Monitoramento do Projeto)
PPA	Plano Plurianual
PPP	Parceria Público Privada
TCE	Tribunal de Contas do Ceará
UGP	Unidade de Gerenciamento do Projeto

Sumário

SIGLAS E ABREVIATURAS	3
I. INTRODUÇÃO.....	9
A. Atualização e Sugestões	9
B. Disponibilização do Manual	10
C. Síntese do Projeto	10
II. PROJETO DE SEGURANÇA HÍDRICA E GOVERNANÇA.....	11
A. Contextualização	11
B. Justificativa para Solicitação de Financiamento Externo	15
C. Justificativa para Escolha da Fonte Externa	16
III. ESTRUTURA DO PROJETO.....	17
A. Objetivos do Projeto	17
B. Descrição do Projeto ¹	17
C. Beneficiários do Projeto	24
D. Matriz de Resultados do Projeto.....	26
IV. ARRANJO DE IMPLEMENTAÇÃO	41
A. Unidade de Gerenciamento de Projetos:.....	41
B. Comitê de Acompanhamento Intersetorial do Projeto.....	50
C. Órgãos/Entidades Executoras e Apoio Técnico.....	51
D. Órgãos/Entidades Auxiliares	54
E. Acordos de Cooperação Técnica	57
F. Matriz de Responsabilidade.....	61
G. Matriz de Risco.....	62
H. Mutuário, Garantidor, Organismo Executor:	63
V. CANAL DE ATENDIMENTO DO PROJETO.....	63
VI. DAS AQUISIÇÕES	66
A. Plano de Aquisições.....	68
B. Procedimentos de Revisão	72
C. Descrição das responsabilidades e fluxogramas gerais.....	73
D. Métodos de Aquisições	76
VII. DOS PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	96
A. Administração e Execução Financeira.....	96
B. Responsabilidade das partes e setores envolvidos na movimentação Financeira	97

C.	Fluxo de Contratação.....	97
D.	Desembolsos.....	98
E.	Fluxo de Pagamentos.....	101
VIII.	DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS.....	107
A.	Prestação de Contas.....	107
B.	Contabilidade do Projeto.....	107
C.	Controle Interno.....	108
IX.	MARCO LEGAL AMBIENTAL E SOCIAL.....	109
A.	Salvaguardas do Banco Mundial.....	109
B.	Legislação Ambiental – Normas Federais.....	111
C.	Legislação Ambiental Estadual aplicável.....	112
D.	Legislação referente à Declaração de Situação de Emergência aplicável.....	112
E.	Licenciamento Ambiental, outorga e outras normas aplicáveis no Projeto.....	112
F.	Outorga.....	113
G.	Autorizações Específicas.....	114
H.	Legislação sobre Segurança de Barragens.....	114
I.	Legislação referente à Desapropriação de Imóveis e Reassentamento Populacional.....	114
X.	MONITORAMENTO E ARRANJOS DE CONTROLE.....	120
XI.	RELATÓRIOS DO PROJETO.....	121
A.	Relatório de Desempenho Semestral.....	122
B.	Relatórios de Auditoria Interna.....	123
C.	Relatórios de Auditoria Externa.....	127
D.	Relatórios e demonstrações financeiras.....	132
E.	Relatório de acompanhamento do Canal de Ouvidoria.....	136
F.	Relatório analítico de acompanhamento das salvaguardas ambientais e sociais.....	137
XII.	GESTÃO DOCUMENTAL.....	137
XIII.	POLÍTICA DE FRAUDE E CORRUPÇÃO.....	139
XIV.	DIFUSÃO DE RESULTADOS.....	142
XV.	INSTRUMENTOS LEGAIS.....	143
A.	Portaria da UGP.....	143
B.	Acordos de Cooperação Técnica.....	143
C.	Contrato de Empréstimo.....	143
D.	Lei de Integridade.....	143
E.	Outros documentos.....	144

Lista de Ilustrações

Lista de Quadros

Quadro 1: Indicadores Objetivos de Desenvolvimento de Projetos (PDO)	27
Quadro 2: Quadro Indicadores de Resultados Intermediários Componente 1 - Aumentar a Segurança Hídrica	28
Quadro 3: Indicadores de Resultados Intermediários Componente 2 - Melhorando a eficiência dos serviços de água	31
Quadro 4: Indicadores de Resultados Intermediários Componente 3 - Fortalecimento da Gestão do Setor Público	32
Quadro 5: Plano de Monitoramento e Avaliação dos Indicadores Objetivos de Desenvolvimento de Projetos (PDO)	34
Quadro 6: Plano de Monitoramento e Avaliação dos Indicadores de Resultados Intermediários	36
Quadro 7: Matriz de Responsabilidades	61
Quadro 8: Matriz de Risco.....	62
Quadro 9: Limites de Aquisições do Projeto	70
Quadro 10: Métodos de Seleção (Bens, Obras e Serviços Técnicos).....	77
Quadro 11: Métodos de Seleção (Serviços de Consultoria).....	82
Quadro 12: Tipos de Conta e Movimentação dos Recursos	100
Quadro 13: Formas de Pagamento por Categoria de Gastos.....	102
Quadro 14: Procedimentos e documentos a serem elaborados	116
Quadro 15: Matriz de Responsabilidades Socioambiental.....	119

Lista de Figuras

Figura 1:Projeto Malha D'água	13
Figura 2: Estrutura.....	17
Figura 3: Sistema Adutor Banabuiú- Sertão Central.....	20
Figura 4: Áreas de atuação da CAGECE	21
Figura 5: Organograma do IPECE.....	41
Figura 6: Estrutura da UGP	42
Figura 7: Estrutura do Comitê	51
Figura 8: Estrutura de Governança do Projeto.....	52
Figura 9: Fluxograma de elaboração do Plano de Aquisições	69
Figura 10: Fluxo para Bens, Obras e Serviços de Não Consultoria	74
Figura 11: Fluxo para Consultoria.....	75
Figura 12: Fluxograma da Contratação de bens, obras e serviços	98
Figura 13: Fluxograma de Desembolsos.....	99
Figura 14: Fluxograma Geral.....	102
Figura 15: Fluxograma de Pagamentos envolvendo Fundos de Contrapartida	104
Figura 16: Fluxograma de Pagamentos envolvendo Aporte de Capital	105
Figura 17: Fluxograma de Pagamentos envolvendo Mapeamento da Conta	106
Figura 18: Modelo do Relatório de Gerenciamento Financeiro – IFR 1A.....	134
Figura 19: Modelo do Relatório de Gerenciamento Financeiro – IFR 1B	135
Figura 20: Modelo do Relatório de Gerenciamento Financeiro – IFR 1C	135
Figura 21: Acesso a serviços de água e saneamento no Brasil (porcentagem da população total)	148

Figura 22: Hospitalização por doenças gastrointestinais em pessoas com acesso a sistemas de esgoto - Brasil, 2004-2016 .	149
Figura 23: Hospitalização por doenças gastrointestinais em pessoas com acesso a sistemas hídricos - Brasil, 2004-2016....	149
Figura 24: Incidência de abandono de atividades rotineiras por causa de diarreia e vômitos, por sexo e idade, número de casos por 1.000 habitantes (Brasil, 2013).....	151
Figura 25: Incidência de óbitos por diarreia e vômitos, por sexo e idade, número de casos por 100.000 habitantes (Brasil, 2013)	151
Figura 26: Realizações escolares - número de habilitações concluídas - segundo o acesso ao saneamento, 2016 (Brasil, 2013)	152
Figura 27: Ganhos médios de empregos de acordo com o acesso ao saneamento, 2016 (reais)	152

Lista de Anexos

Anexo 1: Links contendo os documentos do Projeto	146
Anexo 2: Plano de Ação de Gênero	147
Anexo 3: Portaria da Unidade de Gerenciamento de Projetos	155
Anexo 4: Checks Lists de Controle da UGP	157
Anexo 5: Modelos de documentos.....	168
Anexo 6: Fluxograma da Cagece.....	173
Anexo 7: Fluxograma da Cogeh.....	174
Anexo 8: Decreto das Estatais de Licitação.....	175

I. INTRODUÇÃO

O presente documento detalha a operacionalização do Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, doravante denominado, Projeto de Segurança Hídrica e Governança (P165055), e tem por base o Documento de Avaliação do Programa (*Program Aparisal Document – PAD*), de modo a orientar os executores, parceiros e outras partes potencialmente interessadas na concepção do Projeto, fornecer diretrizes para o planejamento e execução de intervenções do Projeto, bem como orientar os procedimentos, termos e condições que regem a implementação do mesmo, quanto aos aspectos operacionais, institucionais, de aquisições, gestão financeira, salvaguardas e entre outros.

Esse Projeto é o quarto de uma série de operações multisetoriais com suporte do Banco Mundial, e tem como objetivo o aprimoramento da governança dos recursos hídricos, bem como a melhoria da infraestrutura hídrica e da eficiência dos serviços de água, de modo a capacitar o Ceará a enfrentar o problema das recorrentes secas, visando, sobretudo, garantir a sustentabilidade hídrica do Estado e, conseqüentemente, criando condições para o desenvolvimento sustentável através do fortalecimento intersetorial das agências participantes do projeto.

A. Atualização e Sugestões

O Manual deverá ser periodicamente atualizado e aperfeiçoado, a partir de seus processos de avaliação, ou, com base em sugestões apresentadas pelos gestores responsáveis e/ou conforme as necessidades que surgirem ao longo da implementação do Projeto.

As sugestões de atualização devem ser remetidas à Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), sediada no Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE) vinculada à Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), para que sejam submetidas aos Órgãos/Entidades Executores, por meio do Comitê, que avaliarão a sua pertinência, considerando, principalmente, a sua coerência com os objetivos delineados para o Projeto.

Após aprovação dos Órgãos/Entidades Executores por meio do Comitê do Projeto, a UGP providenciará as devidas alterações, encaminhando posteriormente ao Banco Mundial para aprovação.

B. Disponibilização do Manual

Este Manual Operativo e sua documentação técnica complementar serão disponibilizados aos interessados, via internet, localizado no site institucional do IPECE - <https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>.

O acesso será facilitado e orientado para localização rápida dos assuntos requeridos, incluindo opção para *download* e uso de correio eletrônico para comunicação, tanto com a UGP, que está inserida no Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE), órgão vinculado à Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG), quanto com os demais órgãos/entidades envolvidos.

Esclarecimentos adicionais sobre o conteúdo do presente Manual Operativo, bem como outras informações sobre o PROJETO DE SEGURANÇA HÍDRICA E GOVERNANÇA, serão diretamente atendidos por técnicos da UGP e dos Órgãos/Entidades Executores.

As informações acessórias, assim como os detalhamentos complementares de procedimentos e os esclarecimentos sobre eventualidades e casos excepcionais serão fornecidas diretamente pela UGP conforme a demanda, devendo ser inseridas nas atualizações deste Manual Operativo.

C. Síntese do Projeto

NOME	Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará
MUTUÁRIO	Estado do Ceará
COORDENAÇÃO	Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará - IPECE ARCE: Agência Reguladora dos Serviços Públicos do Ceará CAGECE: Companhia de Água e Esgoto do Ceará CGE: Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado FUNCEME: Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos IPECE: Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará SEPLAG: Secretaria de Planejamento e Gestão SCIDADES: Secretaria das Cidades SRH: Secretaria de Gestão dos Recursos Hídricos COGERH: Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos TCE: Tribunal de Contas do Estado do Ceará
EXECUTORES	Apoio Técnico SEDET: Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho

OBJETIVO	Fortalecer a capacidade de gestão dos recursos hídricos no Estado, melhorar a confiabilidade dos serviços de água nos municípios selecionados e melhorar a eficiência operacional dos serviços de água na cidade de Fortaleza.
COMPONENTES	COMPONENTE 1 - Aumento da Segurança Hídrica COMPONENTE 2 - Melhoria da Eficiência dos Serviços Hídricos COMPONENTE 3 - Fortalecimento da Gestão do Setor Público COMPONENTE 4 – Componente Contingencial de Resposta a Emergências
VALOR	Valor Total do Projeto – US\$ 174,85 Milhões BIRD - US\$ 139,88 Milhões ESTADO - US\$ 34,97 Milhões
DURAÇÃO	7 anos

II. PROJETO DE SEGURANÇA HÍDRICA E GOVERNANÇA

A. Contextualização

O Ceará tem cerca de 90% de seu território inserido no semiárido, cuja característica mais comum é a incidência de secas periódicas que trazem grandes prejuízos em relação ao acesso à água para a economia do Estado.

Na realidade, como resultado do processo histórico de desenvolvimento do estado do Ceará, as áreas de semiárido receberam grande afluxo demográfico, que provocou a intensificação das atividades humanas e, conseqüentemente, maior pressão sobre os escassos e frágeis recursos naturais existentes, como água, solo, flora e fauna. Por essa razão, existe, em várias regiões do território cearense, um claro desequilíbrio entre a densidade populacional residente e a disponibilidade de atividade econômica, além de uma desigualdade quanto a infraestrutura de recursos hídricos e saneamento, comprometendo a segurança hídrica e a qualidade da água.

O prolongado período de seca (2012-2017) pelo qual passou o estado do Ceará comprometeu a oferta de água em todo o território, demandando esforços intensos do poder público quanto à governança dos recursos hídricos.

Nos últimos anos foram desenvolvidas políticas públicas de curto prazo na área social, como por exemplo, os programas de transferência de renda e de assistência social, objetivando contribuir com a sustentabilidade econômica da população, resultando, em certa medida, em impactos positivos em períodos de seca. Deste modo, aliado à garantia de seguridade social,

um dos motivos da redução dos impactos da seca no Estado deve-se também às inúmeras intervenções públicas implementadas ao longo dos anos pelo Governo, voltadas, sobretudo, para a ampliação da infraestrutura hídrica.

Neste sentido, muitas ações foram e estão sendo efetivadas para amenizar os efeitos da escassez hídrica no território cearense, como por exemplo, a construção de barragens e açudes, a instalação de adutoras, a perfuração e instalação de poços, a implantação de sistemas de abastecimento de água, a transposição do rio São Francisco, a integração de bacias hidrográficas por meio do projeto Cinturão das Águas, entre muitas outras ações.

Ressalte-se que a ação de Governo no âmbito dos Recursos Hídricos corresponde a uma política implementada no estado do Ceará por mais de duas décadas. Tal ação se constitui num aspecto fundamental na vida da população cearense, além de contribuir fortemente para o incremento do desenvolvimento econômico do Estado.

Apesar da boa gestão de recursos hídricos do Ceará, o atual contexto de crise e vulnerabilidade da água, juntamente com projeções de maior variabilidade climática, exigem uma abordagem mais pró-ativa para garantir a segurança da água e melhorar a resiliência no Estado. Considerando os desafios do Estado e os processos de planejamento realizados nos últimos trinta anos, o Governo do Ceará (GoC), com apoio do Projeto de Apoio ao Crescimento Econômico com Redução das Desigualdades e Sustentabilidade Ambiental do Estado do Ceará – Programa para Resultados (PforR) financiado pelo Banco Mundial, elaborou a concepção do Projeto Malha D'água, figura 1, que visa aumentar a confiabilidade do fornecimento de água em quantidade e qualidade e a eficiência no gerenciamento do armazenamento e na adução de água, reduzindo os fluxos liberados desses reservatórios para a perenização de rios e consequentes perdas por infiltração, evaporação, entre outras. Também compreende a construção de 4.500 km de rede de dutos de água tratada para um investimento total estimado de US\$ 1,4 bilhão, que beneficiará 6,3 milhões de pessoas nos próximos 25 anos. O Projeto Malha D'água é uma estratégia de ação de médio a longo prazo que vai muito além das ações propostas neste projeto, e está previsto no Plano de Ações Estratégicas do Governo do Estado, voltado para os recursos hídricos, que estabelece um conjunto de prioridades do setor de água, incluindo a expansão da infraestrutura hídrica e a melhoria da gestão e governança da água, que são consideradas cruciais para promover a segurança hídrica e melhorar a resiliência no Estado. Desta forma, pretende mudar a lógica atual reduzindo significativamente o risco de escassez devido a uma seca prolongada. Implica a

construção de uma rede de adutoras que possibilitará a transferência de água tratada das fontes de menor risco de colapso (reservatórios médios e grandes e canais de transferência de água) para os reservatórios de distribuição nos centros urbanos, através de condutos fechados, pressurizados, minimizando as perdas de água durante o seu transporte.

O Projeto de Segurança Hídrica e Governança apoiará um dos principais projetos de infraestrutura incorporados no Plano de Ação Estratégico do Governo através da construção do Sistema de Adutor Banabuiú - Sertão Central, ação esta considerada a base central do financiamento, aumentando, assim, a resiliência da infraestrutura hídrica às secas.

Figura 1: Projeto Malha D'água



Fonte: SRH

Além disso, pretende fortalecer a governança do setor público, pois esta é fundamental para um desenvolvimento sustentável. A governança dentre seus vários sentidos pode ser definida como a soma total dos vários modos como indivíduos e instituições, públicos e privados, administram seus negócios comuns. Trata-se de um processo contínuo, por meio do qual, interesses conflitantes ou diversos podem ser acomodados e uma ação cooperativa estabelecida. Esse processo inclui instituições e regimes formais investidos de poder para impor a observância das regras, do mesmo modo que arranjos informais que pessoas e instituições concordaram em estabelecer ou percebem ser de seu interesse.

Nos últimos anos, o Ceará, com o apoio do Banco Mundial, lançou várias iniciativas destinadas a melhorar a gestão dos recursos públicos e a capacidade de tomada de decisões,

bem como aumentar a sua responsabilização. Para esses fins, o Governo introduziu iniciativas de gestão baseadas em resultados, adotou medidas para melhorar seus recursos humanos; renovou seu portal de transparência para promover o engajamento cidadão e fortaleceu o Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (IPECE) com o objetivo de desenvolver pesquisas de ponta para informar o planejamento do governo e a formulação de políticas. Embora essas iniciativas tenham contribuído significativamente para aprimorar a governança do setor público, o Ceará deve agora investir recursos adicionais em iniciativas de governança setorial para incorporar o uso de evidências com a finalidade de melhorar a prestação de serviços e gerenciamento de recursos. Dada a relevância estratégica do setor de recursos hídricos no Estado, as iniciativas de governança que apoiam um melhor planejamento, tomada de decisão e gestão neste setor podem ter um impacto duradouro no desenvolvimento do Ceará.

Dando continuidade em ações para enfrentar esses desafios que prevalecem nos setores de água e governança pública, o Estado firma uma nova parceria com o Banco Mundial através desse projeto. As atividades a serem apoiadas pelo Projeto proposto foram selecionadas com base em sua relevância para os objetivos do Estado e planejamento setorial e a experiência do Banco Mundial em outros estados brasileiros e outros países. As atividades propostas contribuirão para: (i) melhorar a governança do setor de recursos hídricos para fortalecer a gestão, a regulamentação e a fixação de preços da água; (ii) fortalecimento das capacidades de previsão do clima; (iii) melhorar a eficiência da provisão e uso de serviços de água; e (iv) expandir a infraestrutura de água. A operação também representa uma evolução do apoio do Banco Mundial à reforma do setor público no Ceará, pois terá um foco especial na governança do setor de recursos hídricos com o objetivo de incorporar o uso de evidências no planejamento e na tomada de decisões, melhorar a prestação de serviços, o gerenciamento e seus recursos hídricos, bem como aprimorar a prestação de contas. Além de responder às prioridades do Estado, este projeto contribuirá para ampliar o bem-estar do segmento mais pobre da população, melhorar a capacidade de resistência do estado frente às secas e inundações e impulsionar o crescimento sustentável futuro.

Nesse contexto, o principal desafio deste Projeto, para os próximos anos, é buscar a sustentabilidade hídrica do Ceará, perpassando, necessariamente, por intervenções relativas à ampliação da infraestrutura hídrica, bem como na busca da eficiência da oferta de água e saneamento, amparados pelo fortalecimento da inteligência na Gestão Pública, de modo a fomentar a gestão de recursos hídricos no Estado, melhorar a confiabilidade e aperfeiçoar a

eficiência operacional dos serviços de água nos municípios selecionados e na cidade de Fortaleza.

B. Justificativa para Solicitação de Financiamento Externo

Mesmo existindo ações em conjunto do Governo Federal e do Governo do Estado em programas voltados para o desenvolvimento econômico e a sustentabilidade hídrica, ainda se faz necessária a captação de outras fontes de recursos flexíveis para avançar na segurança hídrica e no saneamento básico do Estado do Ceará, e no fortalecimento da inteligência pública.

Ademais, o Brasil como um todo vem sofrendo uma crise macroeconômica por conta do forte desequilíbrio fiscal registrado no ano de 2015. A crise afetou fortemente a economia nacional com uma queda do Produto Interno Bruto (PIB), repercutindo em todos os Estados da Federação.

Soma-se a isso uma elevada taxa de desemprego, alto nível da taxa de juros, redução do nível de crédito e o baixo nível de confiança dos empresários que repercute na queda dos investimentos privados. Apesar do Governo do Ceará apresentar equilíbrio nas contas públicas, os efeitos da crise macroeconômica ocasionaram quedas nas receitas do Estado.

Mesmo diante desse cenário, o estado do Ceará tem reconhecida situação fiscal que lhe credencia a captar, em condições favoráveis, recursos de outras fontes. Essa capacidade lhe possibilita obter recursos para empreendimentos de infraestrutura que possuem prazos de implantação e de retorno de médio e longo prazo, fortalecendo, desse modo, as áreas de segurança hídrica e saneamento.

O Projeto é desenhado de modo a englobar ações relevantes e prioritárias e metas desafiadoras nos vários setores envolvidos, para que o seu cumprimento possibilite o desembolso de recursos externos para o financiamento da agenda de Governo.

Assim, como fonte alternativa de captação de recursos o Governo do Estado do Ceará deseja contratar com o Banco Mundial mais uma operação de crédito, na modalidade IPF (*Investment Project Financing*), de forma a assegurar a continuidade do intenso processo de modernização que vem experimentando nos últimos anos em parceria com este ente financiador, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população cearense.

C. Justificativa para Escolha da Fonte Externa

No âmbito das Instituições Financeiras Externas, o relacionamento do Estado com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD) vem de longa data. Em 2003, o Estado buscou recursos financeiros que pudessem dar cobertura a diversas áreas essenciais de desenvolvimento social, alavancando as ações governamentais e propiciando a melhoria da capacidade de gestão do setor público em um cenário de elevados compromissos de serviços da dívida. O grande desafio apresentado na época foi o desenho da operação, na medida em que as opções disponíveis no mercado não atendiam às necessidades do Estado. Naquela ocasião, o Tesouro Nacional sinalizou que reconhecia que o Estado possuía um nível de endividamento que podia atender os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, mas como não poderia financiar diretamente, sugeriu que o Estado buscasse credores alternativos, como as organizações multilaterais de crédito.

O Ceará procurou então a parceria, já tradicional, do Banco Mundial. Naquele momento, os técnicos do estado do Ceará trabalharam em conjunto com os do Banco Mundial elaborando um desenho inédito de operação de crédito, que contou com o aval do Governo Federal e passou a ser denominada SWAp – Ceará. O primeiro SWAp foi assinado em 2005 e o SWAp II foi assinado em 2009.

Em 2012, o Governo optou pela nova modalidade de empréstimo do Banco Mundial, o Programa para Resultados (PforR) em vez de um SWAp III, dando ênfase às áreas de Gestão Pública, Crescimento Econômico, Redução das Desigualdades e Sustentabilidade Ambiental.

Devido aos resultados exitosos do SWAp I e II, bem como do PforR, já em seu último ano de execução, os extensos conhecimentos em diversos campos e o desempenho único de aproximar os vários níveis do governo e da sociedade, considerando também a larga experiência em projetos semelhantes, além do bom relacionamento que o Estado tem com o Banco Mundial, o Governo do Estado e essa instituição financeira manifestaram interesse em realizar uma nova operação de crédito tendo como base o Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará.

III. ESTRUTURA DO PROJETO

A. Objetivos do Projeto¹

O Objetivo do Projeto é fortalecer a capacidade de gestão de recursos hídricos no Estado, melhorar a confiabilidade, a eficiência operacional dos serviços de água em municípios selecionados e na cidade de Fortaleza.

Para tanto, o Projeto propõe medir os seguintes indicadores de resultados ao seu final:

- (a) Percentagem de usuários estratégicos de água regularizados (Percentagem);
- (b) Continuidade dos sistemas de água abastecidos com água do Sistema Adutor do Banabuiú - Sertão Central (Percentagem);
- (c) Pessoas beneficiadas por serviços hídricos mais confiáveis (Número);
- (d) Mulheres beneficiadas por serviços hídricos mais confiáveis (Número); e
- (e) Redução de perdas de distribuição na cidade de Fortaleza (litros / conexão / dia) (Número).

B. Descrição do Projeto¹

O Projeto é uma operação na ordem de US\$ 174,85 milhões, sendo, US\$ 139,88 milhões do empréstimo do BIRD e US\$ 34,97 milhões em fundos estaduais de contrapartida. O Projeto incluirá três Componentes principais e um Componente Contingencial de Resposta a Emergências (CERC), figura 2, para apoiar o Estado. As emergências associadas a desastres naturais afetam negativamente os sistemas hídricos do Estado durante a implementação.

Figura 2: Estrutura



Fonte: UGP

¹ Informações oriundas do PAD

As atividades do projeto compreendem um conjunto de intervenções em três áreas principais:

- (i) **Gestão dos Recursos Hídricos;**
- (ii) **Prestação de Serviços Hídricos; e**
- (iii) **Governança.**

Os componentes incluirão atividades relacionadas a cada uma dessas áreas e serão implementados por instituições diferentes com base em suas competências. Para tanto, o Projeto contará com 04 componentes descritos a seguir:

b.1 - Componente 1: Aumento da Segurança Hídrica (US\$ 149,93 milhões). Este componente visa aumentar a segurança hídrica através de uma melhor gestão dos recursos hídricos, infraestrutura de água expandida e investimentos específicos para garantir a segurança das barragens relacionadas ao Projeto. As atividades do projeto sob este Componente foram divididas em dois subcomponentes:

✓ **Subcomponente 1.1: Gestão Integrada de Recursos Hídricos (US\$ 10,82 milhões).**

Este subcomponente buscará melhorar a gestão dos recursos hídricos do Estado e aumentar sua resiliência às secas, fortalecendo a capacidade técnica das principais agências estaduais envolvidas na gestão de recursos hídricos. As atividades propostas complementam os esforços em andamento do Estado na gestão dos recursos hídricos em um contexto de contínua necessidade de melhoria, especialmente considerando os desafios do aumento e prolongamento dos períodos de escassez de água, que estão sendo exacerbados pelas mudanças climáticas. Embora o Ceará possua um dos sistemas de gestão de recursos hídricos mais avançados do país, é necessário um apoio contínuo ao longo do tempo para melhorar a gestão de tais recursos para a consolidação dos resultados. Mais especificamente, apoiará (i) a COGERH no aumento do conhecimento sobre o uso de água bruta através da universalização da medição do abastecimento de água e da regularização dos usuários de água; e (ii) FUNCEME no fortalecimento do sistema de previsão do clima e na melhoria do monitoramento da qualidade e quantidade de água. As atividades propostas não se concentram apenas no abastecimento de água, mas também na demanda de água. As informações obtidas a partir de previsões / cenários de médio e longo prazo, juntamente com o melhor conhecimento sobre a demanda de água nas bacias hidrográficas, servirão como insumos para o processo negociado de alocação de água seguido pelo Estado. As previsões climáticas produzidas pela FUNCEME são

relevantes nos processos de tomada de decisão sobre resposta à seca, preparação e ações de mitigação nos níveis estadual e regional. As informações geradas serão incorporadas pela COGERH com o apoio da FUNCEME para apresentação aos usuários durante as reuniões de alocação de água, permitindo uma distribuição de água mais adequada e políticas de restrição de uso mais eficientes quando necessário.

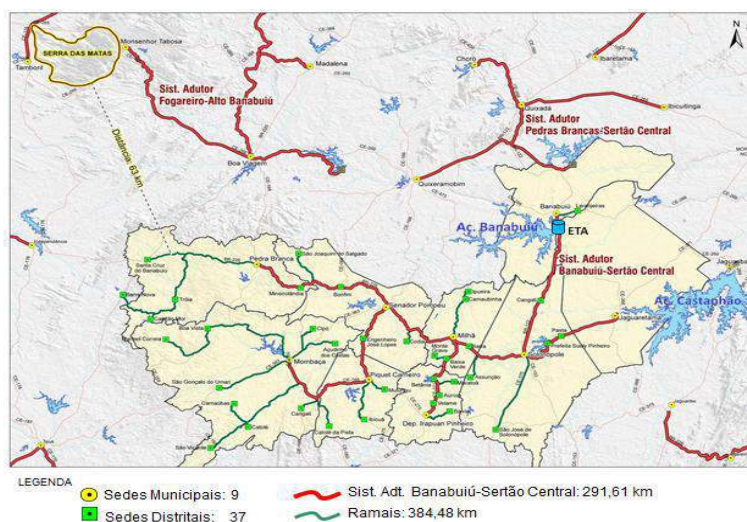
O subcomponente também incluirá ações de capacitação para SRH, COGERH e FUNCEME. A Gestão Integrada de Recursos Hídricos aumenta o suprimento disponível de água limpa e contribui para seu uso e distribuição eficientes. Portanto, ele aborda diretamente o problema do aumento da escassez de água. Modelos hidrológicos melhorados baseados em gestão de recursos hídricos e previsões de variáveis-chave do clima contribuirão indiretamente para um maior suprimento de água e um uso e alocação mais eficientes da água.

- ✓ **Subcomponente 1.2: Infraestrutura de Água (US\$ 139,11 milhões).** Este subcomponente apoiará a construção do Sistema Adutor Banabuiú – Sertão Central para fornecer água tratada do reservatório do Açude Banabuiú a nove municípios e áreas rurais selecionadas na bacia do rio Banabuiú, através da construção de uma rede de dutos de aproximadamente 670 km e uma estação de tratamento próxima à fonte. Isso beneficiará cerca de 120.000 pessoas. A priorização do Sistema Adutor Banabuiú – Sertão Central, concebido no âmbito do projeto Malha D'água da SRH, a ser apoiado pelo Projeto, baseou-se em um conjunto de critérios hidrológicos, incluindo disponibilidade de água, criticidade do abastecimento de água atual e disponibilidade de água e fontes de água alternativas imediatas - fatores que são todos gravemente afetados pela mudança climática.

Com base no estudo conceitual realizado no âmbito do projeto PforR (Acordo Empréstimo nº 8302-BR) e estudos complementares realizados pela SRH durante a preparação do Projeto, a licença ambiental preliminar foi emitida com os requisitos para a preparação de uma Análise de Viabilidade Ambiental (EVA). O estudo de alternativas, análises ambientais e sociais (incluindo o EVA), projetos detalhados e os trabalhos serão adquiridos no primeiro ano de implementação do Projeto sob o formato de projeto e construção. A água fornecida pela adutora na entrada dos municípios e distritos será armazenada em reservatórios dedicados e distribuídos pelos sistemas existentes. A proposta do Sistema Adutor Banabuiú - Sertão Central aumentará diretamente a oferta de água disponível para o Estado, tornando a população beneficiária mais resiliente às secas. O sistema também aumentará a segurança

hídrica do Estado, garantindo o abastecimento de água em quantidade e qualidade adequadas às áreas selecionadas, conforme demonstrado na figura 3.

Figura 3: Sistema Adutor Banabuiú- Sertão Central



Fonte: SRH

O Subcomponente também apoiará as atividades de fortalecimento institucional relacionadas à segurança de barragens para a SRH e COGERH, bem como medidas específicas relacionadas à segurança das duas barragens diretamente ligadas às intervenções do Projeto - Gavião e Banabuiú, resultantes da Lei de Segurança de Barragens, avaliação realizada durante a preparação do projeto. Essas medidas incluirão a mobilização de um painel independente de especialistas em segurança de barragens; a revisão periódica da segurança da Barragem de Gavião; melhoria dos planos de segurança e instrumentação da barragem de Gavião e instalação de instrumentos adicionais de monitoramento para Gavião. Além disso, para o Banabuiú, incluirá ações imediatas recomendadas por especialistas independentes e fornecerá suporte técnico ao DNOCS para segurança e monitoramento operacional.

b.2 - Componente 2: Melhoria da Eficiência dos Serviços Hídricos (US\$ 15,95 milhões).

Este componente buscará melhorar a eficiência do serviço de abastecimento de água na cidade de Fortaleza e a eficiência operacional da CAGECE. O componente inclui dois conjuntos principais de atividades:

- ✓ **Controle e Redução de Perdas de Água.** Esta atividade apoiará a CAGECE na melhoria da eficiência do suprimento de água, através do financiamento de atividades de controle e redução de perdas de água na cidade de Fortaleza. As atividades propostas contribuirão para o Programa de Perdas de Água da CAGECE, com foco no

- ✓ **Assistência técnica** para apoiar a CAGECE na melhoria da sua capacidade de governança e eficiência operacional, através da preparação do: (i) plano de reestruturação organizacional da CAGECE, com foco na melhoria da governança corporativa através de uma abordagem mais ampla, usando a estrutura de recuperação para um plano de melhoria de desempenho a longo prazo; (ii) diretrizes para melhoria dos processos de gerenciamento de ativos de infraestrutura; e (iii) estudos econômicos e sociais para revisar a estrutura tarifária da CAGECE com o objetivo de fornecer à CAGECE uma nova estrutura tarifária por nível de consumo de água capaz de cobrir seus custos operacionais e de investimento.

As atividades estão alinhadas com a abordagem *‘Maximizing Finance for Development’* (MFD), especialmente com a preparação de um plano de recuperação e o desenvolvimento de uma proposta de reforma de tarifas e subsídios. A melhoria da eficiência operacional também se beneficiará do fortalecimento das funções regulatórias da Agência Reguladora do Estado do Ceará (ARCE) proposta no Componente 3. Melhoria governança corporativa, bem como da eficiência operacional permitem a manutenção adequada da infraestrutura hídrica, contribuindo para a resiliência do setor às mudanças climáticas.

b.3 - Componente 3: Fortalecimento da Gestão do Setor Público (US\$ 8,62 milhões). Este componente contribuirá para melhorar a governança do setor público, particularmente no setor de recursos hídricos, apoiando um conjunto de atividades destinadas a incorporar o uso de evidências no planejamento e na tomada de decisões, melhorando a prestação de serviços e a gestão dos recursos hídricos do Estado, bem como aumentando a responsabilidade. Uma melhor governança da água - baseada em dados históricos, modelos hidrológicos e econômicos e previsões de variáveis-chave do clima - contribuirá indiretamente para uma maior oferta de água e uso e alocação mais eficientes, contribuindo para a resiliência do setor de água às secas. As atividades do componente foram divididas em três grupos com base em seu objetivo principal.

- ✓ **Uso de evidências para melhor planejamento e tomada de decisões.** As atividades desse grupo incluem: (i) a criação do Núcleo de Economia da Água e Agronegócio, a ser estabelecido no IPECE, com o objetivo de fornecer apoio técnico na formulação de políticas nos setores de água e agronegócio. O financiamento sob este subcomponente permitirá que o referido Núcleo apoie as principais instituições do setor (por exemplo, SRH e CAGECE) por meio de pesquisa sob demanda; (ii) capacitação em gestão

ambiental para executoras do projeto e órgãos convidados, incluindo temas como as salvaguardas socioambientais do Banco Mundial, com vista a fortalecer o Estado na área ambiental e social, permitindo aprimoramento da gestão para esse setor; e (iii) atividades de capacitação em análise de dados, particularmente nas instituições que atuam diretamente no setor de água. Essa atividade está alinhada com o recente decreto do Estado que estabelece uma política de dados estadual que incentiva o uso de dados para a tomada de decisões e o déficit geral de pessoal capaz de processar e analisar dados.

- ✓ **Melhorar os investimentos e a gestão do setor público.** As atividades a serem apoiadas sob este subcomponente incluem: (i) a otimização, fortalecimento e modernização das atividades administrativas e regulatórias da ARCE. Isso ajudará a melhorar os processos de controle e inspeção da Agência e sua gestão geral; (ii) um programa na SEDET para avaliar a eficiência do uso de água no setor agrícola em cinco bacias do Ceará, ajudando a priorizar as atividades agrícolas; (iii) preparação do Plano de Abastecimento de Água e Saneamento do Estado, incluindo o abastecimento de água urbano e rural, considerando os aspectos da mudança climática; e (iv) um Sistema de Gestão de Investimentos Públicos (PMIS), a ser desenvolvido e implementado pela SEPLAG, que subsidiará o Estado no processo de tomada de decisões durante todo o ciclo de investimento público (proposta, desenho, implementação e avaliação), bem como melhorar a gestão e monitoramento desses investimentos.

- ✓ **Melhorar a prestação de contas no investimento público.** Este subcomponente apoiará duas atividades principais: (i) o desenvolvimento e implementação de um sistema de gerenciamento de contratos na CGE que ajudará a avaliar o desempenho e a conformidade em todo o Estado; e (ii) o desenvolvimento de um sistema de gestão de obras públicas que aumentará a capacidade do TCE de supervisionar e monitorar os trabalhos de infraestrutura de água, permitindo que as auditorias sejam realizadas, monitoradas, analisadas e publicadas. Essas duas atividades ajudarão a melhorar a auditoria de obras públicas de infraestrutura hídrica no Ceará.

As ações deste componente serão executadas por sete setoriais, além de contar com uma setorial que apoiará tecnicamente na implementação de algumas atividades.

b.4 - Componente 4: Componente Contingencial de Resposta a Emergências (CERC) – US\$ ZERO. Este componente tem como objetivo de apoiar o Estado do Ceará em eventuais emergências associadas a desastres naturais que afetem os sistemas de água. Dessa forma, o componente de contingência de recuperação de desastres naturais, com orçamento zero, poderá ser acionado via declaração formal em caso de estado de emergência estadual ou municipal, ou mediante solicitação formal do mutuário na sequência de um desastre. Ao ser acionado, poderá ser feita a realocação de fundos do projeto de outros componentes e atividades para facilitar o rápido financiamento de bens e serviços, sob procedimentos simplificados de aquisição e desembolso. As atividades elegíveis podem incluir obras de reabilitação de emergência, fornecimento de equipamentos críticos, combustíveis, aluguel de geradores, transporte rápido de produtos químicos e peças críticas (equipamentos eletromecânicos) por meio de mecanismos expressos ou quaisquer outros insumos críticos para garantir o funcionamento contínuo da infraestrutura de abastecimento de água.

No caso do acionamento desse componente, deverão ser analisadas as implicações de adoção das políticas de salvaguardas sociais e ambientais do Banco Mundial. Um Manual de Operações de Emergência (Anexo 9) foi elaborado e traz os procedimentos de acionamento, bem como detalha os procedimentos de aquisições e desembolsos deste Componente.

C. Beneficiários do Projeto

Estima-se que cerca de 120.000 pessoas, metade das quais são mulheres, residentes nas áreas urbanas dos nove municípios, incluindo os distritos localizados no interior do Ceará, abastecidas pelo Sistema Adutor Banabuiú – Sertão Central se beneficiarão de uma água mais confiável, devido aos investimentos em infraestrutura no fornecimento de água a serem feitos no âmbito do Projeto. A população beneficiada também incluirá a população rural que vive em pequenas comunidades localizadas ao longo da adutora a serem identificadas durante a preparação do projeto executivo. A pobreza e a vulnerabilidade social são altas entre esses potenciais beneficiários.

Outros beneficiários do projeto são os usuários da CACEGE na cidade de Fortaleza, que se beneficiarão das melhorias de eficiência no sistema de abastecimento de água de Fortaleza, em especial, os beneficiários (em torno de 550.000 pessoas) localizados nos bairros Mucuripe, Cocorote, Expedicionário e Aldeota, onde as atividades de controle e redução da perda de água serão implementadas. Ademais, a melhoria da eficiência no Sistema de Abastecimento de Água beneficiará de forma direta e indireta toda a população atendida pelo sistema (em

torno de 2,6 milhões de pessoas). As atividades de Assistência Técnica voltadas ao Fortalecimento do Setor Público beneficiarão toda a população do Estado, cerca de 9 milhões de pessoas.

As normas sociais prevalecentes nos padrões da divisão de trabalho social mostram que espera-se que as mulheres se beneficiem mais de um abastecimento de água mais confiável, porque os impactos adversos da falta de acesso a água confiável caem principalmente sobre elas. A avaliação dos impactos e benefícios sociais incorporou uma lente sensível ao gênero. As disparidades de gênero permanecem grandes no Brasil. Dados nacionais de 2016 mostram que as mulheres passam 18,1 horas por semana em tarefas domésticas e de cuidado, os homens passam 10,5 horas por semana (o que significa que a carga de trabalho das mulheres com essas tarefas é 73% maior que a dos homens). Além disso, 83% das mulheres e apenas 65% dos homens realizam tarefas domésticas, enquanto 28% das mulheres e apenas 19% dos homens são responsáveis por cuidar de seus lares. Enquanto 48% das mulheres em idade produtiva estão fora da força de trabalho, apenas 28% dos homens enfrentam essa situação. As mulheres representam 48% da força de trabalho total e 43% das pessoas empregadas, enquanto 28% têm empregos de meio período. A diferença de gênero no salário médio dos empregos atingiu 23%.²

As mulheres continuam a ter a responsabilidade de buscar água para as famílias e cuidar da saúde dos mesmos. Em consequência, a recorrência de doenças gastrointestinais transmitidas pela água que levam, mais frequentemente, mulheres do que homens a abandonar suas atividades rotineiras, comprometendo suas realizações escolares, oportunidades no mercado de trabalho e renda. A construção do Sistema Central de Tubulação de Banabuiú - Sertão aumentará o número de dias de acesso confiável à água nos nove municípios beneficiados, aumentando a continuidade do abastecimento de água de 70 para 90 por cento. A confiabilidade dos serviços de água reduzirá as cargas de trabalho domésticas e a incidência de doenças gastrointestinais transmitidas pela água, contribuindo para melhorar o bem-estar de homens e mulheres, mas com um impacto maior sobre as mulheres.

A CAGECE realizará ações sociais de apoio em nível local promovendo campanhas educativas e estratégias de comunicação, que transmitirão mensagens e informações visando a promoção de melhores práticas de saúde, higiene e o uso racional da água, que terão como alvo professores, profissionais de saúde comunitária e mulheres pobres.

² BRK Ambiental, 2016 O Saneamento e a Vida da Mulher Brasileira. Available at <http://www.tratabrasil.org.br/images/estudos/itb/pesquisa-mulher/relatorio.pdf>

A equipe social da SRH também se desenvolverá com o apoio da equipe social das empresas de construção e supervisão de obras, que providenciará materiais de conscientização sobre doenças transmitidas pela água, normas de gênero e outros tópicos detalhados no Plano de Ação de Gênero do Projeto (Anexo 2). CAGECE e SRH e as equipes sociais das empresas, professores e, particularmente, agentes comunitários de saúde irão atuar como multiplicadores, disseminando esse conhecimento durante suas visitas domiciliares e eventos comunitários.

Os impactos e benefícios relacionados ao gênero serão monitorados e avaliados. O sistema de monitoramento e avaliação (M&A) dependerá principalmente da coleta de dados em primeira mão em nível local em pesquisas aleatoriamente baseadas em amostras com beneficiários do Sistema Adutor Banabuiú - Sertão Central. A pesquisa medirá, mas não estará limitada a: (i) dias de doença ou hospitalização devido a doenças transmitidas pela água e gastrointestinais; (ii) sobrecarga de tempo para garantir o acesso ao abastecimento de água e para cuidar de familiares doentes devido a doenças transmitidas pela água; e (iii) impressão de qualidade e segurança da água. As informações serão coletadas por amostragem, desagregadas por gênero, e analisadas três vezes durante a implementação: (i) no primeiro ano de implementação, (ii) no meio do período e (iii) após a construção do Sistema Adutor Banabuiú - Sertão Central. Dois indicadores principais estão incluídos no quadro de resultados do projeto.

D. Matriz de Resultados do Projeto

Assim como descrito no Documento de Avaliação do Projeto (PAD), elaborado pelo Banco Mundial, abaixo seguem os quadros com a Matriz de Resultados do Projeto. Os quadros 1 a 4 dizem respeito aos Indicadores do Projeto, que irão mensurar os resultados acerca dos objetivos do Projeto (PDO) e os resultados intermediários por componente, e os quadros 5 e 6 trazem o Plano de Monitoramento e Avaliação destes.

Quadro 1: Indicadores Objetivos de Desenvolvimento de Projetos (PDO)

Nº	Nome do Indicador	Linha de base	Meta Final	Setorial Responsável
Fortalecer a capacidade de gestão de recursos hídricos				
1	Percentagem de usuários estratégicos de água regularizados (Percentagem)	0.00	80%	COGERH
Melhorar a confiabilidade dos serviços de água em municípios selecionados				
2	Continuidade dos sistemas de água abastecidos com água do Sistema adutor do Banabuiu - Sertão Central (Percentagem)	70.00	90.00	CAGECE
3	Pessoas beneficiadas por serviços hídricos mais confiáveis (Número)	0.00	118.490	IPECE
4	Mulheres beneficiadas por serviços hídricos mais confiáveis (Número)	0.00	61.615	IPECE
Aumentar a eficiência operacional dos serviços de água na cidade de Fortaleza				
5	Redução de perdas de distribuição na cidade de Fortaleza (litros / conexão / dia) (Número)	469	317	CAGECE

Quadro 2: Quadro Indicadores de Resultados Intermediários Componente 1 - Aumentar a Segurança Hídrica

Nº	Nome do Indicador	Linha de Base	Metas Intermediárias				Meta Final	Setorial Responsável
			1	2	3	4		
1	Sistema de Previsão Climática reforçado (Texto)	Sistema de Previsão Climática baseado em dois modelos climáticos globais em base quinzenal	Informações do sistema de previsão do clima disponíveis para o público.				Informações geradas pelo Sistema de Previsão Climática são utilizadas para calcular o influxo de água em reservatórios estratégicos (principais reservatórios do Sistema Jaguaribe - Metropolitano).	FUNCEME
2	Porcentagem de grandes usuários registrados que possuem macromedição. (Porcentagem)	7.00					75.00	COGERH
3	Aumento da capacidade de tratamento de água na região do sistema adutor do Banabuiú Sertão Central (Texto)	0.00					1.900 m3/h	SRH CAGECE

Nº	Nome do Indicador	Linha de Base	Metas Intermediárias				Meta Final	Setorial Responsável
			1	2	3	4		
4	Redução do tempo perdido em atividades de rotina devido a doenças gastrointestinais transmitidas pela água (Texto)	Para mulheres – 3,48 dias/ano Para homens – 3,15 dias /ano					Redução de 20%	IPECE SRH CAGECE
5	Redução do tempo gasto com cargas de trabalho domésticas (incluindo a busca de água no domicílio). (Texto)	Para mulheres - 18.1 horas/semana Para homens- 10.5 horas/semana					Redução de 10%	IPECE SRH CAGECE
6	Nível de satisfação dos beneficiários com a prestação de serviços de água (percentagem)	0.00					70.00	IPECE SRH CAGECE
7	Reclamações e consultas recebidas, registradas e endereçadas através do Mecanismo de Reparação de Queixas (porcentagem)	0.00					90.00	Ouvidoria Geral / UGP/ SRH.

Nº	Nome do Indicador	Linha de Base	Metas Intermediárias				Meta Final	Setorial Responsável
			1	2	3	4		
8	Melhorar as condições de segurança das barragens de Banabuiú e Gavião (Texto)	Nenhuma atividade implementada.	Painel de especialistas em segurança de barragens contratados	Revisão Periódica da Segurança da Barragem de Gavião e estudos complementares para a barragem de Banabuiú contratados. Base de dados para armazenar os dados de instrumentação das barragens operadas pela COGERH desenvolvidas, incluindo alertas automáticos.	Planos de Segurança de Barragens de Gavião e Banabuiú contratados (plano de instrumentação, plano de O & M, PAE). E Revisão Periódica da Segurança da Barragem de Gavião e estudos complementares do Banabuiú concluídos.	Planos de Segurança de Barragens de Gavião e Banabuiú (plano de instrumentação, plano de O & M, PAE) concluído. Obras de reabilitação de Banabuiú contratadas	Obras de reabilitação de Banabuiú concluídas.	SRH COGERH

Quadro 3: Indicadores de Resultados Intermediários Componente 2 - Melhorando a eficiência dos serviços de água

Nº	Nome do Indicador	Linha de Base	Metas Intermediárias				Meta Final	Setorial Responsável
			1	2	3	4		
1	Número de DMC's criadas em Fortaleza (Número)	0.00	9.00	18.00			44.00	CAGECE
2	Proposta de revisão da estrutura tarifária da água finalizada, aprovada pelo Conselho de Administração e apresentada às agências reguladoras. (Texto)	Estrutura tarifada não revisada.	Estudo de revisão da estrutura tarifária da água contratado.	Proposta de revisão da estrutura tarifária da água concluída.	Estudo de revisão da estrutura tarifária da água aprovado pelo Conselho de Administração da CAGECE.		Proposta de revisão da estrutura tarifária apresentada e aprovada pelos órgãos reguladores.	CAGECE

Quadro 4: Indicadores de Resultados Intermediários Componente 3 - Fortalecimento da Gestão do Setor Público

Nº	Nome do Indicador	Linha de Base	Metas Intermediárias				Meta Final	Setorial Responsável
			1	2	3	4		
1	Sistema de Gestão do Investimento Público implementado e operacional. (Texto)	Nenhum sistema	Sistema 100% implementado e disponibilizado para todos os usuários.	10% da Secretaria de Desenvolvimento Agrário da Secretaria de Desenvolvimento Agrário (SDA) novos projetos através do Sistema de Desenvolvimento (SDA) novos projetos analisados via Sistema.			20% dos novos projetos relacionados a recursos hídricos analisados através do Sistema.	SEPLAG
2	Porcentagem de obras públicas monitoradas (texto)	0.00	Sistema de monitoramento de obras desenvolvido e operacional, com drone e sala de situação interligadas.	70% das obras do projeto monitoradas. 50% de obras de grande porte acima de 50 milhões de reais monitoradas;			100% das obras do Projeto monitoradas. 80% das grandes obras do Estado (acima de R \$ 50 milhões) monitoradas.	TCE
3	Resolução que regulamenta o controle patrimonial dos ativos do setor de água e saneamento publicados (Número)	0.00					1.00	ARCE

Nº	Nome do Indicador	Linha de Base	Metas Intermediárias				Meta Final	Setorial Responsável
			1	2	3	4		
4	Índice de pontuação média de avaliação de contrato alcançado (Texto)	Nenhum índice	Definição da metodologia de cálculo incluindo critérios de avaliação a serem definidos pelas instituições que utilizarão o sistema em conjunto com a empresa contratada.				Metodologia aplicada para contratos registrados no novo sistema.	CGE
5	Grupo criado no IPECE dedicado a fornecer suporte técnico na elaboração de políticas nos setores de água e agronegócio por meio de pesquisa sob demanda. (Texto)	Nenhum grupo	Grupo criado dentro da Diretoria de Estudos Econômicos da IPECE.	Estudo de cadeias produtivas com foco na produção intensiva em água concluída.			Estudo de demanda de água inter e intrasetorial usando o modelo de entrada de produto concluído.	IPECE

Quadro 5: Plano de Monitoramento e Avaliação dos Indicadores Objetivos de Desenvolvimento de Projetos (PDO)

Nº	Nome do Indicador	Descrição	Frequência	Fonte de Dados	Metodologia para coleta de dados	Responsável pela coleta de dados
1	Porcentagem de usuários estratégicos de água regularizados		Mensal	Relatórios de progresso do projeto. Este indicador basear-se-á na regulação dos usuários e no aumento da macromedição dos usuários estratégicos.	Número de usuários regularizados (com licenças de água) dividido pelo número de usuários cadastrados.	COGERH
2	Continuidade dos sistemas de água abastecidos com água do Sistema adutor do Banabuiú - Sertão Central	Continuidade dos serviços de água significa fornecimento ininterrupto (exceto quando em manutenção) de acordo com os padrões nacionais de qualidade da água (Ministério da Saúde PRC nº 05 de 28/09/2017, Anexo XX).	Mensal	Relatório de Progresso do Projeto. Será medida a pressão nas estações piezométricas em vários pontos do sistema de tubulação. O projeto definirá centros de controle automatizados para medir pelo menos pressão e vazão.	O índice será calculado em relação ao número de horas paralisadas pelo número total de horas no mês. A pressão será medida nas estações piezométricas em vários pontos do sistema de tubulação. <i>* Condicionado à capacidade de oferta do reservatório do Banabuiú</i>	CAGECE
3	Pessoas que se beneficiam de serviços de água mais confiáveis	Pessoas que se beneficiam de serviços de água mais confiáveis, com base no fornecimento ininterrupto de água (exceto manutenção), seguindo os padrões nacionais de qualidade da água (Ministério da Saúde PRC n. 05 de 28/09/2017, Anexo XX).	Ano 7	Relatórios de progresso do projeto. Este indicador corresponde à estimativa da população urbana dos municípios que serão beneficiários diretos do sistema de dutos Banabuiú - Sertão Central: Banabuiú, Deputado Irapuan Pinheiro, Jaguaratama, Milhã, Mombaça, Pedra Branca, Piquet Carneiro, Senador Pompeu e Solonópole.	O cálculo da linha de base da população beneficiária urbana foi feito com base nos dados, projeções e estimativas populacionais do censo de 2010 do IBGE. A população estimada ao final do Projeto foi calculada com base na taxa média geométrica anual do crescimento populacional nos municípios e na estrutura demográfica do censo de 2010 em relação à distribuição populacional por gênero e região geográfica.	IPECE

Nº	Nome do Indicador	Descrição	Frequência	Fonte de Dados	Metodologia para coleta de dados	Responsável pela coleta de dados
4	Mulheres beneficiadas por serviços de água mais confiáveis	Mulheres que se beneficiam de serviços de água mais confiáveis, com base no fornecimento ininterrupto de água (exceto manutenção), seguindo os padrões nacionais de qualidade da água (Ministério da Saúde PRC n. 05 de 28/09/2017, Anexo XX).	Ano 7	Relatórios de andamento do projeto. Este indicador corresponde à estimativa da população urbana dos municípios que serão beneficiários diretos do sistema adutor Banabuiú - Sertão Central: Banabuiú, Deputado Irapuan Pinheiro, Jaguaratama, Milhã, Mombaça, Pedra Branca, Piquet Carneiro, Senador Pompeu e Solonópole.	O cálculo da população beneficiária estimada foi feito com base nos dados, projeções e estimativas populacionais do censo de 2010 do IBGE. No cálculo da população estimada ao final do projeto, foi aplicada a média geométrica da taxa de crescimento anual da população para os municípios e a estrutura demográfica do censo de 2010 em relação à distribuição da população por gênero e região geográfica.	IPECE
5	Redução de perdas por Ligação na cidade de Fortaleza (litros / conexão.dia)	Redução na receita da água com base na criação de DMAs em setores hidráulicos na cidade de Fortaleza.	Mensal	Relatórios de Progresso do Projeto.	O cálculo será feito usando a fórmula: $IPL = (Loss) / (No. Ligação * dia)$	Unidade de Negócios CAGECE em Fortaleza

Quadro 6: Plano de Monitoramento e Avaliação dos Indicadores de Resultados Intermediários

Nº	Nome do Indicador	Descrição	Frequência	Fonte de Dados	Metodologia para coleta de dados	Responsável pela coleta de dados
1	Sistema de Previsão Climática fortalecido	Sistema fortalecido medido em termos de melhoria do componente climático, disponibilidade pública de informações e uso de informações para tomada de decisão e políticas públicas do setor de recursos hídricos.	Medição única após a conclusão das fases 1 e 3: Fase 1 (2021) e Fase 3 (2022).	Relatório de Progresso do Projeto	Atualmente, a FUNCEME executa mensalmente um modelo climático global. A medição deste indicador ocorrerá em três fases: 1. Executar o ECHAM a cada duas semanas; 2. Configurar e colocar em funcionamento a previsão gerada a partir do modelo CAN; 3. Gerar a previsão para o conjunto de modelos ECHAM e CAN.	FUNCEME
2	Porcentagem de usuários grandes registrados que possuem medição de macro.		Mensal	Relatórios de progresso do projeto	Número de macro-medidores instalados para grandes usuários (SAAE, CAGECE, grandes indústrias, grandes irrigadores) / total de grandes usuários cadastrados.	COGERH
3	Aumento da capacidade de tratamento de água na região do sistema adutor Banabuiú Sertão Central	Capacidade refere-se às estações de tratamento de água da CAGECE nos municípios de Senador Pompeu (110 m ³ / h), Piquet Carneiro (110 m ³ / h), Mombaça (220 m ³ / h) e Jaguaretama (110 m ³ / h).	Medição única da operação do Sistema Adutor Banabuiú - Sertão Central.	Relatórios de progresso do projeto. As informações de metas estão associadas ao estudo do projeto do sistema de tubulação para o escoamento da estação de tratamento de água e com os estudos populacionais fornecidos. Pode ser ajustado após o início da implementação.	A verificação do cumprimento da meta ocorrerá após a construção e operação da Estação de Tratamento de Água.	SRH CAGECE

Nº	Nome do Indicador	Descrição	Frequência	Fonte de Dados	Metodologia para coleta de dados	Responsável pela coleta de dados
4	Redução do tempo perdido em atividades de rotina devido a doenças gastrointestinais transmitidas pela água (Texto)	Número médio de dias por ano perdido em atividades rotineiras devido a doenças gastrointestinais transmitidas pela água e a redução da lacuna entre homens e mulheres.	Anos 1, 4 e 6	Pesquisas de beneficiários. Os valores da linha de base serão atualizados após o primeiro levantamento (ano 1). A linha de base e as seguintes rodadas de pesquisa incluirão um módulo sobre o uso do tempo e seguirão as mesmas questões aplicadas pelo IBGE para medir o número de dias retirados das atividades rotineiras (agência oficial de estatísticas brasileira) em suas pesquisas periódicas.	Coleta de dados em nível local em pesquisas aleatoriamente baseadas em amostras com beneficiários do sistema adutor Banabuiú - Sertão Central.	IPECE SRH CAGECE
5	Redução do tempo gasto com cargas de trabalho domésticas (incluindo a busca de água no domicílio). (Porcentagem)	Número médio de horas por semana dedicadas às cargas de trabalho domésticas, incluindo a busca de água no domicílio e a redução da lacuna entre homens e mulheres.	Anos 1, 4 e 6	Pesquisa com os beneficiários (Pesquisa regional de Amostra de Domicílios - PRAD). Os valores de referência referem-se à média nacional, que será atualizada após a pesquisa do ano 1.	Coleta de dados em nível local em pesquisas aleatoriamente baseadas em amostras com beneficiários do sistema adutor Banabuiú - Sertão Central.	IPECE SRH CAGECE

Nº	Nome do Indicador	Descrição	Frequência	Fonte de Dados	Metodologia para coleta de dados	Responsável pela coleta de dados
6	Nível de satisfação dos beneficiários com a prestação de serviços de água	O indicador medirá o nível de satisfação dos beneficiários do WSS Banabuiú com a prestação de serviços de água (desagregados por gênero). Três rodadas de pesquisa serão realizadas (linha de base, meio termo e final).	Anos 1, 4 e 6	Pesquisas com beneficiários (Pesquisa regional de Amostra de Domicílios - PRAD).	Coleta de dados em nível local em pesquisas aleatoriamente baseadas em amostras com beneficiários do sistema de tubulação Banabuiú - Sertão Central.	IPECE SRH CAGECE
7	Reclamações e consultas recebidas, registradas e endereçadas através do Mecanismo de Reparação de Queixas	Porcentagem de reclamações e consultas recebidos e tratados através do Mecanismo (desagregado por sexo, idade e grupos prioritários).	Contínuo	Mecanismo acessível aos beneficiários do projeto e pessoas afetadas através de diferentes saídas, físicas e eletrônicas.	O Mecanismo registrará todas as reclamações relacionadas ao Projeto recebidas e respostas correspondentes fornecidas pela Ouvidoria Geral / PMU / SRH.	Ouvidoria Geral / UGP/ SRH.
8	Melhorar as condições de segurança das barragens de Banabuiú e Gavião	Implementação de atividades de segurança de barragens.	Anual	Relatórios de Progresso do Projeto.	As metas estabelecidas seguem as ações recomendadas para melhorar as condições de segurança das barragens de Banabuiú e Gavião. As obras de reabilitação da barragem de Banabuiú devem ser imediatamente implementadas pelo proprietário da barragem, DNOCS. No entanto, o Estado do Ceará executará as obras diretamente, caso o DNOCS não as execute por 5 anos após a implementação.	SRH COGERH.

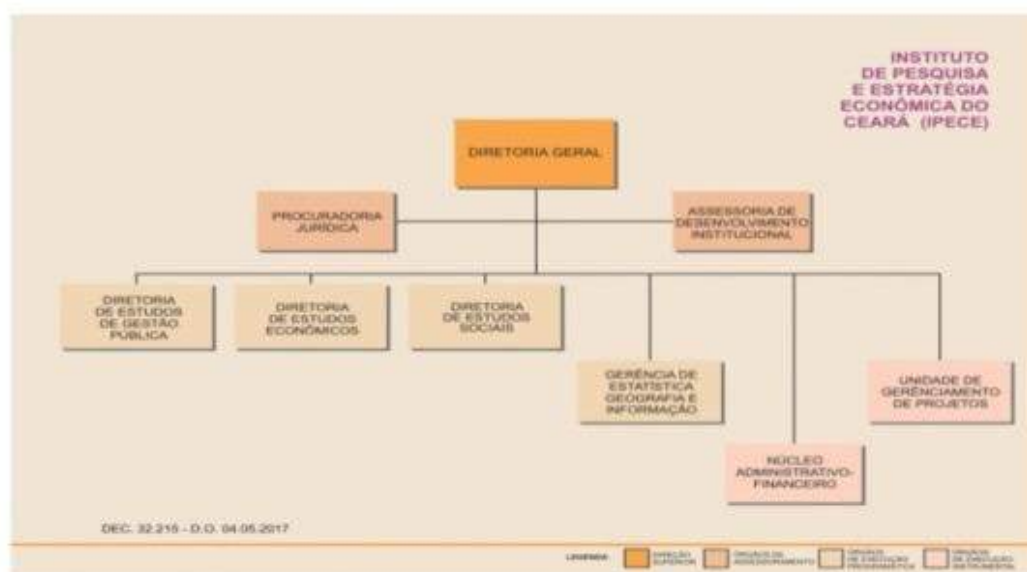
Nº	Nome do Indicador	Descrição	Frequência	Fonte de Dados	Metodologia para coleta de dados	Responsável pela coleta de dados
9	Número de DMC's instalados em Fortaleza	Número de DMCs criadas em setores hidráulicos na cidade de Fortaleza.	Semestral	Relatórios de Progresso do Projeto.	Número de DMCs instalados em Fortaleza.	CAGECE (Gcope)
10	Proposta de revisão da estrutura tarifária da água finalizada, aprovada pelo Conselho de Administração e apresentada às agências reguladoras.		Anual	Relatórios de Progresso do Projeto.	Estudo entregue pela consultoria e aprovado pela equipe técnica da CAGECE. Estudo apresentado pela consultoria e aprovado pelo Conselho de Administração da CAGECE. Estudo apresentado e aprovado pelas Agências Reguladoras.	CAGECE (Gecor)
11	Sistema de Gestão do Investimento Público implementado e operacional.		Anual	Relatório de progresso do projeto	A meta 1 se refere à plataforma desenvolvida entregue à SEPLAG. A meta 2 refere-se ao cadastro e análise pelo sistema de novos projetos da SDA e recursos hídricos (SRH, COGERH, FUNCEME).	SEPLAG
12	Porcentagem de obras públicas monitoradas	Acompanhamento de obras do Projeto, e grandes obras, com valores acima de R\$ 50.000,00 e que apresentem alto risco associado à licitação, contratação e / ou execução.	Anual	Relatórios de progresso do projeto e relatórios do sistema.	Os dados serão coletados por meio de relatórios gerados pelo sistema.	TCE

Nº	Nome do Indicador	Descrição	Frequência	Fonte de Dados	Metodologia para coleta de dados	Responsável pela coleta de dados
13	Resolução que regulamenta o controle patrimonial dos ativos do setor de água e saneamento publicados		Anual	Relatórios de progresso do projeto	Publicação da Resolução ARCE no Diário Oficial, com base na proposta do consultor.	ARCE
14	Índice de pontuação média de avaliação do contrato desenvolvido	Esse indicador medirá o nível de adequação dos contratos celebrados com base em critérios pré-estabelecidos que avaliarão a qualidade da contratação considerando aspectos qualitativos e de compliance das cláusulas. A pontuação será calculada automaticamente pelo sistema.	Anual	Relatórios de progresso do projeto. Sistema de Controle de Instrumentos Contratuais	Os dados serão coletados por meio de relatórios do sistema.	CGE
15	Grupo dedicado criado no IPECE para fornecer suporte técnico na elaboração de políticas nos setores de água e agronegócio por meio de pesquisa sob demanda.	A criação de um grupo de economia de água no IPECE para promover estudos relacionados aos setores de recursos hídricos e agroindustriais apoia a tomada de decisões de políticas públicas e o fortalecimento do crescimento econômico do Estado.	Anual	Relatórios de progresso do projeto.	Criação de grupo e estudos concluídos.	IPECE

IV. ARRANJO DE IMPLEMENTAÇÃO

O Mutuário será o Estado do Ceará e a responsabilidade pela coordenação e implementação do Projeto estará a cargo do IPECE através de uma Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP), instituída pelo Decreto nº 31.293/2013³, diretamente ligada à Diretoria Geral do Instituto, conforme Figura 5. Dando assim, continuidade ao desenho implementado no Projeto PforR⁴ que obteve reconhecido êxito em sua execução.

Figura 5 Organograma do IPECE



Fonte: UGP

A. Unidade de Gerenciamento de Projetos:

A UGP⁵ terá a responsabilidade de implementar o Projeto através dos órgãos/entidades participantes. O papel da Unidade é coordenar, acompanhar, monitorar e assessorar todas as atividades e ações do projeto, para tanto é composta por uma equipe de técnicos com funções em gerenciamento financeiro, monitoramento, controle e suporte operacional e logístico. Além disso, é formada por Consultores contratados especificamente para realização das atividades na área de aquisições, área ambiental e monitoramento e controle, seguindo o que rege o contrato de empréstimo com o Banco Mundial e as leis brasileiras. Dessa forma, faz-se necessário que todas as comunicações relacionadas a execução do Projeto, nas mais variadas

³ Decreto disponível no link <https://www.ipece.ce.gov.br/institucional/>

⁴ Acordo de empréstimo nº 8302-BR, ocorrido no período de 201-2019.

⁵ Portaria Nº 24/2019-IPECE_DOE 22 de maio de 2019, pág. 91. <https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>

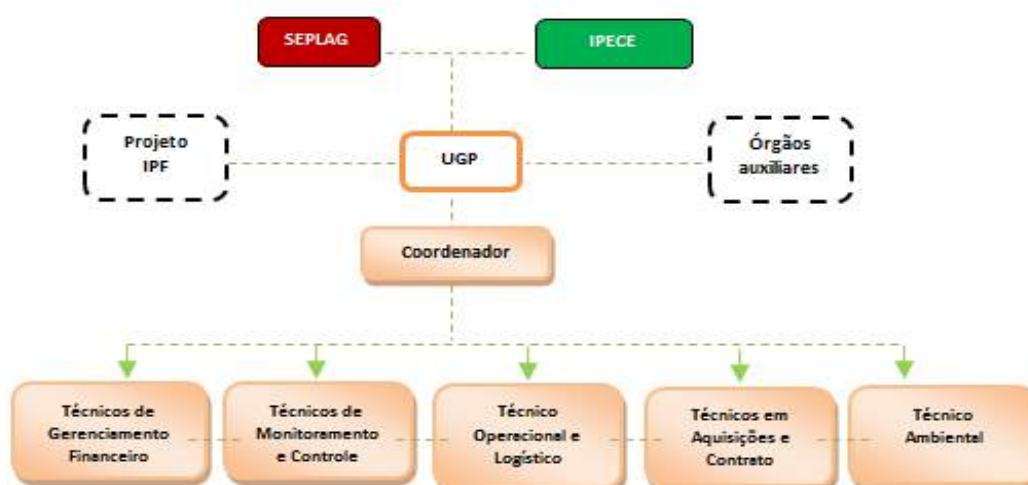
áreas, sejam realizadas através da UGP ou, pelo menos, informadas a UGP ao mesmo tempo em que ocorrem.

As atribuições específicas da UGP incluem:

- (i) coordenação geral do Projeto;
- (ii) atuar como ponto focal com o Banco Mundial e suas missões técnicas;
- (iii) preparação e apresentação de relatórios contratuais (incluindo Planos de Aquisições e Financeiros, Relatórios de Progresso, Relatório Final e outros documentos);
- (iv) monitoramento e supervisão das atividades relacionadas aos aspectos socioambientais para garantir o cumprimento das salvaguardas do Banco;
- (v) participar de forma ativa nos processos de aquisições, incluindo reuniões prévias e de negociação;
- (vi) dar suporte e participar junto com as setoriais no acompanhamento dos contratos e outras ações.

Todas as atividades do corpo técnico da UGP, figura 6, se relacionam e se complementam de modo a garantir a segurança das informações, as articulações necessárias junto aos órgãos/entidades auxiliares, executoras, de apoio técnico e o organismo financiador durante a implementação do projeto.

Figura 6 Estrutura da UGP



Fonte: UGP

Abaixo estão discriminadas as atribuições de cada membro da Unidade de Gerenciamento de Projetos para implementação do Projeto de Segurança Hídrica e Governança:

a.1 Coordenação Geral do Projeto:

- ✓ Coordenar a implementação das ações do Projeto junto aos órgãos/entidades envolvidos em conformidade com as condições do Contrato de Empréstimo;
- ✓ Manter a interlocução constante com a instituição financiadora e com os órgãos/entidades envolvidos no Projeto;
- ✓ Acompanhar e avaliar a implementação das ações do Projeto, propondo diretrizes e plano de ação juntamente com os órgãos/entidades;
- ✓ Coordenar o Comitê Intersetorial do Projeto que se reunirá, periodicamente, para a supervisão e monitoramento dos resultados, propondo medidas corretivas necessárias para o cumprimento dos indicadores e aquisições;
- ✓ Realizar no âmbito do Comitê Intersetorial do Projeto a convocação, organização e registros das reuniões periódicas, elaboração e divulgação das atas no site do Ipece,
- ✓ Garantir o monitoramento dos indicadores, atividades de salvaguardas socioambientais, Plano de Aquisições, licitações, contratos e pagamentos, desembolsos, aporte de capital e contrapartida, no âmbito do Projeto;
- ✓ Emitir documento de “Não Objeção” da UGP aos documentos de licitação;
- ✓ Solicitar ao Banco Mundial os desembolsos previstos no Contrato de Empréstimo;
- ✓ Gerenciar os recursos financeiros a serem desembolsados para o Projeto, acompanhando a execução física dos mesmos e a necessidade de recursos para os pagamentos dentro do período de cada desembolso;
- ✓ Elaborar relatórios financeiros, de licitação e de desempenho em tempo hábil tal qual demandado pelo Banco e pelo Estado;
- ✓ Garantir a disseminação dos resultados do Projeto, do Plano de Aquisições e outras informações relevantes, no site do Ipece;
- ✓ Providenciar a organização das Missões do Banco Mundial fornecendo apoio logístico e administrativo e favorecendo o desenvolvimento do trabalho conjunto dos Especialistas do Banco e dos Técnicos do Estado para otimização dos resultados do Projeto;
- ✓ Promover o apoio técnico, na preparação de documentos e em todo processo licitatório;

- ✓ Apoiar, quando solicitado, as Auditorias, reunindo-se com os Auditores e Responsáveis dos órgãos/entidades envolvidos;
- ✓ Encaminhar relatório de auditoria anual para o Banco Mundial;
- ✓ Apoiar os órgãos\entidades na elaboração dos Planos de Ação a serem enviados para o TCE e CGE, quando necessário;
- ✓ Garantir que todas as informações gerenciais do Projeto sejam mantidas e disponíveis;
- ✓ Realizar a contratação de Consultoria para promover a capacitação em Gestão Ambiental, incluindo, as salvaguardas do Banco Mundial;
- ✓ Realizar quaisquer outras atividades referentes à Coordenação do Projeto.

a.2 Suporte Técnico em Gestão Financeira do Projeto:

- ✓ Assistir à Coordenação do Projeto em assuntos relacionados à gestão financeira do Projeto, desempenhando as atividades que lhe forem demandadas;
- ✓ Elaborar, em parceria com a Seplag, os Relatórios Intermediários Financeiros (IFR), conforme o Contrato de Empréstimo;
- ✓ Realizar o acompanhamento da Contrapartida e dos Aportes de Capital no âmbito do Projeto;
- ✓ Realizar o acompanhamento da execução dos MAPP's relacionados ao Projeto;
- ✓ Realizar o acompanhamento da execução orçamentária das ações prevista do Projeto, acordados no Plano de Licitação;
- ✓ Providenciar, mensalmente, a conciliação da conta bancária de recebimento dos recursos com os gastos executados, de acordo com o previsto no Plano de Licitação;
- ✓ Realizar a elaboração das prestações de contas dos recursos desembolsados, na forma, prazo e conteúdo aprovados pelo Banco, conforme acordado no Contrato de Empréstimo;
- ✓ Elaborar os pedidos de desembolso, assim como, toda documentação necessária para a efetivação do mesmo e enviar ao Banco Mundial;
- ✓ Realizar o monitoramento periódico dos recursos financeiros desembolsados do Projeto, acompanhando os gastos efetivados e elaborando previsão das necessidades para o próximo período junto as setoriais e coordenação do projeto;
- ✓ Realizar o controle e monitoramento dos limites deliberados pelo COGERF de recursos utilizados como contrapartida;
- ✓ Realizar o acompanhamento dos desembolsos e encaminhar periodicamente para a Sefaz;

- ✓ Elaborar relatórios relacionados às Auditorias e outros relatórios financeiros, quando solicitados;
- ✓ Realizar o registro das informações físico-financeiras no sistema operacional do Projeto, objetivando fornecer informações gerenciais do Projeto;
- ✓ Acompanhar, quando solicitado, a execução das auditorias;
- ✓ Auxiliar na realização da revisão do Manual Operativo do Projeto ou de outros documentos, que se fizerem necessários;
- ✓ Atender as demandas de informações do Banco Mundial assim como dos órgãos/entidades envolvidos;
- ✓ Elaborar ofícios, apresentações, parecer técnico e outros relatórios que forem demandados pela Coordenação do Projeto;
- ✓ Participar das Missões do Banco Mundial, auxiliando na realização e organização, assim como na elaboração dos relatórios de acompanhamento;
- ✓ Manter atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, as comunicações e os documentos relativos ao Projeto, alimentando-os com dados, realizando o arquivamento e controle dos mesmos; e
- ✓ Realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação do Projeto.

a.3 Suporte Técnico em Monitoramento e Controle do Projeto:

- ✓ Assistir à Coordenação do Projeto em assuntos relacionados ao monitoramento e controle, desempenhando as atividades que forem demandadas;
- ✓ Monitorar e acompanhar os indicadores e matriz de responsabilidade do Projeto, mantendo interlocução constante com os representantes dos órgãos/entidades responsáveis pelos mesmos, informando a coordenação e propondo medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução das atividades;
- ✓ Apoiar os órgãos/entidades envolvidos, na elaboração dos Planos de Ação requeridos para submissão ao Banco Mundial, bem como monitorar os avanços dos mesmos;
- ✓ Levantar, analisar e compilar informações, que possam subsidiar decisões técnicas e gerenciais sobre o Projeto;
- ✓ Monitorar juntamente com Especialista Socioambiental da UGP todos os procedimentos das salvaguardas, conforme as atividades previstas nos Marcos de Gestão Socioambiental e da Política de Reassentamento Involuntário, assegurando as políticas social e ambiental do Banco Mundial destinadas ao Projeto, mantendo

interlocução constante com os órgãos/entidades envolvidos, Municípios e com Banco Mundial;

- ✓ Realizar a análise mensal da evolução dos indicadores, preparando os relatórios necessários do Projeto, para apresentação ao Comitê do Intersetoral;
- ✓ Elaborar os relatórios periódicos de desempenho do Projeto, para encaminhamento ao Banco Mundial e disponibilização no site do Ipece;
- ✓ Apoiar tecnicamente os órgãos/entidades envolvidos nas atividades necessárias ao cumprimento dos indicadores;
- ✓ Elaborar relatórios de monitoramento e avaliação do Projeto, quando solicitados;
- ✓ Auxiliar na realização da revisão do Manual Operativo ou de outros documentos, assim como na elaboração de propostas de revisões e ajustes do Projeto, que se fizerem necessários;
- ✓ Elaborar ofícios, apresentações, parecer técnico e outros relatórios que forem solicitados pela Coordenação do Projeto;
- ✓ Participar das Missões do Banco Mundial, auxiliando na realização e organização, assim como na elaboração dos relatórios de acompanhamento;
- ✓ Manter atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, as comunicações e os documentos relativos ao Projeto, alimentando-os com dados, realizando o arquivamento e controle dos mesmos; e
- ✓ Realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação do Projeto.

a.4 Suporte às Aquisições:

- ✓ Assistir à Coordenação do Projeto em assuntos relacionados às aquisições, desempenhando as atividades que forem demandadas;
- ✓ Apoiar tecnicamente, em parceria com a Procuradoria Geral do Estado (PGE), todos os responsáveis pela execução das aquisições nos órgãos/entidades envolvidos, zelando pela observância dos procedimentos de licitação acordados com o Banco Mundial;
- ✓ Acompanhar a realização de todos os procedimentos licitatórios das atividades previstas nas aquisições, seguindo o Regulamento de Aquisições Banco Mundial, mantendo interlocução constante entre com os órgãos/entidades envolvidos;
- ✓ Elaborar, juntamente com os órgãos/entidades envolvidos, os documentos de licitação, de acordo com o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial e modelos padrão de

- editais previamente definidos;
- ✓ Auxiliar na elaboração de pareceres técnicos referentes a consultas e impugnações de participantes e julgamento de propostas;
 - ✓ Orientar a equipe técnica responsável na elaboração dos relatórios de avaliação das propostas técnicas apresentadas pelas consultoras/empresas;
 - ✓ Analisar e revisar os documentos dos processos de licitação, recebidos pelos órgãos/entidades, antes de serem enviados a PGE;
 - ✓ Orientar as comissões de avaliação de propostas técnicas e financeiras;
 - ✓ Elaborar o Plano de Aquisições do Projeto juntamente com os órgãos/entidades envolvidos, providenciando as adaptações e atualizações, quando necessárias, para submeter ao Banco Mundial e disponibilizar no site do Ipece;
 - ✓ Solicitar as “não-objeções” ao Banco Mundial, via sistema STEP, para os projetos de revisão prévia;
 - ✓ Atualizar periodicamente o sistema STEP do Banco Mundial e gerar relatórios no âmbito de aquisições e contratos;
 - ✓ Auxiliar a Coordenação da UGP nas emissões “não-objeções” das atividades de revisão prévia e/ou posterior do projeto, assegurando a conformidade e qualidade no que tange o regulamento de aquisições do Banco Mundial;
 - ✓ Elaborar relatórios de acompanhamento das ações do Projeto, notadamente contendo cronogramas do status dos processos licitatórios;
 - ✓ Realizar o cadastro de empresas consultoras e consultores individuais relacionados aos Projetos;
 - ✓ Consolidar informações e preparar relatórios, conforme solicitado pela Coordenação;
 - ✓ Manter atualizado as informações para as prestações de contas dos Projetos, que devem subsidiar as solicitações de desembolso de recursos do empréstimo;
 - ✓ Acompanhar as auditorias de processos de licitação, coordenando a coleta dos documentos necessários para a realização das mesmas;
 - ✓ Manter contato frequente com os Especialistas de Licitações do Banco Mundial para dirimir dúvidas sobre documentos ou processos;
 - ✓ Elaborar ofícios, apresentações, pareceres técnicos e outros relatórios que forem solicitados pela Coordenação do Projeto;
 - ✓ Participar das Missões do Banco Mundial, auxiliando na realização e organização, assim como na elaboração dos relatórios de acompanhamento;
 - ✓ Manter atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, as comunicações e os documentos

relativos ao Projeto, alimentando-os com dados, realizando o arquivamento e controle dos mesmos;

- ✓ Realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação do Projeto;

a.5 Suporte Operacional e Logístico do Projeto:

- ✓ Realizar atividades de secretariado agendando as atividades do Coordenador do Projeto;
- ✓ Elaborar as correspondências oficiais e outros instrumentos pertinentes, de acordo com formato estabelecido, além de digitalizar documentos, quando solicitado;
- ✓ Elaborar atas das reuniões do Comitê do Projeto, com os órgãos/entidades, dentre outras;
- ✓ Elaborar apresentações para as reuniões do Comitê do Projeto, de acompanhamento, dentre outras;
- ✓ Arquivar eletronicamente, diariamente, todos os e-mails enviados e recebidos pela UGP;
- ✓ Providenciar mensalmente a atualização das informações sobre o Projeto a serem disponibilizadas no site do IPECE;
- ✓ Manter contato telefônico, quando solicitado, com os órgãos/entidades participantes do Projeto para a organização das agendas das Missões e reuniões setoriais;
- ✓ Auxiliar nas atividades relacionadas à organização na realização de eventos, reuniões e Workshops, etc;
- ✓ Controlar e solicitar material de consumo permanente e providenciar manutenção de equipamentos e reparos, visando o bom funcionamento da UGP;
- ✓ Elaborar planilhas, levantar dados e informações, quando solicitado;
- ✓ Realizar o acompanhamento mensal das participações dos órgãos/entidades nas reuniões do Comitê do Projeto;
- ✓ Participar das Missões do Banco Mundial, auxiliando na realização e organização, assim como na elaboração dos relatórios de acompanhamento;
- ✓ Elaborar o Calendário das Atividades do Projeto e Relatório de Acompanhamento das Missões do Banco Mundial;
- ✓ Zelar para que as atividades administrativas e operacionais diárias relacionadas à Coordenação do Projeto sejam realizadas em conformidade; e
- ✓ Realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas

pela Coordenação do Projeto.

a.6 Suporte Técnico Socioambiental do Projeto:

- ✓ Assistir a Coordenação em assuntos relacionados às salvaguardas socioambientais no âmbito do Projeto, desempenhando as atividades que forem demandadas pela mesma;
- ✓ Articular-se com outros técnicos sociais e ambientais do Estado para os assuntos operacionais que dizem respeito aos processos de licenciamento ambiental dos componentes I, II e IV do Projeto;
- ✓ Acompanhar, monitorar e apoiar tecnicamente a realização de todos os procedimentos das salvaguardas, conforme as atividades previstas nos Marcos e Planos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário, assegurando as políticas sociais e ambientais do Banco Mundial destinadas ao Projeto, mantendo interlocução constante com os órgãos/entidades envolvidos, Municípios e com o Banco Mundial;
- ✓ Garantir o cumprimento dos requisitos socioambientais previstos no projeto, das legislações federais, estaduais e municipais, mantendo interlocução constante entre as agências executoras, UGP, Governo estadual e o Banco Mundial;
- ✓ Monitorar as ações de comunicação social constantes no Plano de Comunicação Social que estejam devidamente articuladas com o planejamento de obras junto às comunidades-alvo, as executoras e seus respectivos ouvidores e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);
- ✓ Acompanhar a execução dos Programas Socioambientais em conjunto com a Supervisão de Obras e o órgão responsável;
- ✓ Elaborar, juntamente com os órgãos/entidades executoras, os documentos atinentes aos Marcos, de acordo com as Política de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial acionadas para o Projeto;
- ✓ Orientar a equipe técnica responsável, tanto da CAGECE, SRH e COGERH na elaboração dos relatórios de acompanhamento socioambiental, que irão subsidiar o relatório de progresso do projeto;
- ✓ Analisar e revisar os documentos de comunicação para as obras junto com as executoras;
- ✓ Participar de reuniões e atividades relativas às salvaguardas socioambientais;
- ✓ Elaborar relatórios de acompanhamento das ações de salvaguardas;
- ✓ Acompanhar e manter contato com os Especialistas Sociais e Ambientais do Banco Mundial durante as missões de supervisões; e

- ✓ Realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação do Projeto.

Vale destacar que a responsabilidade de executar as salvaguardas relacionadas às atividades do Componente 1 – Aumento da Segurança Hídrica permanecerão com a Secretaria de Recursos Hídricos - SRH, considerando sua vasta experiência na implementação de operações de crédito com o Banco Mundial que apresentam algum risco de impactos sociais, ambientais e de segurança de barragens; já a CAGECE, por sua vez, terá responsabilidade de executar as salvaguardas atinentes aos Componente 2 - Melhoria da Eficiência dos Serviços de Abastecimento de Água.

B. Comitê de Acompanhamento Intersetorial do Projeto

Seguindo as boas práticas adquiridas no âmbito do Projeto PforR⁶, este projeto será acompanhado por um Comitê Intersetorial, figura 7, a ser criado através de Decreto, tendo como membros dois ou mais técnicos designados por cada órgão executor e de apoio.

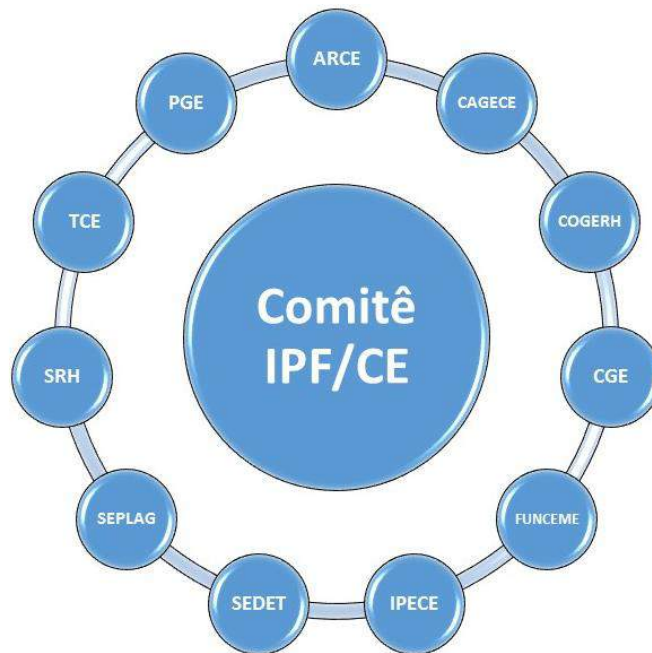
Este Comitê se reunirá periodicamente para assegurar o constante monitoramento e avaliação do Projeto. O mesmo terá como principais atribuições:

- (i) atuar ao longo de toda a duração do Projeto, de modo a assegurar que as metas acordadas com o Banco Mundial sejam cumpridas, os desembolsos sejam efetivados e os resultados alcançados.
- (ii) monitorar os resultados, diagnosticar problemas na implementação, desenvolver e propor medidas corretivas necessárias no âmbito do Projeto;

Na ocasião, os técnicos poderão discutir sobre qualquer desafio que surja durante o processo e requerer auxílio dos demais órgãos/entidades ali presentes provocando a intersectorialidade, de forma participativa, na adoção de planos de ações para solucionar as questões apresentadas. Após as reuniões do Comitê, a UGP disponibilizará as apresentações e as Atas no site do IPECE, na página do Projeto.

⁶ Acordo de empréstimo nº 8302-BR, ocorrido no período de 201-2019.

Figura 7 Estrutura do Comitê



Fonte: UGP

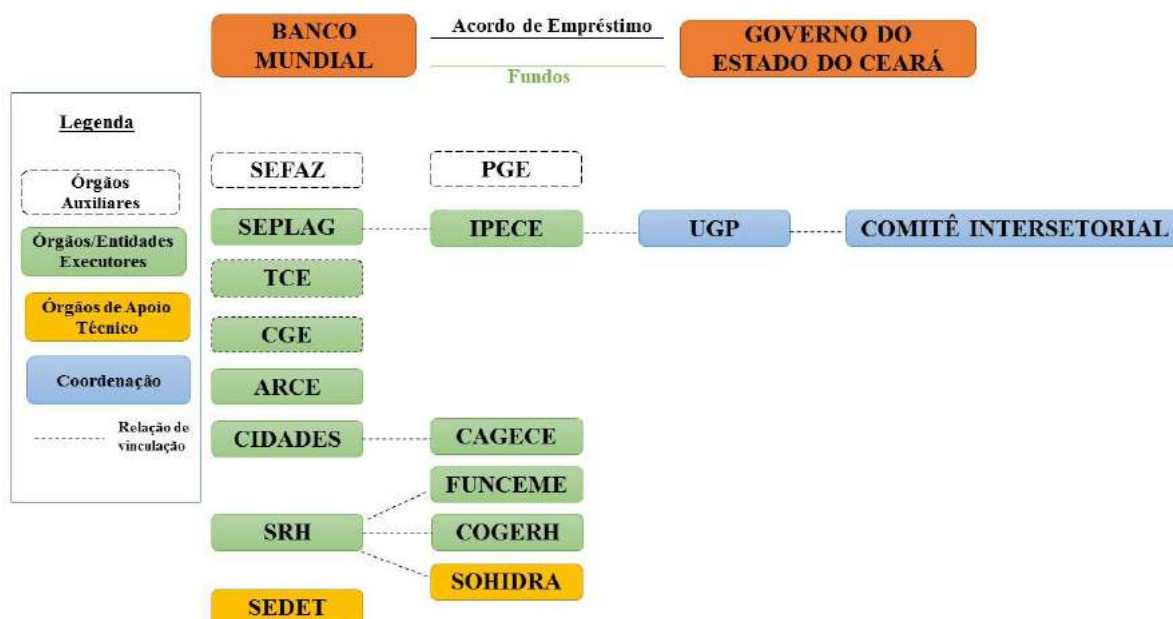
C. Órgãos/Entidades Executoras e Apoio Técnico

No Projeto, cada Órgão/Entidade Executora e de Apoio Técnico, será responsável por suas atividades e ações estabelecidas nos documentos do empréstimo, devendo os mesmos, utilizarem-se de suas estruturas organizacionais e corpo técnico para implementação dessas atividades e ações, desde a elaboração dos documentos de licitação, contratação, execução física, financeira e fiscalização, bem como cumprimento dos indicadores e salvaguardas ambientais e sociais. Vale destacar que a UGP coordenará e prestará a assessoria necessária para garantir qualidade e celeridade na execução das atividades e ações seguindo o fluxo de Implementação do Projeto (Figura 8).

As atividades de cada Componente deverão ser executadas pelos seguintes órgãos/entidades como se segue:

- (i) SRH, COGERH e a FUNCEME realizarão atividades do Componente 1 – Aumento da Segurança Hídrica;
- (ii) CAGECE irá realizar atividades do Componente 2 – Melhoria da Eficiência dos Serviços Hídricos; e;
- (iii) IPECE, SEPLAG, ARCE, SCIDADES, CGE, TCE e SEDET (como órgão auxiliar) realizarão atividades no âmbito do Componente 3 – Fortalecimento da Gestão do Setor Público. A SEDET fornecerá apoio técnico para a implementação de atividades do Componente 3 que estão sob a coordenação do IPECE e da FUNCEME.

Figura 8 Estrutura de Governança do Projeto



Fonte: UGP

Cada órgão/entidade deverá designar pelo menos um técnico responsável para assegurar a execução de cada atividade e ações relacionadas ao Projeto, quais sejam:

- ✓ Elaboração do Termo de Referência (TDR) ou Especificações Técnicas;
- ✓ Cadastramento cada atividade ou ação no sistema Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários (MAPP) da Seplag;
- ✓ Inserção das informações necessárias, retiradas do TDR, dentro dos campos assinalados na minuta padrão do documento Manifestação de Interesse, conforme modelo fornecido pela UGP e Banco Mundial;
- ✓ Envio do Termo de Referência (TDR), Especificações Técnicas, Orçamentos, e Manifestação de Interesse para a revisão da UGP, que submeterá os mesmos à revisão dos Especialistas do Banco Mundial para emissão da “não-objeção” técnica;
- ✓ Preparo, com o apoio da UGP, dos documentos licitatórios e cadastramento no sistema Licitaweb;
- ✓ Abertura do processo administrativo licitatório, para a aquisição das atividades do Projeto, registrando no sistema VIPROC, incluindo no mesmo, o ofício do Gestor Máximo autorizando a abertura da licitação, o TDR, o Orçamento, a minuta do documento Manifestação de Interesse, quando for consultoria, Comunicação do Banco Mundial de “aprovação” dos mesmos, com respectivo número de processo;

- ✓ Envio de processos administrativos à PGE juntamente com o ofício da setorial;
- ✓ Envio para UGP dos documentos de avaliação da fase licitatória;
- ✓ Elaboração de editais e mapas comparativos;
- ✓ Solicitar ao setor competente a elaboração da Intenção de Gastos e Dotação Orçamentária;
- ✓ Avaliação de propostas e elaboração do Relatório de Avaliação seguindo o modelo padrão do Banco Mundial, fornecido pela UGP;
- ✓ Solicitar ao setor jurídico a elaboração do parecer jurídico, quando cabível, para os processos de licitação e contrato;
- ✓ Envio à UGP dos documentos para revisão prévia do Banco Mundial;
- ✓ Prover a UGP de todas as informações necessárias para o efetivo monitoramento de todo o Projeto;
- ✓ Informar e solicitar anuência da UGP quando da mudança de escopo de aquisições;
- ✓ Acompanhar cada etapa de licitação das atividades e ações do Projeto junto à PGE, solicitando a colaboração da UGP, quando necessário;
- ✓ Assegurar a verificação da “*Black list*” do Banco Mundial antes da adjudicação e homologação de cada contrato;
- ✓ Zelar pelo êxito na realização de todo o processo de aquisição, assegurando que todas as etapas ocorram dentro do previsto no Plano de Aquisição.
- ✓ Informar imediatamente a UGP qualquer entrave no andamento do processo de aquisição;
- ✓ Todas as atividades terão uma comissão de acompanhamento desde a licitação até a prestação de contas;
- ✓ A Comissão de acompanhamento do contrato juntamente com o gestor do contrato deverá atestar os produtos, serviços ou medições, emitindo um parecer de aprovação;
- ✓ Enviar para a UGP cópia eletrônica de cada documento do processo de aquisição, homologação, Contrato publicado, Nota de Empenho, Nota de Pagamento, Nota Fiscal, Recibos e respectivos produtos, serviços prestados ou medições, parecer de aprovação e declaração da comprovação do recebimento dos mesmos;
- ✓ Zelar e gerenciar todos os documentos e arquivos das atividades que serão responsáveis, guardando os portfólios, propostas e demais documentos para fins de auditoria;
- ✓ Elaborar, enviar e discutir com a UGP as projeções de gastos trimestrais para fins de desembolsos, de acordo com cada atividade prevista no empréstimo;

- ✓ Orientar as empresas, consultorias e consultores individuais no cadastramento no Registro Cadastral de Fornecedores no *site* da SEPLAG;
- ✓ Participar das reuniões do Comitê do, reuniões de acompanhamento do COGERF e das Missões do Banco Mundial, ou conforme a demanda solicitada pela UGP;
- ✓ Assegurar que os serviços, obras e produtos estejam de acordo com o especificado nos TDR's e no contrato;
- ✓ Receber os Especialistas do Banco Mundial e os auditores do TCE e CGE, disponibilizando os documentos relacionados com a aquisição, contrato e pagamentos de cada atividade e ação;
- ✓ Atualização e acompanhamento das informações das atividades e ações previstas nos sistemas do governo, tais como: MAPP, SACC, Licitaweb, SIOF ou sistemas específicos;
- ✓ Cumprir com os compromissos firmados oriundos das políticas de salvaguardas e segurança de barragens acionadas no Contrato de Empréstimo; e
- ✓ Outras responsabilidades inerentes ao Projeto.

D. Órgãos/Entidades Auxiliares

Órgãos/Entidades auxiliares participam da implementação das operações de crédito, auxiliando os executores no apoio à gestão. Os principais órgãos são: Secretaria da Fazenda (SEFAZ), Procuradoria Geral do Estado (PGE), Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (COGERF), Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE), conforme detalhamento abaixo:

d.1 SEFAZ: Responsável pela abertura e gestão da Conta Empréstimo. Apoiará a UGP do IPECE. Terá um papel importante na execução das funções de empenho, liquidação e pagamento das atividades e ações do Projeto, bem como receber os desembolsos do contrato de empréstimo. Além de outras funções de sua competência.

d.2 PGE: É responsável, por meio da Central de Licitações, pela realização dos processos licitatórios, nas modalidades de licitação Pregão, presencial e eletrônico, Concorrência, Tomada de Preço, Convite, Leilão e licitações com financiamento de instituições financeiras internacionais, bem como, pelos procedimentos Licitatórios – fase externa do Projeto, publicação, elaboração das Atas, recebimento de propostas e encaminhamento às setoriais executoras e UGP. Todos os processos de aquisições previstos no Contrato de Empréstimo

terão o apoio do IPECE, através da UGP do Projeto, no tocante à articulação com os órgãos/entidades executoras e PGE.

d.3 COGERF: Regulamentado pelo Decreto Estadual nº 32.173/2017, tem como premissas a importância da boa gestão fiscal e da administração por resultados na viabilização do compromisso do governo de promover o bem-estar dos Cearenses; a necessidade de se ter um planejamento fiscal que preserve as condições para que sejam atingidos os objetivos das Políticas, Planos de Ação e Programas de Governo; o complexo processo evolutivo das receitas e despesas públicas e suas características intersetoriais; e o compromisso de preservar a credibilidade do Estado na gestão das contas públicas. O Comitê é composto por Secretários de Estado que se reúnem para assessorar o Governador, definir diretrizes e estabelecer medidas a serem seguidas pelos órgãos que integram a administração estadual, dessa forma o COGERF apoiará o IPECE e as setoriais do no que diz respeito à gestão dos recursos desembolsados.

d.4 SEPLAG: Tem como missão promover o planejamento das ações de governo e otimizar a gestão estadual, visando à melhoria da qualidade dos serviços ofertados ao cidadão, competindo-lhe: (i) coordenar os processos de planejamento, orçamento e gestão no âmbito da Administração Estadual voltado ao alcance dos resultados previstos da ação do Governo; (ii) orientar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Estadual (Plano de Governo, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Operativo Anual). Junto com os órgãos/entidades garantirá que as ações do Projeto estejam nas peças orçamentárias do Estado.

d.5. SEMACE: É responsável por analisar os estudos ambientais, fornecer as licenças ambientais para a execução das obras e supervisionar o cumprimento de acordo com a legislação ambiental brasileira.

d.6. CGE: É responsável pela coordenação geral do Sistema de Controle Interno, compreendendo as atividades de Controladoria, Auditoria Governamental, Ouvidoria, Transparência, Ética e Acesso à Informação. Junto com os órgãos/entidades garantirá a interação com o cidadão sobre as ações do projeto, por meio dos canais de atendimento.

d.7. TCE: É a instituição pública responsável pelo controle de bens e recursos públicos estaduais, promovendo a ética na gestão pública visando garantir o exercício pleno da cidadania da população cearense. Tem a competência constitucional de fiscalizar e julgar a

aplicação dos recursos públicos pelos administradores e demais responsáveis, auxiliando a Assembleia Legislativa do Estado no exercício do controle externo. Será responsável pelas auditorias anuais do projeto.

Além do apoio das Setoriais acima, existem normas consolidadas e sistemas de informações implantados pelo Estado do Ceará como: SIOF, SACC, SIAP, VIPROC, IFR, LICITAWEB, S2GPR e MAPP e que são responsáveis pela gestão orçamentária, contábil e financeira, de contratos e convênios, e acompanhamento de projetos e processos. Estes sistemas estão vinculados às normas contábeis de gestão pública e irão auxiliar na implementação do Projeto.

Abaixo está o detalhamento de cada um dos principais sistemas que terão interação com o Projeto, auxiliando-o na gestão e controle:

✓ Sistema Integrado de Orçamento e Finanças (SIOF)

O SIOF é o sistema responsável pela elaboração e acompanhamento da execução orçamentária. No SIOF, são cadastrados também os créditos adicionais e especiais.

✓ Sistema Integrado de Acompanhamento e Programas (SIAP)

O SIAP é o principal instrumento para planejamento, execução e acompanhamento dos projetos e das atividades de custeio finalístico e de manutenção. Nesse sistema, são definidos os projetos e atividades e os valores planejados para cada item ou etapa de execução, bem como são solicitadas as parcelas correspondentes às despesas realizadas nesses projetos. Esse sistema permite também o acompanhamento e o monitoramento da execução físico-financeira desses projetos.

✓ Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios (SACC)

O SACC atua, principalmente, no cadastro e controle da execução dos contratos e convênios de despesas.

✓ Limite COGERF – Sistema de Limite COGERF

O Sistema COGERF é aquele no qual são feitas as solicitações de limite financeiro ao Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal - COGERF.

✓ Sistema de Gestão Governamental por Resultados - S2GPR

Integração dos Sistemas de Compras Governamentais, Contabilidade, Patrimônio, Planejamento e Orçamento.

✓ Sistema de virtualização de Processos - VIPROC

É responsável pela tramitação de todos os documentos físicos entre as diversas secretarias. É uma ferramenta de trabalho completa e moderna, permitindo aos fornecedores e cidadãos, facilidade de acesso e conseqüentemente, maior transparência dos processos estaduais.

✓ Sistema de Publicação e Gestão das Aquisições Estaduais - Licitaweb

Todos os processos de aquisição/contratação serão publicados da forma completa, até o nível de item, independente de ser licitação ou contratação direta no Sistema de gestão das aquisições, onde se disponibiliza acesso aos avisos e resultados das licitações e contratações diretas para gestores, fornecedores e a sociedade.

✓ Sistema Relatório Financeiro - IFR

O Sistema IFR é uma ferramenta que emite os Relatórios financeiros para a prestação de contas ao Banco Mundial e para as auditorias.

✓ Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários – MAPP

É uma ferramenta informatizada, onde o governo organiza os projetos a serem realizados, por prioridade. A ferramenta também permite o acompanhamento dos gastos com os projetos.

E. Acordos de Cooperação Técnica

Conforme previsto no Contrato de Empréstimo, o Estado firmará Acordos de Cooperação Técnica com as entidades parceiras e executoras, com a finalidade de pactuar legalmente as atividades e atribuições de cada participante. É importante destacar que, no Contrato de Empréstimo, os Acordos de Cooperação Técnica, nominados dessa forma pelo Estado, conforme instrução jurídica, são descritos como Acordo de Gestão, Acordo de Implementação, Memorando de Cooperação Técnica e Acordo de Cooperação Técnica, os quais serão brevemente explicados abaixo:

e.1 Acordo de Gestão

O Acordo de Gestão será firmado entre o Ipece e a Seplag durante a implementação do Projeto, e deverá constar, dentre outros, as obrigações da SEPLAG de realizar sua respectiva parte do Projeto; bem como as obrigações do IPECE como entidade coordenadora do Projeto, dentro do escopo de suas responsabilidades estabelecidas no Contrato de Empréstimo.

e.2. Acordos de Implementação

Os Acordos de Implementação são instrumentos que o IPECE firmará com as setoriais Executoras do Projeto durante a implementação, com a finalidade de estabelecer as respectivas responsabilidades na execução do Projeto. Entende-se que as Executoras do Projeto são ARCE, CAGECE, CGE, COGERH, FUNCEME, SEPLAG, SRH, SCidades e TCE.

e.3 Memorandos de Cooperação Técnica

Os Memorandos de Cooperação Técnica são acordos que o IPECE assinará com as setoriais Parceiras do Projeto que apoiarão as atividades durante a implementação do Projeto. Os acordos firmados com os Parceiros do Projeto são: (i) CGE (para a realização da Auditoria dos projetos do TCE); (ii) FUNCEME e SEDET; e (iii) SRH e CAGECE.

e.4 Acordos de Cooperação Técnica

O Acordo de Cooperação Técnica será firmado entre o Governo do Estado do Ceará e o Tribunal de Contas – TCE com a finalidade deste auxiliar o Estado na realização das auditorias do Projeto.

Com base no exposto acima, foram assinados os seguintes acordos e memorandos – documentos apresentados no anexo 10:

1. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A AGÊNCIA REGULADORA DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 01/2019;

2. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR BANABUIÚ-SERTÃO CENTRAL NO ÂMBITO DO PROJETO DE APOIO À SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 02/2019;
3. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS ANUAIS DAS AÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO NO ÂMBITO DO PROJETO DE APOIO À SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 03/2019;
4. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 04/2019;
5. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E A COMPANHIA DE GESTÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 05/2019;
6. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 06/2019;

7. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A SECRETARIA DAS CIDADES E A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 07/2019;
8. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ E A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – Nº 08/2019;
9. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COM VISTAS À GESTÃO E COORDENAÇÃO DO PROJETO E À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – 09/2019;
10. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO CEARÁ E O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS ANUAIS DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 10/2019;
11. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 11/2019

F. Matriz de Responsabilidade

Conforme detalhado acima, o Projeto contará com a participação de 10 órgãos/entidades executoras, 1 órgão de apoio técnico e 4 órgãos auxiliares, e cada um deles tem responsabilidades dentro do Projeto, conforme a Matriz de Responsabilidade abaixo.

Quadro 7 Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES																												
SETORIAIS	IMPLEMENTAÇÃO GERAL	IMPLEMENTAÇÃO TÉCNICA	SEGURANÇA HÍDRICA	EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS DE ÁGUA	FORTALECIMENTO GESTÃO SETOR PÚBLICO	OBRAS	EQUIPAMENTOS/BENS	CONSULTORIAS/SERVIÇOS DE NÃO CONSULTORIA	COMPRAS PÚBLICAS	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	GESTÃO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS	GESTÃO FINANCEIRA	DESEMBOLSOS	MGSA	MRI	FRAUDE E CORRUPÇÃO	AUDITORIAS	COORDENAÇÃO	SUPORTE OPERACIONAL E LOGÍSTICO	SUPORTE EM AQUISIÇÕES	COMITÊ MULTISSETORIAL	Diário	Semanal	Mensal	Semestral	Anual	Observações	
ARCE		Δ			Δ		Δ	Δ			Δ					Δ					Δ			Δ			1. Previsão de responsabilidades. Podendo ser alteradas logo após a revisão e discussão junto ao Banco Mundial e os Técnicos do Estado. 2. Organismos financiador fornecerá suporte durante a implementação e execução do projeto.	
CAGECE		Δ		Δ		Δ		Δ		Φ	Δ			Δ		Δ					Δ			Δ				
CGE		Δ			Δ			Δ			Δ			Δ	Δ	Δ	Δ				Δ			Δ	Δ	Δ		
COGERH		Δ	Δ				Δ	Δ			Δ			Φ	Φ	Δ					Δ			Δ				
FUNCEME		Δ	Δ		Δ		Δ	Δ			Δ					Δ					Δ			Δ				
IPECE	Δ	Δ			Δ			Δ		Δ	Δ			Φ	Φ	Δ	Φ	Δ			Δ			Δ				
SCIDADES		Δ		Φ	Δ			Δ			Δ					Δ					Δ			Δ				
SEDET		Φ	Φ		Φ		Φ	Φ			Δ					Δ					Δ			Δ				
SEFAZ	Δ											Φ	Δ			Δ												
SEPLAG	Δ	Δ			Δ			Δ	Φ	Φ	Δ	Φ	Φ			Δ		Φ	Φ		Δ			Δ	Δ	Δ		
SOHIDRA		Φ	Φ			Φ								Φ	Φ	Δ												
SRH		Δ	Δ			Δ	Δ	Δ		Φ	Δ			Δ	Δ	Δ					Δ			Δ				
PGE									Δ						Φ	Δ	Φ							Φ				
TCE		Δ			Δ		Δ	Δ			Δ			Φ	Φ	Δ	Δ				Δ			Δ	Δ	Δ		Δ - RESPONSABILIDADE
UGP	Δ	Δ	Φ	Φ	Δ	Φ	Δ	Δ	Φ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Φ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Φ - APOIO	

Fonte: UGP

G. Matriz de Risco

A matriz de risco tem por objetivo ajudar os órgãos/entidades do projeto no processo de tomada de decisões durante a execução do Projeto, permitindo uma discussão robusta, durante as reuniões do Comitê Intersetorial, no intuito de apontar as prioridades das ações que podem gerar riscos ao longo da implementação. Abaixo, consta a matriz demonstrando o foco a ser priorizado por todos os executores.

Quadro 8 Matriz de Risco

FATORES QUE AMEAÇAM O CUMPRIMENTO DO PRAZO, ESCOPO, CUSTO E QUALIDADE DO PROJETO.	CONTRAMEDIDA	PROBABILIDADE	IMPACTO	RISCO
1. Adiamento nas Licitações e Contratações no prazo previsto.	1.1 Monitoramento diário, mensal e semestral dos projetos pelo Plano de Licitação; 1.2 Suporte as Setoriais e demais atores envolvidos na fase preparatória dos Projetos; 1.3 Reuniões periódicas sobre o desempenho dos Contratos, com sinalização de probabilidade de cumprimento e com elaboração de plano de ação para o cumprimento do mesmo. 1.4 Orientações e Capacitações para elaboração dos documentos dos projetos. 1.5 Acompanhamento e Monitoramento de todas as etapas do Projeto, planejamento, licitação, contratação e conclusão.	MÉDIA	ALTO	MODERADO
2. Atrasos nas execuções das obras no prazo previsto.	2.1 Monitoramento e Acompanhamento dos Projetos Executivos; 2.2 Reuniões periódicas sobre o desempenho das obras e articulação junto aos órgãos de fiscalização; 2.3 Acompanhamento e Monitoramento junto aos órgãos responsáveis pelas licenças ambientais e alvarás; 2.4 Elaboração de uma plano de ação para acompanhamento do cumprimento do mesmo.	MÉDIA	ALTO	MODERADO
3. Não cumprimento das metas propostas no Projeto: obras, equipamentos/bens, consultorias.	3.1 Encontros mensais do Comitê multisetorial, fortalecendo a intersectorialidade, troca de ideias, compartilhamento de soluções. 3.2 Elaboração de plano de ação para cumprimento das metas.	BAIXA	MÉDIO	BAIXO
4. Desapropriações	4. Caso haja, as devidas providências para realizar as desapropriações somente serão iniciadas quando o Projeto for aprovado. Uma vez aprovado, as medidas padrões serão acionadas em sintonia com os projetos executivos e os órgãos responsáveis do Estado.	BAIXA	BAIXO	BAIXO
5. Impactos Ambientais	5. As obras previstas estão planejadas dentro da faixa de domínio incorporado pelo Estado, uma vez que acompanha as rodovias estaduais, e as construções já são próximas às infraestruturas existentes do Estado voltados para área hídrica e de saneamento, além de obedecerem as normas ambientais. Desse modo, mitigam os prováveis impactos realizando uma boa articulação e orientações junto aos órgãos envolvidos, sobretudo o ambiental e de fiscalização	MÉDIO	BAIXO	MODERADO

Fonte: UGP

H. Mutuário, Garantidor, Organismo Executor:

O mutuário do empréstimo do BIRD é o Estado do Ceará, tendo como garantidor da operação de crédito a República Federativa do Brasil, e o Ipece como organismo executor.

V. CANAL DE ATENDIMENTO DO PROJETO

A Política de Ouvidoria do Estado do Ceará visa fomentar a participação da sociedade e o exercício do controle social, assegurando o direito à cidadania e à transparência dos serviços prestados pelo Poder Executivo Estadual, com atuação ética, equânime e isenta, por meio da escuta imparcial das partes envolvidas, preservando o direito de livre expressão e julgamento do cidadão.

Nesse sentido, o Projeto contará com o apoio da Rede de Ouvidorias do Poder Executivo, que tem como coordenadora a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará (CGE). A comunicação com o cidadão e o tratamento das manifestações relacionadas ao projeto serão realizados por meio da plataforma Ceará Transparente, desenvolvida com o apoio do Programa Ceará de Resultados - PforR (Contrato de Empréstimo nº 8302-BR).

A plataforma integra toda a Rede de Ouvidorias Setoriais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, e disponibilizará funcionalidades para integração com as ouvidorias de outros poderes e entes, por meio da Rede Cearense de Ouvidorias (Rede Ouvir/CE), onde a Ouvidoria do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, órgão integrante do Projeto, também estará inserida.

A Rede Ouvir/CE foi instituída por meio do Protocolo de Intenções nº. 01/2016 (DOE 26/12/2016), celebrado entre CGE (Poder Executivo), ALCE, TJCE, MPCE, DPGE, TCE, Prefeitura de Fortaleza, CMFOR, ABO-CE, OAB-CE, UVC e APRECE, visando integrar processos e sistemas para o compartilhamento das manifestações registradas pelos cidadãos, fortalecendo, assim, a ferramenta de transparência pública e controle social.

Além da plataforma Ceará Transparente, disponibilizada por meio do endereço eletrônico **www.cearatransparente.ce.gov.br**, os cidadãos poderão participar e direcionar suas manifestações referentes ao projeto, por meio dos demais canais disponibilizados pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, onde todos os atendimentos serão registrados e tratados na plataforma Ceará Transparente.

- **Central de Atendimento Telefônico 155** (Ligação gratuita, segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 20h).
- **E-mail** – ouvidoria.geral@cge.ce.gov.br
- **Redes Sociais** - <https://www.instagram.com/cgeceara/> <https://twitter.com/cgeceara> e <https://www.facebook.com/cgeceara>
- **Presencial** – Endereços dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual: <https://ceartransparente.ce.gov.br/portal-da-transparencia/ouvidoria/redes-de-ouvidorias-poder-executivo>

O Sistema Estadual de Ouvidoria tem como uma de suas diretrizes, adotar modelo de gestão em rede que garanta a uniformidade de processos e procedimentos e a vinculação das ouvidorias setoriais à direção superior dos seus respectivos órgãos.

As manifestações de ouvidoria são tipificadas em elogio, sugestão, solicitação, reclamação e denúncia, as quais são tratadas em consonância com os princípios e objetivos do Sistema Estadual de Ouvidoria e com a lei nacional nº 13.460/2017.

Em conformidade com os Decretos Estaduais 30.474/2011 e 30.938/2012, o prazo de resposta das manifestações de ouvidoria é de 15 dias, podendo ser prorrogado por mais 15 dias. Todos os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual deverão instituir Ouvidorias Setoriais, designando profissionais devidamente qualificados de acordo com o perfil estabelecido.

Compete à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado disponibilizar canais gratuitos de atendimento ao cidadão, utilizando recursos telefônicos, da rede mundial de computadores e presencial, de modo a viabilizar com celeridade a recepção e registro das manifestações apresentadas.

Compete às Ouvidorias Setoriais integrantes da Rede de Ouvidorias atuar na apuração e resposta das manifestações apresentadas pelos cidadãos, sob coordenação e orientação da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado.

Abaixo um breve detalhamento dos canais de atendimento:

- ✓ **Ceará Transparente:** Plataforma disponibilizada na Rede Mundial de Computadores, disponibilizada 24 horas para os cidadãos, por meio do endereço eletrônico www.ceartransparente.ce.gov.br e nos links “ouvidoria” disponibilizados nos sítios

institucionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. A ferramenta possibilita o cidadão registrar manifestações de três maneiras: com perfil, sem perfil ou sem identificação. Permite o cidadão realizar todo o acompanhamento de sua demanda e interagir com as ouvidorias por meio da função “comentários”, possibilita anexar arquivos à manifestação. Ao receber a resposta, o cidadão tem a possibilidade de reabrir a sua manifestação caso julgue sua resposta incompleta ou insatisfatória. Após a conclusão e envio da resposta ao cidadão, o sistema disponibiliza pesquisa de satisfação para avaliação da ouvidoria. A título de informação, a plataforma Ceará Transparente disponibiliza ainda eixos relacionados à Transparência Ativa e Passiva e ao Plano Plurianual (PPA), que poderá estar correlacionados com o Projeto, no que corresponde à transparência e participação social.

- ✓ **Central de Atendimento Telefônico 155** – Atendimento telefônico gratuito disponibilizado de segunda a sexta-feira, das 08h às 20h, para todo território cearense. As ligações podem ser realizadas por telefone fixo ou celular, e ainda dá possibilidade de o cidadão receber a resposta por telefone. Ao final dos atendimentos telefônicos, após o repasse das respostas, os atendentes aplicam a pesquisa de satisfação caso o cidadão tenha interesse de respondê-la.
- ✓ **Redes Sociais:** São disponibilizados atendimentos de ouvidoria por meio de contas institucionais no Facebook, Twitter e Instagram. As mensagens são monitoradas periodicamente de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, pela equipe da CGE, e após a análise são cadastradas na plataforma Ceará Transparente as mensagens qualificadas como manifestações de ouvidoria.
- ✓ **E-mail:** São disponibilizados atendimentos de ouvidoria por meio do e-mail institucional: ouvidoria.geral@cge.ce.gov.br. As mensagens encaminhadas a essa conta são monitoradas periodicamente de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, pela equipe da CGE, e após a análise são cadastradas na plataforma Ceará Transparente os e-mails qualificados como manifestações de ouvidoria.
- ✓ **Presencial:** As Ouvidorias Setoriais disponibilizam atendimento presencial nas sedes dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual. O atendimento é realizado por meio do ouvidor setorial e/ou pela equipe da ouvidoria, onde as informações do atendimento são lançadas na plataforma Ceará Transporte. Vale destacar que a Secretaria da Saúde, por meio da sua sub-rede de ouvidorias também disponibiliza

atendimentos presenciais nas ouvidorias das unidades de saúde do Governo do Estado. Encontra-se em curso uma recomendação de ouvidoria no âmbito do Plano de Ação para Sanar Fragilidades, onde institui a criação de ações para qualificação de servidores de equipamentos descentralizados para realização de atendimento e orientações na área de ouvidoria.

Além dos canais de interação acima mencionados, o projeto também contará com uma página específica contendo informações detalhadas sobre as atividades e ações do projeto, através do *site* do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará.

- <https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>

Com os canais acima citados, espera-se que ocorra maior envolvimento do cidadão, assim como o aumento da confiabilidade nos serviços de abastecimento de água nos nove municípios da região semiárida de Banabuiú e Sertão Central e na cidade de Fortaleza, bem como maior transparência na prestação de contas para a população, sobretudo cearense. O Projeto também estabelecerá um mecanismo de reparação de reclamações (GRM) para estreitar, ainda mais, a relação entre os beneficiários e os responsáveis pelo projeto. Esses canais deverão ser divulgados em todos os meios de comunicação utilizados para publicação das obras realizadas pelo Projeto.

Sobre os órgãos/entidades integrantes do projeto de um modo geral, CGE, SRH, SEPLAG, SCIDADES, ARCE, COGERH, SOHIDRA, FUNCEME, CAGECE, SEDET e IPECE, todos possuem ouvidores designados e capacitados, com acesso para operacionalização da plataforma Ceará Transparente e devidamente acompanhados pela equipe de monitoramento e suporte da CGE. Já o TCE, por não operar a plataforma Ceará Transparente ficará responsável, por meio de sua Ouvidoria, de encaminhar as informações, periodicamente, pra fins de registros e consolidação das informações à coordenação da CGE e UGP.

VI. DAS AQUISIÇÕES

As aquisições serão realizadas em conformidade com o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, revisado em 2016, aplicável à licitação de bens, obras, serviços de não consultoria e consultoria, disponível nos seguintes endereços eletrônicos abaixo:

- ✓ <https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>
- ✓ <http://pubdocs.worldbank.org/en/813421487104372186/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers- portuguese.pdf>

A fase interna será de responsabilidade dos órgãos/entidades executoras do projeto e a externa de responsabilidade da Central de Licitações do Estado da Procuradoria Geral do Estado (PGE), a qual implementa todos os processos licitatórios competitivos. Tais normas são aplicáveis a todos os países que implementam projetos financiados, total ou parcialmente, com recursos do Banco Mundial.

Os projetos de aquisição do Tribunal de Contas do Estado – TCE, serão realizados pelo próprio órgão, pois no TCE existe uma Comissão de Licitação própria, não sendo necessária a participação da Central de Licitações do Estado da Procuradoria Geral do Estado (PGE). As veiculações de aquisições e seleções do TCE serão emitidas pelo Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (DOE-TCE).

A legislação federal de licitações (Lei N°. 8.666/93), em seu art. 42, § 5º, admite a recepção e, conseqüentemente, a aplicação das chamadas “Normas do Banco Mundial”. Esse entendimento tem sido confirmado por decisões do Tribunal de Contas da União (TCU), em diferentes instâncias. Dessa forma, as licitações para aquisição de bens, obras e serviços de não consultoria, bem como os processos de seleção de consultores, deverão seguir os procedimentos contidos no Regulamento do Banco Mundial.

O fluxo de aquisições prevê que os órgãos/entidades implementadoras irão:

- (i) elaborar termos de referência, especificações técnicas, memória de cálculo e orçamento;
- (ii) preparar documentos de licitação;
- (iii) avaliar ofertas e propostas;
- (iv) elaborar relatórios;
- (v) negociar contratos.

A Central de Licitações do Estado (Procuradoria Geral do Estado - PGE) recebe os documentos de licitação, que seguirão uma de três opções:

- a) Todas as seleções de consultores e solicitações de cotações vão para o Comissão Especial de Licitação 04 - CEL 04, composta por uma equipe de profissionais de

compras com ampla experiência nas regras de aquisição do Banco Mundial. Essa equipe cuida de toda a fase externa de aquisições;

- b) Todas as aquisições nacionais e internacionais de bens, serviços que não sejam de consultoria e obras acima do limite são direcionadas para a Comissão Central de Concorrência, composta por uma equipe de profissionais de aquisições proficientes em normas de aquisições nacionais e internacionais; e
- c) Todas as aquisições de bens e obras, previstas para as estatais, serão de responsabilidade da Comissão Especial de Licitação 01 – CEL 01, composta por uma equipe de profissionais, também com ampla experiência nas regras de aquisições do Banco Mundial. Essa equipe cuida de toda a fase externa.

A UGP apoiará todas os órgãos/entidades executores em cada uma de suas responsabilidades, revisando cada documento para garantir a qualidade, fornecendo orientação em cada etapa de aquisição e emitindo as Não Objeções, assegurando o cumprimento do regulamento de aquisições. Também será responsável pela inserção de dados no *Systematic Tracking of Exchanges in Procurement - STEP*, solicitando as Não Objeções ao Banco Mundial. Os documentos de licitação serão encaminhados, por meio de processos, para a Central de Licitação do Estado pelas executoras, por orientação da UGP.

A. Plano de Aquisições

O Plano de Aquisições (PA) é o instrumento que tem por finalidade o planejamento detalhado de todas as etapas das aquisições do Projeto e deverão estar de acordo com as políticas do BIRD e em conformidade com o estabelecido no Contrato de Empréstimo. Nesse documento será fornecido a base para os processos de aquisição, e a UGP será responsável pela inserção de informações e documentos na plataforma STEP.

No Plano de Aquisições são estabelecidos as estratégias, as etapas e os mecanismos de gestão de aquisições, além de informar:

- (a) sucinta descrição dos bens, obras, serviços de não consultoria e de consultoria a serem adquiridos ou contratados;
- (b) o custo estimado de cada contrato;
- (c) o método de aquisição e/ou seleção aplicável;
- (d) a aplicabilidade ou não de revisão prévia; e

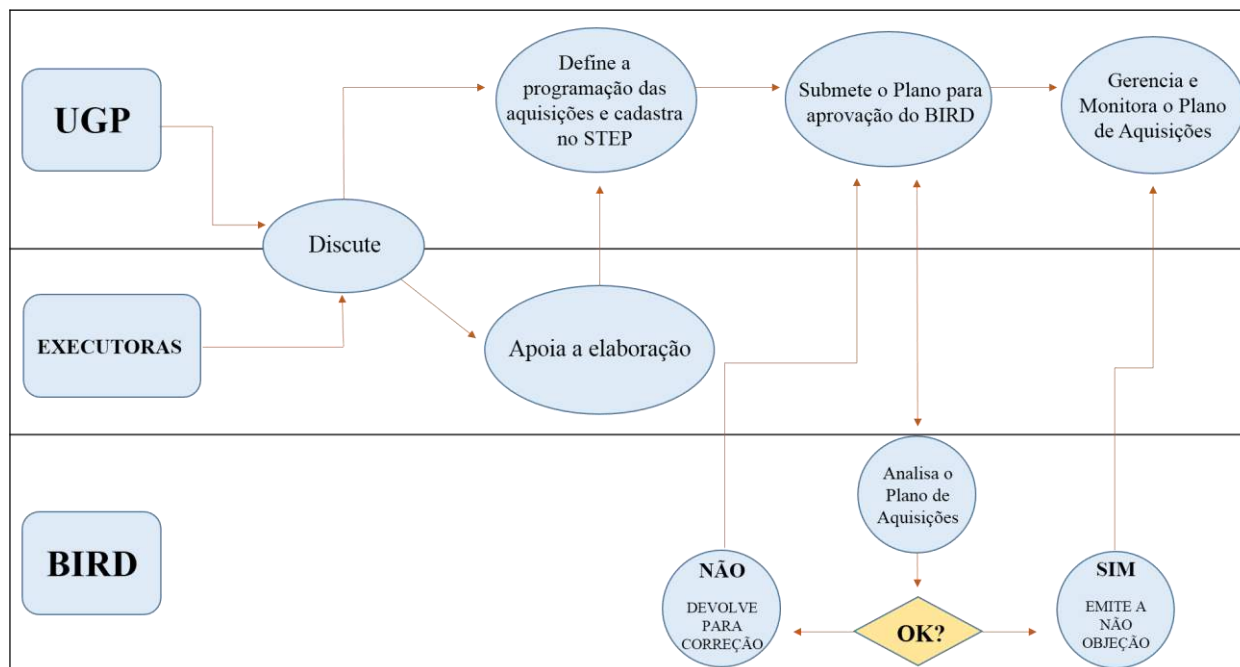
(e) o cronograma previsto para a realização de cada etapa dos procedimentos de aquisição e seleção.

O Plano de Aquisições (PA) será atualizado periodicamente pela UGP, sendo cada versão submetida à revisão e não objeção do BIRD, sempre utilizando o STEP. O PA estará disponível no site institucional do IPECE e do Banco Mundial para fins de transparência e divulgação das atividades e ações previstas no âmbito do projeto.

Uma vez que o Plano de Aquisições proposto pelo Estado seja aprovado pelo Banco Mundial, novas possíveis atividades e ações poderão ser inseridas, desde que sejam previamente discutidos e avaliados pelos respectivos responsáveis técnicos de ambas as partes, incluindo a UGP do IPECE, verificando o alinhamento com o tema central do Projeto, a disponibilidade de recursos financeiros e o desempenho do órgão/entidade na execução do projeto, e sempre via STEP.

O fluxo de procedimentos de elaboração do Plano de Aquisições está apresentado abaixo:

Figura 9 Fluxograma de elaboração do Plano de Aquisições



O Plano de Aquisições deve informar os limites para necessária revisão prévia ou posterior do Banco Mundial. Além de critérios técnicos aplicáveis a cada caso em particular, os limites para o Projeto estão descritos no quadro 9 que servem como base para preparação do PA.

Abaixo é apresentado os limites de revisão prévia (em milhões de dólares) das atividades e ações do projeto, de acordo com a natureza do gasto.

Quadro 9 Limites de Aquisições do Projeto

Tipo de Licitação	Limites para Revisão Prévia, acima de:
OBRAS	U\$ 20 MILHÕES
BENS E SERVIÇOS DE NÃO CONSULTORIA	U\$ 6 MILHÕES
CONSULTORIA DE EMPRESAS	U\$ 4 MILHÕES
CONSULTORIA INDIVIDUAL	U\$ 500 MIL

Fonte: Banco Mundial

i) Publicação das Oportunidades de Aquisição.

A tempestividade da divulgação das oportunidades de aquisição é de fundamental importância nos Processos de Aquisição. Quando se tratar de aquisições financiadas pelo Banco para as quais a modalidade licitação pública internacional esteja prevista (exceto operações que envolvam programa de importação), será publicado um Aviso Geral de Licitação (AGL). Assim, antes de dar início a qualquer atividade de aquisição em um projeto, o Mutuário deverá elaborar e apresentar um AGL ao Banco, que providenciará sua publicação no portal UN Development Business (UNDB Online) e no site externo do Banco Mundial. O AGL deverá conter as seguintes informações:

- (i) nome do Mutuário (ou Mutuário em potencial);
- (ii) finalidade e valor do financiamento;
- (iii) escopo do processo de aquisição, refletindo o Plano de Aquisições;
- (iv) pessoa para contato no Mutuário;
- (v) se houver, endereço do site aberto no qual os Avisos Específicos de Licitação (AELs) subsequentes serão publicados; e
- (vi) se disponível, cronograma provisório das oportunidades de aquisição.

O Mutuário deverá publicar o AEL:

- a. no seu site aberto ao público, se houver;
- b. em pelo menos um jornal de circulação nacional no país do Mutuário; e
- c. no Diário Oficial.

Para a realização de licitação pública internacional:

- a. o Mutuário publicará o AEL no site UNDB online e, se possível, em jornal internacional de grande circulação; e
- b. o Banco providenciará a publicação do AEL simultaneamente no seu site externo.

ii) Abordagem de Mercado

Abordagem Internacional: Para aquisição de bens, obras ou serviços de não-consultoria com abordagem internacional são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso Específico de Licitação: (a) *United Nations Development Business (UNDB)*; (b) Diário Oficial; (c) Jornal de grande circulação nacional e, se possível em jornal internacional de grande circulação; (d) website de livre acesso.

Abordagem Nacional: Para aquisição de bens, obras ou serviços de não-consultoria com abordagem Nacional, são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso Específico de Licitação: (a) Diário Oficial; (b) Jornal de grande circulação nacional; (c) website de livre acesso.

iii) Mídias obrigatórias para a divulgação dos Avisos de Manifestações de Interesse

Para seleção de serviços de consultoria são obrigatórias as seguintes formas e meios de divulgação do Aviso de Manifestação de Interesse: (a) *United Nations Development Business (UNDB)*, nos casos de seleção com Abordagem Internacional (todos os processos com custo estimado acima de US\$ 500.000,00); (b) Diário Oficial; (c) Jornal de grande circulação nacional; (d) website de livre acesso.

iv) Outras mídias recomendadas para a divulgação dos Avisos: Específicos de Licitação / Manifestação de Interesse

Além das mídias descritas nos itens acima, recomenda-se, a depender de cada caso (método, complexidade da aquisição ou serviço, disponibilidade de consultores no mercado, etc.), e de modo complementar, para garantir a ampla divulgação e a consequente participação de interessados qualificados, divulgar os avisos também nas seguintes mídias: (a) Jornais internacionais; (b) Revistas técnicas especializadas; (c) Conselhos profissionais; (d) Internet (site de acesso livre); (e) Diário Oficial do Estado; (f) Outros jornais de

circulação estadual; (g) Internet (site dos órgãos/entidades executoras / página do Projeto); (h) Notificação direta aos interessados e/ou empresas de conhecimento próprio (Ex: e-mail e comunicação telefônica); (i) Notificação às embaixadas e/ou missões comerciais; (j) Notificação às Organizações Internacionais; e (k) Outros.

B. Procedimentos de Revisão

O Banco Mundial utiliza duas formas de revisão para garantir que os recursos do Contrato de Empréstimo sejam utilizados exclusivamente nas atividades do Projeto e que as normas de licitação constante no seu Regulamento de Aquisições sejam seguidas em todos os processos.

A definição do sistema de revisão pela qual a licitação estará enquadrada é definida no Plano de Aquisições, conforme limites estabelecidos no Quadro 9 – Limites de Aquisições do Projeto e no documento de Estratégia de Aquisições do Projeto para Desenvolvimento (EAPD).

b.1 Revisão Prévia

O procedimento de revisão prévia do Banco Mundial tem por finalidade assegurar a conformidade dos processos de aquisição/seleção com os termos do Regulamento de Aquisições aplicáveis durante a realização dos processos de seleção. Consiste no envio formal de documentos por parte exclusiva da UGP, em fases pré-definidas, para análise e anuência. Assim, caso a documentação enviada seja aprovada pela área de Aquisições do Banco, será emitida a “não objeção”. No entanto, se a análise for inconclusiva, recomendações ou solicitações de esclarecimento serão enviadas a UGP, de forma que as atividades somente deverão ter continuidade após resolução dos entraves, e conseqüentemente, após emissão da “não objeção”.

b.2 Revisão Posterior

O procedimento de revisão posterior do Banco Mundial ocorre quando os processos de aquisição/seleção não estão dentro dos limites estabelecidos para à revisão prévia. O Mutuário deverá manter toda a documentação relacionada a cada processo devidamente arquivada (física e eletronicamente).

Vale salientar que a UGP será encarregada de analisar a documentação e emitir previamente as “não objeções” para todas as fases das aquisições dos projetos classificados como de revisão posterior do Banco Mundial.

b.3 Mudança de Procedimentos de Revisão

No caso em que o contrato tenha o custo estimado abaixo do limite para revisão prévia indicado no Plano de Aquisições e a proposta vencedora ultrapasse o referido limite, o mesmo será enquadrado como revisão prévia e toda a documentação anterior deverá ser remetida ao Banco Mundial para apreciação e emissão da “não objeção”. Em caso contrário, quando o valor ofertado pela proposta vencedora estiver abaixo do limite determinado para revisão prévia e o processo estiver previsto para ser de revisão prévia, não haverá mudança nos procedimentos de revisão.

Sugere-se que todos os processos de licitação/seleção que tenham valores estimados muito próximos aos limites de revisão prévia, sejam remetidos para análise do Banco Mundial. E ainda, quando os valores estimados estiverem muito próximos aos limites para utilização dos métodos de licitação/seleção, sejam considerados os métodos para maiores valores, no entanto, em casos de mudança de métodos, o Plano de Aquisições deve ser modificado e o Banco Mundial deve ser devidamente informado, visto que as mudanças serão apreciadas e a “não objeção” deve ser emitida.

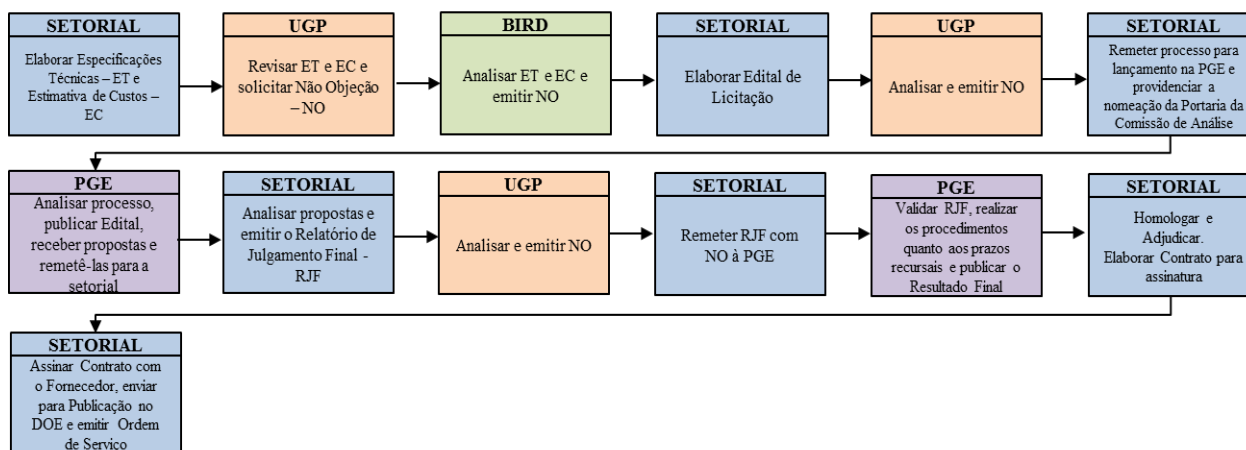
C. Descrição das responsabilidades e fluxogramas gerais

O arranjo de aquisições para o Projeto foi desenvolvido levando em consideração a experiência da UGP do IPECE na condução de outras operações de financiamento junto ao Banco Mundial. Por essa razão, entre outras responsabilidades, a UGP realizará a comunicação com o Banco Mundial também no que diz respeito aos processos de aquisições e envio dos documentos para anuência do mesmo, e posteriormente, para emissão das não objeções.

A responsabilidade pela elaboração dos documentos que compõem os processos de licitação tais como Termos de Referência, Especificações Técnicas, Estimativas de Custo, Avisos de Manifestação de Interesse, Minutas de Editais e de Solicitação de Propostas (SDP), entre outros é de responsabilidade das equipes técnicas dos órgãos participantes, que devem, obrigatoriamente, contar com o apoio da área de Aquisições da UGP. Todas as fases deverão ser solicitadas “não objeções” para que seja possível a continuidade dos procedimentos, que estão retratadas nas figuras 10 e 11 abaixo, que ilustram uma visão simplificada, respectivamente: (a) dos processos de aquisição de obras, bens e serviços de não-consultoria e (b) dos processos de seleção de consultoria.

De forma geral, os fluxogramas abaixo demonstram os processos de aquisições para consultoria, bens, obras e serviços de não consultoria para o projeto:

Figura 10 Fluxo para Bens, Obras e Serviços de Não Consultoria



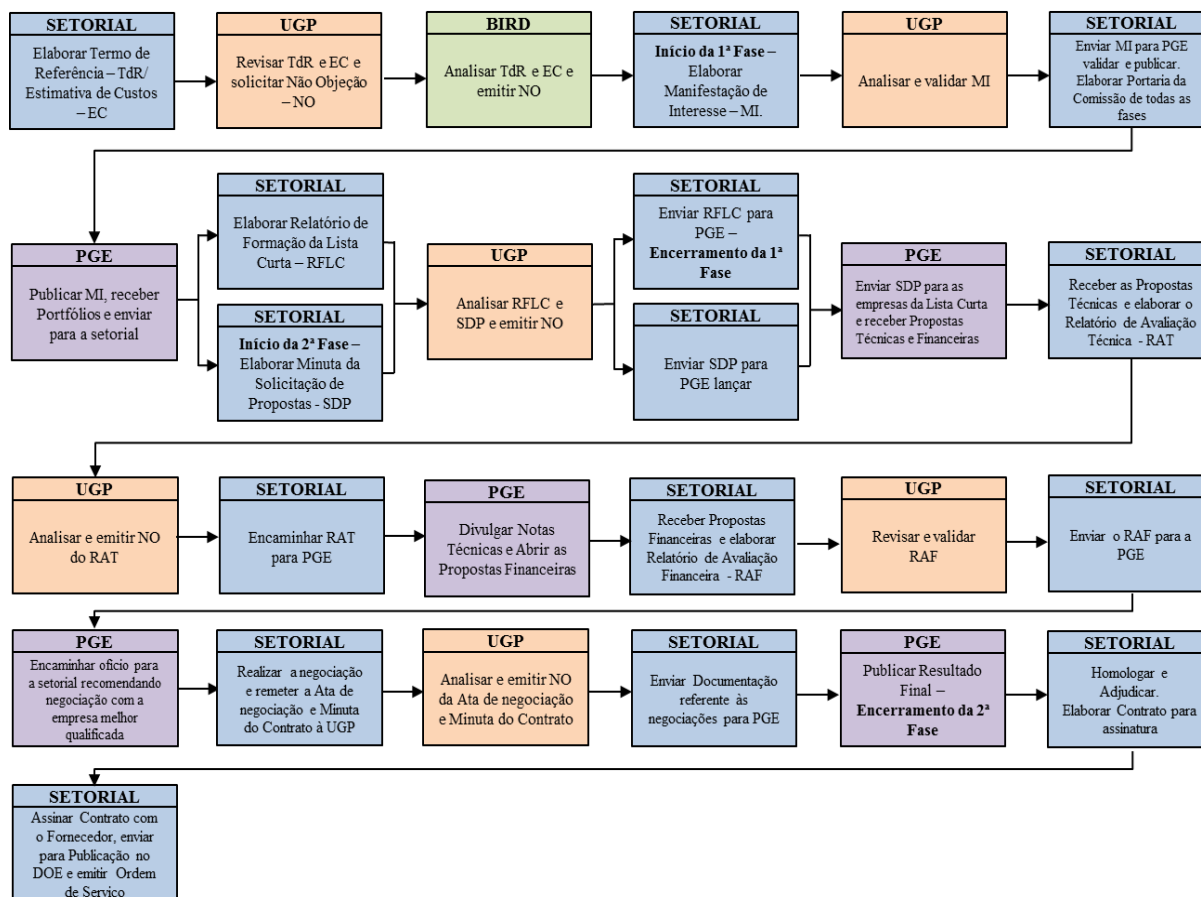
Fonte: UGP

Observa-se que para os processos de revisão prévia as emissões das “não objeções” ficarão a cargo do Banco Mundial.

Para os processos de aquisições de Bens, Obras e Serviços de Não Consultoria, as executoras com o assessoramento da UGP, deverão elaborar os seguintes documentos para composição do processo administrativo:

1. Cadastrar a atividade no sistema MAPP;
2. Proceder abertura de Processo Administrativo com numeração VIPROC;
3. Providenciar todos os documentos de licitação;
4. Obter as “não objeções” junto a UGP e o Banco Mundial, quando cabível;
5. Encaminhar os documentos de licitação à PGE;
6. Elaborar os relatórios de avaliação;
7. Adjudicar e homologar o resultado de licitação;
8. Providenciar o contrato e sua publicação; e
9. Emitir a ordem de serviço/entrega.

Figura 11 Fluxo para Consultoria



Fonte: UGP

Para os processos de aquisições de consultorias, as executoras, com o assessoramento da UGP, deverão elaborar os seguintes documentos para composição do processo administrativo:

1. Cadastrar a atividade no sistema MAPP;
2. Proceder abertura de Processo Administrativo com numeração VIPROC para cada fase;
3. Providenciar todos os documentos de licitação para cada fase;
4. Obter as “não objeções” junto a UGP e o Banco Mundial, quando cabível;
5. Encaminhar os documentos de licitação à PGE;
6. Elaborar os relatórios de avaliação para cada fase de aquisições;
7. Negociar com o consultor ou empresa melhor qualificada;
8. Adjudicar e homologar o resultado de licitação;
9. Providenciar o contrato e sua publicação; e
10. Emitir a ordem de serviço.

No que concerne ao monitoramento das aquisições do projeto, a UGP utilizará por meio dos sistemas governamentais existentes como: Licitaweb, Licitagov, SIAP, SACC, S2GPR, SIOF, MAPP. Caberá às executoras sob orientação da UGP, solicitar e cadastrar as atividades nos sistemas acima mencionados, de acordo com a fase do processo, bem como fornecer informações acerca dos processos licitatórios, sempre que solicitado pela UGP.

Cada atividade e ação de aquisições prevista terá uma comissão de acompanhamento e avaliação juntamente com um responsável técnico, a ser designado pelo gestor máximo do órgão ou a quem couber. Como atribuições deverão: (i) avaliar os portfólios, (ii) analisar propostas técnicas e financeiras, (iii) analisar e aprovar os produtos/medições/bens/serviços entregues pelo fornecedor, emitindo parecer durante a execução do contrato.

Para este projeto e, em especial, para as atividades de obras, pretende-se adotar o tipo de contrato *Design & Build* que é essencial para gerar resultados oportunos. O Modelo de contrato de projeto e Construção “*TurnKey*”, usado na execução da maioria dos trabalhos, provou ser robusto e eficaz em outras operações relacionadas ao setor hídrico financiadas pelo Banco Mundial. Nessa modalidade o empreiteiro estará encarregado de projetar e construir. Esse tipo de contrato se apresenta mais vantajoso comparado aos contratos individuais tradicionais, pois foram observadas durante a implementação do Projeto Água Sustentável de Pernambuco (P108654) e no Projeto de Gerenciamento de Poluição Costeira e Água do Espírito Santo (P087711) que: (i) A alocação de uma parte maior das responsabilidades na empresa contratada, juntamente com uma certa autonomia técnica, pode ser atraente para empresas de qualidade com capacidade comprovada de tolerar riscos, para fornecer garantias de desempenho, bem como para cumprir as metas estabelecidas; e (ii) Esse tipo de contrato também pode levar a uma execução mais rápida de trabalhos (quatro vezes mais rápido⁷), particularmente em termos de solução de problemas de implementação: o modelo de contrato incentiva a empresa a resolver problemas rapidamente e são necessárias menos alterações no contrato.

D. Métodos de Aquisições

Abaixo, os quadros 10 e 11 sistematizam os métodos de seleção aprovados, os formatos especiais aprovados e as opções de abordagem de mercado disponíveis para aquisição de Bens, Obras e Serviços Técnicos e Consultorias nas operações de Financiamento de Projetos de Investimentos:

⁷ Texto extraído do PAD

Quadro 10 Métodos de Seleção (Bens, Obras e Serviços Técnicos)

Bens, Obras e Serviços Técnicos	Opções de abordagem do mercado											
	Pública	Limitada	Direta	Inter-nacional	Nacional	PQ	SI	Etapa única	Múltiplas etapas	MUO	Negociação	Critérios de classificação
Métodos de seleção												
Solicitação de Proposta	✓	✓	x	✓	✓	x	normalmente	✓	✓	✓	✓*	normalmente
Solicitação de Oferta	✓	✓	x	✓	✓	opcional	x	✓	x	✓	✓*	atípico
Solicitação de Cotação	✓	✓	x	✓	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Contratação Direta	x	x	✓	x	x	x	x	✓	x	x	✓	x
Formatos de seleção												
Diálogo Competitivo	✓	✓	x	✓	✓	x	obrigatório	x	✓	x	x	✓
Parcerias Público-Privadas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓
Práticas comerciais	Conforme práticas comerciais aceitas											
Agências da ONU	Conforme os Parágrafos 6.47 e 6.48											
Pregão eletrônico	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Importação	✓	✓	x	✓	x	x	x	✓	x	✓	x	x
Commodities	✓	✓	x	✓	✓	✓	x	✓	x	x	x	x
Participação Comunitária	✓	✓	✓	x	✓	x	x	✓	x	x	x	x
Execução direta	x	x	✓	x	✓	x	x	x	x	x	x	x

Fonte: Banco Mundial – Regulamento de Aquisições/2016

Definições, utilização e fluxogramas gerais:

- a) **Solicitação de Propostas (SDP):** método utilizado para se obter propostas. É utilizado para casos mais complexos onde o contratante especifica a funcionalidade e o mercado apresenta as soluções através de propostas competitivas. É admitida a utilização de critérios de pré-qualificação, que devem, obrigatoriamente constar no edital de licitação.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Preparação do pacote dos documentos de licitação, contendo: Especificações Técnicas (ET), Memória de Cálculo (MC) e Edital	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	30
2	Solicitação da não objeção para o edital	Área de Licitações do Órgão	3
3	Não objeção ao edital	BM ou UGP	7
4	Elaboração do Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica do Órgão	3

5	Encaminhamento do processo a PGE	Secretário do Órgão	1
6	Análise do processo e divulgação do Aviso Específico de Licitação	PGE/CCC	7
7	Recebimento das propostas e elaboração da ata da sessão de abertura das propostas	PGE/CCC	45
8	Envio da ata da sessão de abertura das propostas ao Banco	UGP	1
9	Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	Comissão designada	14
10	Solicitação de não objeção para o Relatório de Avaliação	Área de Licitações do Órgão	1
11	Não objeção ao Relatório de Avaliação	BM ou UGP	7
12	Encaminhamento do Relatório de Avaliação a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
13	Publicar resultado final da licitação e abrir prazo recursal	PGE/CCC	14
14	Emissão do resultado final da licitação	PGE/CCC e Procurador Geral	3
15	Homologação e Adjudicação	Secretário do Órgão	2
16	Publicação do Contrato	Área de Licitações do Órgão	1
17	Envio do contrato assinado para o Banco Mundial	UGP	1
Número total de dias estimado			141

- b) **Solicitação de Ofertas (SDO):** método utilizado para se obter ofertas. É utilizado para casos onde o contratante tem condições de detalhar os requisitos que os concorrentes devem atender, uma vez que deve haver um autocontrole no recebimento das entregas.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Preparação do pacote dos documentos de licitação, contendo: Especificações Técnicas (ET), Memória de Cálculo (MC) e Edital	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	30
2	Solicitação da não objeção para o edital	Área de Licitações do Órgão	3
3	Não objeção ao edital	BM ou UGP	7
4	Elaboração do Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica do Órgão	3
5	Encaminhamento do processo a PGE	Secretário do Órgão	1
6	Análise do processo e divulgação do Aviso Específico de Licitação	PGE/CCC	7

7	Recebimento das propostas e elaboração da ata da sessão de abertura das propostas	PGE/CCC	30
8	Envio da ata da sessão de abertura das propostas ao Banco	UGP	1
9	Avaliação das propostas e preparação do Relatório de Avaliação	Comissão designada	14
10	Solicitação de não objeção para o Relatório de Avaliação	Área de Licitações do Órgão	1
11	Não objeção ao Relatório de Avaliação	BM ou UGP	7
12	Encaminhamento do Relatório de Avaliação a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
13	Publicar resultado final da licitação e abrir prazo recursal	PGE/CCC	14
14	Emissão do resultado final da licitação	PGE/CCC e Procurador Geral	3
15	Homologação e Adjudicação	Secretário do Órgão	2
16	Publicação do Contrato	Área de Licitações do Órgão	1
17	Envio do contrato assinado e formulário 384P para o Banco	UGP	1
Número total de dias estimado			126

c) **Solicitação de Cotação (SDC):** método utilizado para se comparação de preços apresentados por empresas cotadas. Utilizado geralmente para aquisições com padrões bem definidos, de disponibilidade imediata ou para obras simples e serviços de prateleira. Devem ser solicitadas cotações de, no mínimo, 03 (três) empresas.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Preparação do pacote dos documentos de licitação, contendo: Especificações Técnicas (ET), Memória de Cálculo (MC) e Edital	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	15
2	Solicitação da não objeção para o edital	Área de Licitações do Órgão	3
3	Não objeção ao edital	BM ou UGP	7
4	Elaboração do Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica do Órgão	3
5	Encaminhamento do processo a PGE	Secretário do Órgão	1
6	Análise do processo, finalização do edital e encaminhamento as empresas	PGE/CEL04	7
7	Recebimento das cotações e encaminhamento ao Órgão	PGE/CEL04	14

8	Análise das cotações e emissão do Relatório de Avaliação	Comissão designada	7
9	Não objeção ao Relatório de Avaliação	BM ou UGP	7
10	Encaminhamento do Relatório de Avaliação a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
11	Emissão do resultado final da licitação	PGE/CEL04 e Procurador Geral	7
12	Homologação e Adjudicação	Secretário do Órgão	2
13	Publicação do Contrato	Área de Licitações do Órgão	1
14	Envio do contrato assinado e formulário 384P para o Banco	UGP	1
Número total de dias estimado			76

d) Pregão Eletrônico (PE): assim como a SDC, é um método para aquisições com padrões bem definidos, de disponibilidade imediata ou para obras simples e serviços de prateleira. Será aplicada no Projeto para aquisição de bens e serviços de não-consultoria através dos sistemas “COMPRASNET”, portal eletrônico de aquisições do Governo Federal, do “Licitações-e” (Banco do Brasil), ou de qualquer outro sistema de pregão eletrônico aprovado pelo Banco Mundial. As exigências do Banco Mundial para utilização desta modalidade são: (a) uso do edital aceitável para o Banco Mundial; (b) que não haja negociação do preço por parte do pregoeiro; (c) que o chat não seja usado durante a fase de lances; (d) não aceitabilidade de Pregão Presencial ou de Registro de Preços oriundo de um Pregão Presencial. O Sistema de Registro de Preços precedido de licitação na modalidade Pregão Eletrônico será utilizado para eventuais aquisições de bens e serviços de não-consultoria quando comprovada a vantagem no preço, agilidade e rapidez no processo, etc. Deverá ser realizado por órgão cuja legitimidade seja devidamente comprovada na esfera estadual.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Preparação do pacote dos documentos de licitação, contendo: Especificações Técnicas (ET), Memória de Cálculo (MC) e Edital	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	15
2	Solicitação da não objeção para o edital	Área de Licitações do Órgão	3
3	Não objeção ao edital	UGP	7
4	Elaboração do Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica do Órgão	3

5	Encaminhamento do processo a PGE	Secretário do Órgão	1
6	Análise do processo, finalização do edital e lançamento (Aviso Específico de Licitação)	PGE/Central de Licitações	7
7	Recebimentos dos lances	PGE/Central de Licitações	14
8	Realização da disputa	PGE/Central de Licitações	1
9	Envio da Proposta de menor lance	PGE/Central de Licitações	3
10	Análise da Proposta e emissão do Relatório de Avaliação	Comissão designada ou Técnico responsável	7
11	Não objeção ao Relatório de Avaliação	UGP	7
12	Encaminhamento do Relatório de Avaliação a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
13	Emissão do resultado final da licitação	PGE/Central de Licitações e Procurador Geral	7
14	Homologação e Adjudicação	Secretário do Órgão	2
15	Publicação do Contrato	Área de Licitações do Órgão	1
16	Envio do contrato assinado e formulário 384P para o Banco	UGP	1
Número total de dias estimado			80

- e) **Contratação Direta (CD)**: método utilizado na hipótese de uma única empresa atender ao objeto desejado. Uma justificativa detalhada deve compor a solicitação para utilização do referido método. O preço a ser contratado deve ser razoável e consistente com o aplicado pelo mercado.

Informações complementares as descritas acima deverão ser consultadas na Seção VI. Métodos de seleção aprovados Bens, Obras e Serviços Técnicos do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

Quadro 11 Métodos de Seleção (Serviços de Consultoria)

Serviços de Consultoria	Opções de abordagem do mercado					
Métodos e formatos de seleção aprovados	Pública	limitada	Direta	Inter-nacional	Nacio-nal	Lista Curta
Métodos de seleção						
Seleção Baseada em Qualidade e Custo-SBQC	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção com Orçamento Fixo - SOF	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção pelo Menor Custo - SMC	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção pelo Menor Custo - SMC Seleção Baseada na Qualidade - SBQ	✓	x	x	✓	✓	✓
Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor - SQC	✓	✓	x	✓	✓	x
Contratação Direta - CD	x	x	✓	x	x	x
Formatos de seleção						
Práticas comerciais	Conforme as práticas comerciais aceitáveis					
Agências da ONU	Conforme os Parágrafos 7.27 e 7.28					
Organizações sem fins lucrativos (como ONGs)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Bancos	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Agentes de compras	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Métodos para contratação de consultores individuais						
Seleção de Consultores individuais	✓	✓	✓	x	x	x

Fonte: Banco Mundial – Regulamento de Aquisições/2016

Definições, utilização e fluxogramas gerais:

- a) **Seleção Baseada em Qualidade e Custo (SBQC):** nesse método o contrato será outorgado à empresa que apresentar proposta de melhor qualidade e preço combinados, sendo o peso de cada fator atribuído conforme natureza do serviço. Apesar de ser o método mais comumente recomendado, não é o mais apropriado para determinadas situações, a serem tratadas nos demais métodos.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Elaboração da minuta do Termo de Referência (TDR) e da Memória de Cálculo (MC)	Área Técnica do Órgão	30
2	Solicitação de não objeção técnica (TDR e MC) do Banco	UGP	3
3	Emissão da não objeção técnica	Banco Mundial	14
4	Proceder abertura do Processo Administrativo com numeração VIPROC, para a fase de Manifestação de Interesse (MI), com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de para início da seleção, Minuta do Aviso de Manifestação de Interesse (MI) e Termo de Referência (TDR) com “não objeção”.	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3
5	Encaminhar Processo da MI à PGE	Secretário do Órgão	3
6	Definir e publicar portaria com a Comissão de Análise de Portfólios, Propostas e Acompanhamento do Contrato	Secretário, Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
7	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse nos seguintes: jornal de circulação regional e nacional, DOU e DOE e demais veículos	PGE/CEL04	7
8	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse no UNDB	UGP	1
9	Receber Portfólios das empresas interessadas na MI	PGE/CEL04	14
10	Encaminhar Portfólios ao Órgão interessado	PGE/CEL04	3
11	Elaborar o Relatório de Formação da Lista Curta (RFLC) e a Solicitação de Propostas (SDP), e encaminhá-los a UGP	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	14
12	Não objeção ao RFLC e a SDP	BM ou UGP	7
13	Encaminhar RFLC e não objeção a PGE para encerramento da fase de seleção de portfólios	Área de Licitações do Órgão	1
14	Proceder abertura de novo Processo Administrativo com numeração VIPROC e encaminhar a ASJUR, com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de Abertura de Processo de Seleção (SBQC, SQC, SBQ,...), Termo de Referência, Solicitação de Propostas, Memória de Cálculo e documentos que justificam os valores estimados, Fonte(s) de Recurso(s), Ação, Dotação Orçamentária/Intenção de Gastos (IG), Não Objeção do BIRD (caso aplicável)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3
15	Emitir Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica do Órgão	3
16	Encaminhar Processo de Seleção a PGE	Área de Licitações do Órgão	1

17	Analisar processo, finalizar SDP e encaminhar as empresas da Lista Curta	PGE/CEL04	3
18	Lançar SDP e receber Propostas Técnicas	PGE/CEL04	30
19	Encaminhar Propostas Técnicas ao Órgão	PGE/CEL04	1
20	Avaliar Propostas Técnicas, elaborar o Relatório de Análise Técnica (RAT) e encaminhar a UGP	Comissão designada	14
21	Não objeção ao RAT	BM ou UGP	7
22	Encaminhar Relatório de Avaliação Técnica e não objeção para PGE, incluindo a Portaria da Comissão de Análise das Propostas	Área de Licitações do Órgão	1
23	Divulgar as notas técnicas e agendar data para abertura das Propostas Financeiras	PGE/CEL04	7
24	Realizar sessão pública de divulgação das Notas Técnicas e Abertura das Propostas Financeiras (Elaborar Ata) e encaminhar propostas financeiras ao Órgão	PGE/CEL04	1
25	Avaliar propostas financeiras e elaborar o Relatório Combinado (Técnico-Financeiro), com a portaria de designação da comissão de avaliação e encaminhar para UGP	Comissão designada	7
26	Analisar Relatório Combinado (Técnico-Financeiro)	UGP	3
27	Encaminhar o Relatório Combinado (Técnico-Financeiro) a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
28	Elaborar e enviar ofício ao Órgão, recomendando a negociação do contrato	PGE/CEL04	2
29	Formalizar convite a empresa vencedora para negociar o contrato	Área de Licitações do Órgão	1
30	Realizar os procedimentos referentes a fase de negociação contratual (Minuta de contrato negociado rubricado pelas partes e ata de negociação) e enviar documentação pertinente a UGP	Área de Licitações do Órgão	7
31	Não objeção a documentação negociada	BM ou UGP	7
32	Encaminhar a minuta do contrato rubricada pelas partes (original), Relatório Combinado de Julgamento, Ata das Negociações e Não Objeção a PGE	Área de Licitações do Órgão	2
33	Notificar as empresas acerca do Resultado Final, divulgando notas técnicas e financeiras e abrir o prazo recursal	PGE/CEL04	14
34	Encaminhar ao Órgão o ofício do Procurador Geral, ratificando o resultado final e o processo completo	PGE/CEL04	3
35	Providenciar o ato de Adjudicação e Homologação da vencedora para publicação no DOE, além de publicá-los	Assessoria Jurídica do Órgão	3

36	Emitir o contrato com base na minuta rubricada pelas partes e solicitar documentação comprobatória e convidar a empresa assinar contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	3
37	Publicar o extrato do contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	1
38	Publicar o extrato do contrato no UNDB	UGP	1
39	Emitir Ordem de Serviços (OS)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
Número total de dias estimado			228

b) Seleção com Orçamento Fixo (SOF): método que consiste na indicação do custo disponível máximo para execução serviços, de forma que a proposta que alcançar a maior pontuação técnica e que atender ao requisito de estar enquadrada no orçamento fixado será considerada a mais vantajosa. Indicada para serviços simples, onde a definição dos custos pode ser precisa.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Elaboração da minuta do Termo de Referência (TDR) e da Memória de Cálculo (MC)	Área Técnica do Órgão	15
2	Solicitação de não objeção técnica (TDR e MC) do Banco	UGP	3
3	Emissão da não objeção técnica	Banco Mundial	14
4	Proceder abertura do Processo Administrativo com numeração VIPROC, para a fase de Manifestação de Interesse (MI), com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de para início da seleção, Minuta do Aviso de Manifestação de Interesse (MI) e Termo de Referência (TDR) com “não objeção”.	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3
5	Encaminhar Processo da MI à PGE	Secretário do Órgão	3
6	Definir e publicar portaria com a Comissão de Análise de Portfólios, Propostas e Acompanhamento do Contrato	Secretário, Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
7	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse nos seguintes: jornal de circulação regional e nacional, DOU e DOE e demais veículos	PGE/CEL04	7
8	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse no UNDB	UGP	1
9	Receber Portfólios das empresas interessadas na MI	PGE/CEL04	14
10	Encaminhar Portfólios ao Órgão interessado	PGE/CEL04	3

11	Elaborar o Relatório de Formação da Lista Curta (RFLC) e a Solicitação de Propostas (SDP), e encaminhá-los a UGP	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	14
12	Não objeção ao RFLC e a SDP	BM ou UGP	7
13	Encaminhar RFLC e não objeção a PGE para encerramento da fase de seleção de portfólios	Área de Licitações do Órgão	1
14	Proceder abertura de novo Processo Administrativo com numeração VIPROC e encaminhar a ASJUR, com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de Abertura de Processo de Seleção (SBQC, SQC, SBQ,...), Termo de Referência, Solicitação de Propostas, Memória de Cálculo e documentos que justificam os valores estimados, Fonte(s) de Recurso(s), Ação, Dotação Orçamentária/Intenção de Gastos (IG), Não Objeção do BIRD (caso aplicável)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3
15	Emitir Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica do Órgão	3
16	Encaminhar Processo de Seleção a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
17	Analisar processo, finalizar SDP e encaminhar as empresas da Lista Curta	PGE/CEL04	3
18	Lançar SDP e receber Propostas Técnicas	PGE/CEL04	30
19	Encaminhar Propostas Técnicas ao Órgão	PGE/CEL04	1
20	Avaliar Propostas Técnicas, elaborar o Relatório de Análise Técnica (RAT) e encaminhar a UGP	Comissão designada	14
21	Não objeção ao RAT	BM ou UGP	3
22	Encaminhar Relatório de Avaliação Técnica e não objeção para PGE, incluindo a Portaria da Comissão de Análise das Propostas	Área de Licitações do Órgão	1
23	Divulgar as notas técnicas e agendar data para abertura das Propostas Financeiras	PGE/CEL04	7
24	Realizar sessão pública de divulgação das Notas Técnicas e Abertura das Propostas Financeiras (Elaborar Ata) e encaminhar propostas financeiras ao Órgão	PGE/CEL04	1
25	Avaliar propostas financeiras e elaborar o Relatório Final, com a portaria de designação da comissão de avaliação e encaminhar para UGP	Comissão designada	3
26	Analisar Relatório Final	UGP	3
27	Encaminhar o Relatório Combinado (Técnico-Financeiro) a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
28	Elaborar e enviar ofício ao Órgão, recomendando a negociação do contrato	PGE/CEL04	2
29	Formalizar convite a empresa vencedora para negociar o contrato	Área de Licitações do Órgão	2

30	Realizar os procedimentos referentes a fase de negociação contratual (Minuta de contrato negociado rubricado pelas partes e ata de negociação) e enviar documentação pertinente a UGP	Área de Licitações do Órgão	7
31	Não objeção a documentação negociada	BM ou UGP	3
32	Encaminhar a minuta do contrato rubricada pelas partes (original), Relatório Final, Ata das Negociações e Não Objeção a PGE	Área de Licitações do Órgão	2
33	Notificar as empresas acerca do Resultado Final, divulgando notas técnicas e financeiras e abrir o prazo recursal	PGE/CEL04	14
34	Encaminhar ao Órgão o ofício do Procurador Geral, ratificando o resultado final e o processo completo	PGE/CEL04	3
35	Providenciar o ato de Adjudicação e Homologação da vencedora para publicação no DOE, além de publicá-los	Assessoria Jurídica do Órgão	3
36	Emitir o contrato com base na minuta rubricada pelas partes e solicitar documentação comprobatória e convidar a empresa assinar contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	3
37	Publicar o extrato do contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	1
38	Publicar o extrato do contrato no UNDB	UGP	1
39	Emitir Ordem de Serviços (OS)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
Número total de dias estimado			202

c) **Seleção pelo Menor Custo (SMC):** método que consiste na comparação das propostas financeiras que atingiram a nota técnica mínima, sendo declarada vencedora aquela que apresentar o menor custo. Indicada para serviços de natureza padronizada ou rotineira, para os quais já existem práticas e padrões bem estabelecidos.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Elaboração da minuta do Termo de Referência (TDR) e da Memória de Cálculo (MC)	Área Técnica do Órgão	15
2	Solicitação de não objeção técnica (TDR e MC) do Banco	UGP	3
3	Emissão da não objeção técnica	Banco Mundial	14

4	Proceder abertura do Processo Administrativo com numeração VIPROC, para a fase de Manifestação de Interesse (MI), com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de para início da seleção, Minuta do Aviso de Manifestação de Interesse (MI) e Termo de Referência (TDR) com “não objeção”.	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3
5	Encaminhar Processo da MI à PGE	Secretário do Órgão	3
6	Definir e publicar portaria com a Comissão de Análise de Portfólios, Propostas e Acompanhamento do Contrato	Secretário, Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
7	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse nos seguintes: jornal de circulação regional e nacional, DOU e DOE e demais veículos	PGE/CEL04	7
8	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse no UNDB	UGP	1
9	Receber Portfólios das empresas interessadas na MI	PGE/CEL04	14
10	Encaminhar Portfólios ao Órgão interessado	PGE/CEL04	3
11	Elaborar o Relatório de Formação da Lista Curta (RFLC) e a Solicitação de Propostas (SDP), e encaminhá-los a UGP	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	14
12	Não objeção ao RFLC e a SDP	BM ou UGP	7
13	Encaminhar RFLC e não objeção a PGE para encerramento da fase de seleção de portfólios	Área de Licitações do Órgão	1
14	Proceder abertura de novo Processo Administrativo com numeração VIPROC e encaminhar a ASJUR, com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de Abertura de Processo de Seleção (SBQC, SQC, SBQ,...), Termo de Referência, Solicitação de Propostas, Memória de Cálculo e documentos que justificam os valores estimados, Fonte(s) de Recurso(s), Ação, Dotação Orçamentária/Intenção de Gastos (IG), Não Objeção do BIRD (caso aplicável)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3
15	Emitir Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica do Órgão	3
16	Encaminhar Processo de Seleção a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
17	Analisar processo, finalizar SDP e encaminhar as empresas da Lista Curta	PGE/CEL04	3
18	Lançar SDP e receber Propostas Técnicas	PGE/CEL04	30
19	Encaminhar Propostas Técnicas ao Órgão	PGE/CEL04	1
20	Avaliar Propostas Técnicas, elaborar o Relatório de Análise Técnica (RAT) e encaminhar a UGP	Comissão designada	7
21	Não objeção ao RAT	BM ou UGP	3

22	Encaminhar Relatório de Avaliação Técnica e não objeção para PGE, incluindo a Portaria da Comissão de Análise das Propostas	Área de Licitações do Órgão	1
23	Divulgar as notas técnicas e agendar data para abertura das Propostas Financeiras	PGE/CEL04	7
24	Realizar sessão pública de divulgação das Notas Técnicas e Abertura das Propostas Financeiras (Elaborar Ata) e encaminhar propostas financeiras ao Órgão	PGE/CEL04	1
25	Avaliar propostas financeiras e elaborar o Relatório Final, com a portaria de designação da comissão de avaliação e encaminhar para UGP	Comissão designada	3
26	Analisar Relatório Final	UGP	3
27	Encaminhar o Relatório Combinado (Técnico-Financeiro) a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
28	Elaborar e enviar ofício ao Órgão, recomendando a negociação do contrato	PGE/CEL04	2
29	Formalizar convite a empresa vencedora para negociar o contrato	Área de Licitações do Órgão	1
30	Realizar os procedimentos referentes a fase de negociação contratual (Minuta de contrato negociado rubricado pelas partes e ata de negociação) e enviar documentação pertinente a UGP	Área de Licitações do Órgão	7
31	Não objeção a documentação negociada	BM ou UGP	3
32	Encaminhar a minuta do contrato rubricada pelas partes (original), Relatório Combinado de Julgamento, Ata das Negociações e Não Objeção a PGE	Área de Licitações do Órgão	2
33	Notificar as empresas acerca do Resultado Final, divulgando notas técnicas e financeiras e abrir o prazo recursal	PGE/CEL04	14
34	Encaminhar ao Órgão o ofício do Procurador Geral, ratificando o resultado final e o processo completo	PGE/CEL04	3
35	Providenciar o ato de Adjudicação e Homologação da vencedora para publicação no DOE, além de publicá-los	Assessoria Jurídica do Órgão	3
36	Emitir o contrato com base na minuta rubricada pelas partes e solicitar documentação comprobatória e convidar a empresa assinar contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	3
37	Publicar o extrato do contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	1
38	Publicar o extrato do contrato no UNDB	UGP	1
39	Emitir Ordem de Serviços (OS)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
Número total de dias estimado			194

d) Seleção Baseada na Qualidade (SBQ): método que consiste na comparação das propostas técnicas, sendo aberta e analisada apenas a proposta financeira de maior pontuação técnica e que esteja acima da nota técnica mínima definida na SDP. Ou ainda, para os casos em que não foram solicitadas a apresentação das propostas financeiras, apenas a consultora com a melhor nota técnica será convidada a apresentá-la. Indicada para serviços mais complexos e especializados, para serviços que tenham grande impacto no longo prazo e serviços cuja execução possa variar consideravelmente, impedindo a comparação das Propostas.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Elaboração da minuta do Termo de Referência (TDR) e da Memória de Cálculo (MC)	Área Técnica do Órgão	30
2	Solicitação de não objeção técnica (TDR e MC) do Banco	UGP	3
3	Emissão da não objeção técnica	Banco Mundial	14
4	Proceder abertura do Processo Administrativo com numeração VIPROC, para a fase de Manifestação de Interesse (MI), com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de para início da seleção, Minuta do Aviso de Manifestação de Interesse (MI) e Termo de Referência (TDR) com “não objeção”.	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3
5	Encaminhar Processo da MI à PGE	Secretário do Órgão	3
6	Definir e publicar portaria com a Comissão de Análise de Portfólios e Propostas	Secretário, Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
7	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse nos seguintes: jornal de circulação regional e nacional, DOU e DOE e demais veículos	PGE/CEL04	7
8	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse no UNDB	UGP	1
9	Receber Portfólios das empresas interessadas na MI	PGE/CEL04	14
10	Encaminhar Portfólios ao Órgão interessado	PGE/CEL04	3
11	Elaborar o Relatório de Formação da Lista Curta (RFLC) e a Solicitação de Propostas (SDP), e encaminhá-los a UGP	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	14
12	Não objeção ao RFLC e a SDP	BM ou UGP	7
13	Encaminhar RFLC e não objeção a PGE para encerramento da fase de seleção de portfólios	Área de Licitações do Órgão	1

14	Proceder abertura de novo Processo Administrativo com numeração VIPROC e encaminhar a ASJUR, com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de Abertura de Processo de Seleção (SBQC, SQC, SBQ,...), Termo de Referência, Solicitação de Propostas, Memória de Cálculo e documentos que justificam os valores estimados, Fonte(s) de Recurso(s), Ação, Dotação Orçamentária/Intenção de Gastos (IG), Não Objeção do BIRD (caso aplicável)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3
15	Emitir Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica do Órgão	3
16	Encaminhar Processo de Seleção a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
17	Analisar processo, finalizar SDP e encaminhar as empresas da Lista Curta	PGE/CEL04	3
18	Lançar SDP e receber Propostas Técnicas	PGE/CEL04	30
19	Encaminhar Propostas Técnicas ao Órgão	PGE/CEL04	1
20	Avaliar Propostas Técnicas, elaborar o Relatório de Análise Técnica (RAT) e encaminhar a UGP	Comissão designada	14
21	Não objeção ao RAT	BM ou UGP	7
22	Encaminhar Relatório de Avaliação Técnica e não objeção para PGE, incluindo a Portaria da Comissão de Análise das Propostas	Área de Licitações do Órgão	2
23	Divulgar as notas técnicas e agendar data para abertura da Proposta Financeira da Propostas que obteve a maior na técnica	PGE/CEL04	7
24	Realizar sessão pública de divulgação das Notas Técnicas e realizar a abertura da Proposta Financeira que obteve a maior na técnica e encaminhá-la ao Órgão, juntamente com a Ata da Sessão e com a recomendação para a negociação do contrato	PGE/CEL04	1
25	Formalizar convite a empresa vencedora para negociar o contrato	Área de Licitações do Órgão	2
26	Realizar os procedimentos referentes a fase de negociação contratual (Minuta de contrato negociado rubricado pelas partes e ata de negociação) e enviar documentação pertinente a UGP	Área de Licitações do Órgão	14
27	Não objeção a documentação negociada	BM ou UGP	7
28	Encaminhar a minuta do contrato rubricada pelas partes (original), Relatório Combinado de Julgamento, Ata das Negociações e Não Objeção a PGE	Área de Licitações do Órgão	2
29	Notificar as empresas acerca do Resultado Final, divulgando notas técnicas e financeiras e abrir o prazo recursal	PGE/CEL04	14

30	Providenciar o ato de Adjudicação e Homologação da vencedora para publicação no DOE, além de publicá-los	Assessoria Jurídica do Órgão	3
31	Emitir o contrato com base na minuta rubricada pelas partes e solicitar documentação comprobatória e convidar a empresa assinar contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	2
32	Publicar o extrato do contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	1
33	Publicar o extrato do contrato no UNDB	UGP	1
34	Emitir Ordem de Serviços (OS)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
Número total de dias estimado			220

e) **Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC):** Indicada para pequenos serviços ou situações de emergência que não justifiquem a elaboração e avaliação de propostas. Método que consiste na comparação das qualificações e experiências de pelo menos 03 (três) empresas a partir das publicações do Aviso de Manifestação de Interesse e do TDR. Dentre elas, a mais qualificada será convidada a apresentar uma proposta técnico-financeira e negociar o contrato.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Elaboração da minuta do Termo de Referência (TDR) e da Memória de Cálculo (MC)	Área Técnica do Órgão	30
2	Solicitação de não objeção técnica (TDR e MC) do Banco	UGP	3
3	Emissão da não objeção técnica	Banco Mundial	14
4	Proceder abertura do Processo Administrativo com numeração VIPROC, para a fase de Manifestação de Interesse (MI), com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de para início da seleção, Minuta do Aviso de Manifestação de Interesse (MI) e Termo de Referência (TDR) com “não objeção”.	Áreas Técnicas e de Licitações do Órgão	3
5	Encaminhar Processo da MI à PGE	Secretário do Órgão	3
6	Definir e publicar portaria com a Comissão de Análise de Portfólios e Propostas e Acompanhamento de Contrato	Secretário, Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
7	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse em: jornais de circulação regional e nacional, DOU e DOE e demais veículos	PGE/CEL04	7

8	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse no UNDB	UGP	1
9	Receber Portfólios das empresas interessadas na MI	PGE/CEL04	14
10	Encaminhar Portfólios ao Órgão interessado	PGE/CEL04	3
11	Elaborar o Relatório de Formação da Lista Curta (RFLC) e a Solicitação de Propostas (SDP), e encaminhá-los a UGP	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	14
12	Não objeção ao RFLC e a SDP	BM ou UGP	7
13	Encaminhar RFLC e não objeção a PGE para encerramento da fase de seleção de portfólios	Área de Licitações do Órgão	1
14	Proceder abertura de novo Processo Administrativo com numeração VIPROC e encaminhar a Assessoria Jurídica, com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de Abertura de Processo de Seleção (SBQC, SQC, SBQ,...), Termo de Referência, Solicitação de Propostas, Memória de Cálculo e documentos que justificam os valores estimados, Fonte(s) de Recurso(s), Ação, Dotação Orçamentária/Intenção de Gastos (IG), Não Objeção do BIRD (caso aplicável)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3
15	Emitir Parecer Jurídico	Assessoria Jurídica do Órgão	3
16	Encaminhar Processo de Seleção a PGE	Área de Licitações do Órgão	1
17	Analisar processo, finalizar e encaminhar SDP às empresas da Lista Curta	PGE/CEL04	3
18	Lançar SDP (apenas para a empresa melhor qualificada, 1º lugar da Lista Curta) e receber a Proposta Técnica-Financeira	PGE/CEL04	30
19	Encaminhar a Proposta Técnica-Financeira ao Órgão, juntamente com a Ata da Sessão e com a recomendação para a negociação do contrato	PGE/CEL04	1
20	Formalizar convite à empresa melhor qualificada para negociar o contrato	Área de Licitações do Órgão	2
21	Realizar os procedimentos referentes a fase de negociação contratual (Minuta de contrato negociado rubricado pelas partes e ata de negociação) e enviar documentação pertinente a UGP	Área de Licitações do Órgão	7
22	Não objeção a documentação negociada	BM ou UGP	7
23	Encaminhar a minuta do contrato rubricada pelas partes (original), Relatório Combinado de Julgamento, Ata das Negociações e Não Objeção a PGE	Área de Licitações do Órgão	2
24	Notificar as empresas acerca do Resultado Final, divulgando notas técnicas e financeiras e abrir o prazo recursal	PGE/CEL04	14

25	Providenciar o ato de Adjudicação e Homologação da vencedora para publicação no DOE, além de publicá-los	Assessoria Jurídica do Órgão	3
26	Emitir o contrato com base na minuta rubricada pelas partes, solicitar documentação comprobatória e convidar a empresa assinar contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	2
27	Publicar o extrato do contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	1
28	Publicar o extrato do contrato no UNDB	UGP	1
29	Emitir Ordem de Serviços (OS)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
Número total de dias estimado			182

f) Contratação Direta (CD): método que consiste nas tratativas e negociações com apenas um consultor. Deve ser utilizado na hipótese de apenas uma empresa ser qualificada para execução dos serviços ou possuir experiência excepcional.

g) Seleção de Consultores Individuais (CI): método que consiste na comparação das qualificações e experiências de pelo menos 03 (três) consultores individuais a partir das publicações do Aviso de Manifestação de Interesse e do TDR. Apenas o consultor individual mais qualificado será convidado para negociar o contrato. Indicado para serviços onde não é necessário a formação de uma equipe e somente o consultor individual consegue realizar a totalidade dos serviços. Podem ainda ser contratados diretamente, quando tratar-se da continuidade de serviços anteriormente desempenhados pelo consultor individual em contrato para o qual foi selecionado em processo competitivo, para serviços com duração inferior a seis meses, para situações de emergência e para quando o consultor possuir qualificações e experiência excepcionais para o serviço em questão.

PASSO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	TEMPO ESTIMADO (Dias)
1	Elaboração da minuta do Termo de Referência (TDR) e da Memória de Cálculo (MC)	Área Técnica do Órgão	15
2	Solicitação de não objeção técnica (TDR e MC) do Banco	UGP	3
3	Emissão da não objeção técnica	Banco Mundial	14
4	Proceder abertura do Processo Administrativo com numeração VIPROC, para a fase de Manifestação de Interesse (MI), com os seguintes documentos: Ofício de Autorização de para início da seleção, Minuta do Aviso de Manifestação de Interesse (MI) e Termo de Referência (TDR) com “não objeção”.	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	3

5	Encaminhar Processo da MI à PGE	Secretário do Órgão	3
6	Definir portaria com a Comissão de Análise dos Currículos e Acompanhamento do Contrato	Secretário, Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
7	Publicar Aviso de Manifestação de Interesse em: jornais de circulação regional e nacional, e DOE e demais veículos	PGE/CEL04	7
8	Receber Currículos dos profissionais interessados na MI	PGE/CEL04	14
9	Encaminhar Currículos ao Órgão interessado	PGE/CEL04	3
10	Elaborar o Relatório de Análise Curricular (RAC) e encaminhá-lo a UGP	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	7
11	Não objeção ao RAC	BM ou UGP	3
12	Encaminhar RAC e não objeção a PGE/CEL04	Área de Licitações do Órgão	1
13	Elaborar e enviar ofício ao Órgão, recomendando a negociação do contrato com o consultor selecionado	PGE/CEL04	3
14	Formalizar convite ao consultor selecionado para negociar o contrato	Área de Licitações do Órgão	1
15	Realizar os procedimentos referentes a fase de negociação contratual (Minuta de contrato negociado rubricado pelas partes e ata de negociação) e enviar documentação pertinente a UGP	Área de Licitações do Órgão	7
16	Não objeção a documentação negociada	BM ou UGP	3
17	Encaminhar a minuta do contrato rubricada pelas partes (original) e Ata das Negociações, com a Não Objeção a PGE	Área de Licitações do Órgão	2
18	Notificar os consultores acerca do Resultado Final, divulgando o resultado final e abrindo o prazo recursal	PGE/CEL04	14
19	Providenciar o ato de Adjudicação e Homologação da vencedora para publicação no DOE	Assessoria Jurídica do Órgão	3
20	Emitir o contrato com base na minuta rubricada pelas partes, solicitar documentação comprobatória e convidar o consultor para assinar contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	7
21	Publicar o extrato do contrato	Assessoria Jurídica do Órgão	2
22	Publicar o extrato do contrato no UNDB	UGP	1
23	Emitir Ordem de Serviços (OS)	Áreas Técnica e de Licitações do Órgão	1
Número total de dias corridos			118

Informações complementares às descritas acima deverão ser consultadas na Seção VII. Métodos de seleção aprovados: Serviços de Consultoria do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

Em relação às aquisições para Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), os órgãos/entidades executoras deverão observar as instruções normativas do Estado (via ETICE) e, quando cabível, aplicá-las em consonância com o regulamento de aquisições do Banco.

VII. DOS PROCEDIMENTOS PARA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

A. Administração e Execução Financeira

Uma administração financeira sólida é um fator essencial para o sucesso do Projeto. Informações financeiras oportunas e relevantes constituem uma base para tomada de decisões mais assertivas, as quais aceleram o avanço do Projeto e a disponibilização dos recursos, reduzindo, dessa forma, os atrasos e os entraves. A eficácia na administração financeira dos projetos proporciona:

- (a) a disponibilidade de informações essenciais requeridas pelos que gerem, implementam e supervisionam projetos, inclusive os órgãos de supervisão do governo e as instituições financeiras;
- (b) o conforto necessário aos executores, aos parceiros e ao Banco de que os recursos são utilizados eficientemente e para os fins propostos; e
- (c) a inibição de fraude e corrupção, visto que proporciona controles internos e capacidade de identificar rapidamente ocorrências e desvios incomuns.

A definição adequada do fluxo e das ferramentas de gestão impede o comprometimento de suas atividades por problemas operacionais e financeiros e dinamiza o seu funcionamento. Deve haver um esforço constante dos órgãos/entidades participantes do Projeto para a adequação, correção e melhoria contínua dos processos de gestão.

Os arranjos e fluxos aqui descritos poderão sofrer modificações ao longo da implementação do Projeto. Nesse caso, tais mudanças deverão ser refletidas nesse Manual Operativo, o qual deverá, conseqüentemente, ser atualizado após aprovação das modificações por parte do Banco Mundial.

B. Responsabilidade das partes e setores envolvidos na movimentação

Financeira

O IPECE será responsável pela coordenação geral do Projeto através da Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) e a criação de um Comitê Intersetorial, incluindo representantes de todos os órgãos executores. Este comitê acompanhará o desempenho e as questões estratégicas do projeto.

A UGP será responsável por monitorar a execução geral do Projeto, sendo de sua atribuição: o acompanhamento do fluxo de recursos, a solicitação de desembolso, a elaboração de relatórios financeiros, dentre outras atribuições.

Os Órgãos/Entidades, devem atentar para as regras envolvendo o aspecto financeiro do Projeto conforme detalhamos a seguir:

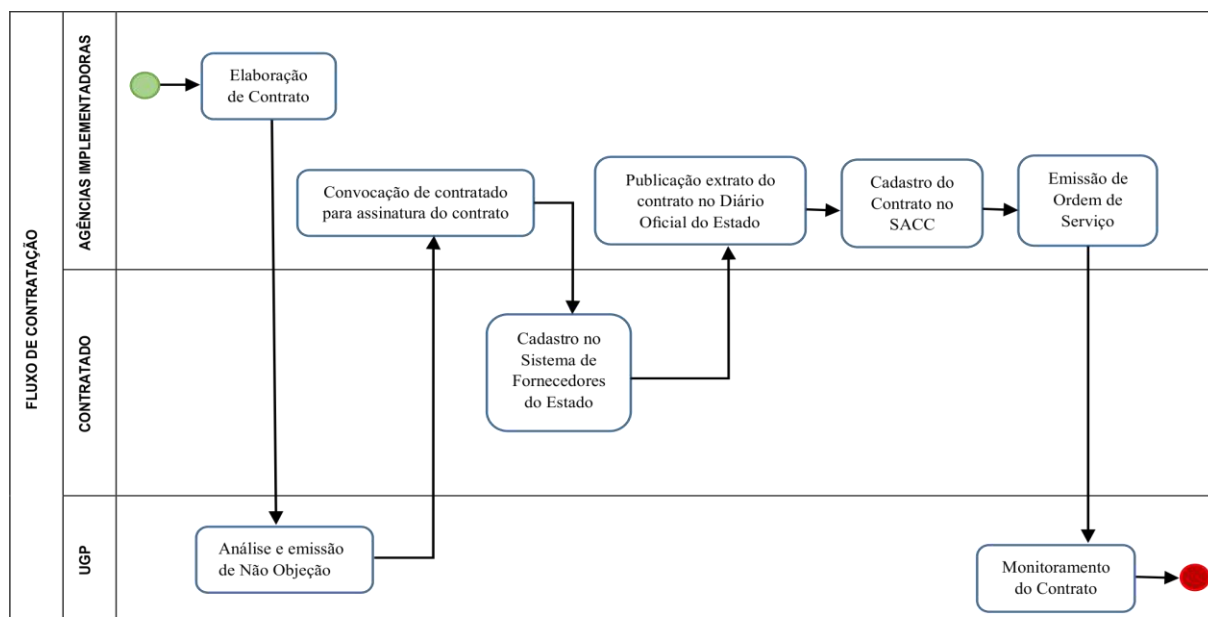
- ✓ Deve haver vinculação dos contratos ao código da origem de recursos, código este originado do cadastro do Projeto no SACC;
- ✓ Deve-se atentar para a Fonte e Subfonte criada especificamente para o projeto **(248.49)**;
- ✓ Devem ser criadas Ações Orçamentárias específicas para o Projeto e buscando manter a rastreabilidade das mesmas em todos os PPAs vigentes;
- ✓ Os programas de governo que englobarem estas Ações devem contemplar a origem de recursos, a fonte e subfonte e o valor autorizado para ser executado periodicamente;
- ✓ Devem ser criados MAPPs (Monitoramento de Ações e Projetos Prioritários) para cada atividade;
- ✓ Devem ser criados PFs (Projetos Finalísticos) para cada atividade específica de acordo com o Plano de Aquisição.

Deste modo, seguindo essas orientações, poderá ser garantida a rastreabilidade das ações e atividades do projeto.

C. Fluxo de Contratação

Após os procedimentos licitatórios, as contratações do Projeto seguirão o seguinte fluxo:

Figura 12 Fluxograma da Contratação de bens, obras e serviços



Fonte: UGP

D. Desembolsos

O Projeto irá solicitar desembolsos por parte do Banco Mundial através de Projeções de Gastos enviadas junto com os Relatórios Financeiros - IFRs. A alocação inicial, ou seja, o depósito inicial na Conta Designada terá como teto o valor de até US\$ 6,9 milhões.

(i) Métodos de desembolso⁸. De acordo com o previsto na Carta de Desembolso e Informações Financeiras, o Projeto poderá utilizar três métodos de desembolso:

- (a) adiantamento;
- (b) reembolso;
- (c) pagamento direto.

(i.1) Adiantamento. “o Banco Mundial poderá adiantar fundos do empréstimo para uma conta designada pelo mutuário para o financiamento de despesas admissíveis, à medida que elas forem incorridas e para as quais forem fornecidos, posteriormente, documentos de apoio”.

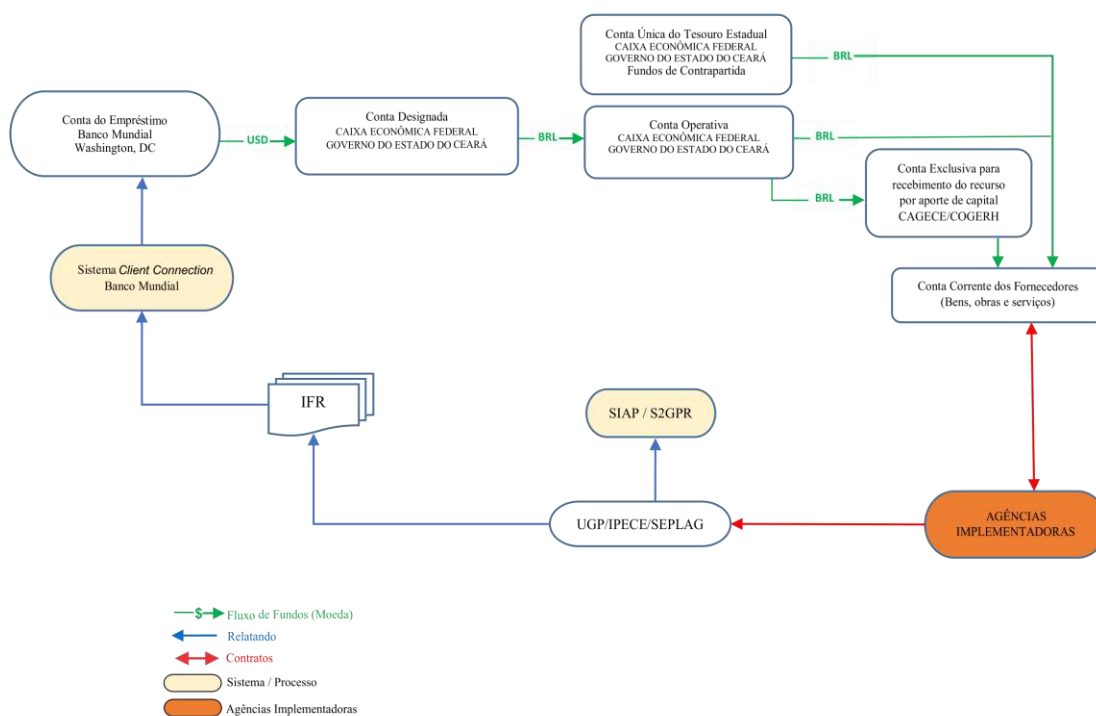
⁸ Texto extraído da Carta de Desembolso

(i.2) Reembolso. “o Banco Mundial poderá reembolsar ao mutuário as despesas admissíveis para financiamento, conforme estipulado no Contrato de Empréstimo e que tenham sido pré-financiados com recursos do próprio mutuário”.

(i.3) Pagamento Direto. “o Banco Mundial poderá efetuar pagamentos, a pedido do mutuário, diretamente a um terceiro (ex.: fornecedor, contratado, consultor) referente a despesas admissíveis”.

Os recursos serão desembolsados em dólares americanos (US\$) e movimentados através das contas descritas a seguir. Após análise e validação da UGP, os órgãos/entidades envolvidos farão pagamentos aos consultores, executores de obras e fornecedores de bens e serviços contratados para realização das atividades e ações do Projeto. Esses procedimentos devem ser registrados e processados através do Sistema S2GPR para as setoriais que utilizam esse sistema para pagamentos. A CAGECE (obras) e a COGERH (bens) não o utilizam, devendo fazer seus trâmites normais de pagamento e enviar à UGP comprovações de que estes ocorreram.

Figura 13 Fluxograma de Desembolsos



Fonte: UGP

- ✓ O fluxograma demonstra como se dará os desembolsos dos recursos do empréstimo e dos fundos de contrapartida.
- ✓ No início do Projeto será solicitado adiantamento inicial com base na necessidade de caixa para os próximos 6 meses a fim de subsidiar as primeiras despesas incorridas.
- ✓ No final do semestre em que ocorrer a efetividade do projeto, a UGP deverá encaminhar para o Banco Mundial os Relatórios Financeiros (IFR) acompanhados de Projeções de Gastos para os seis meses subsequentes, enviados pelos órgãos/entidades implementadoras para compor a Solicitação de Desembolso, bem como extratos bancários comprovando a execução dos gastos elencados no referido relatório. Se for necessário, é possível solicitar desembolsos intermediários, a cada três meses, reprojando a necessidade de caixa pelos próximos 6 meses.
- ✓ O Banco Mundial avaliará as Solicitações de Desembolso. Uma vez aprovadas, este repassará os recursos para a Conta Designada em dólar.
- ✓ A SEFAZ, por sua vez, deverá internalizar os recursos para a moeda local e depositá-lo na Conta Operativa aberta para o Projeto. Ambas as contas supracitadas devem ser no nome e CNPJ do Governo do Estado do Ceará.
- ✓ Em seguida, as empresas CAGECE e COGERH deverão receber em suas contas exclusivas criadas para esse Projeto os valores relativos às suas projeções de gastos, após a aprovação da UGP.

O quadro 12 abaixo discrimina todas as contas envolvidas no Projeto.

Quadro 12 Tipos de Conta e Movimentação dos Recursos

NOME DA CONTA	MOVIMENTAÇÃO
Conta do Empréstimo Em US\$ (dólar americano), no Banco Mundial, nos Estados Unidos	Esta conta é em dólar (US\$), e fica no Banco Mundial, em Washington. É movimentada pelo BIRD, de acordo as solicitações de desembolsos/reembolsos enviados pela UGP.
Conta Designada Em US\$ (dólar americano), na Caixa Econômica Federal, em Fortaleza	Esta conta deverá ser aberta e mantida pelo Mutuário na Caixa Econômica Federal de Fortaleza, em dólar (US\$), com CNPJ do Governo do Estado do Ceará para os depósitos (desembolsos ou reembolsos) do Banco Mundial debitados da Conta do Empréstimo.
Conta Operativa Em R\$ (real), na Caixa Econômica Federal, em Fortaleza	Esta conta deverá ser aberta e mantida pelo Mutuário na Caixa Econômica Federal de Fortaleza, para receber os valores internalizados em reais (R\$) para ser movimentada pelos órgãos envolvidos com a supervisão da UGP e da SEFAZ.

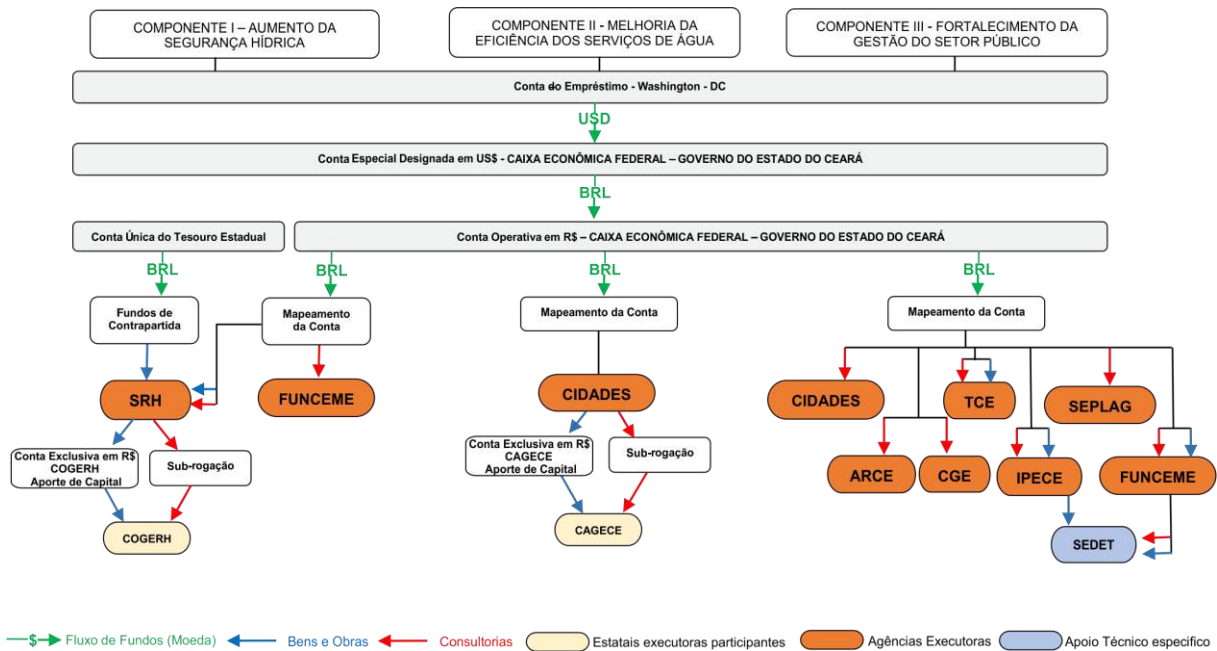
<p>Conta Exclusiva – CAGECE Em R\$ (real), no Banco de escolha da empresa, em Fortaleza</p>	<p>Esta conta deverá ser aberta e mantida pela Companhia de Água e Esgoto do Ceará - CAGECE, em reais (R\$), para receber os valores indicados em Projeção enviada ao Banco Mundial com a supervisão e monitoramento da UGP.</p>
<p>Conta Exclusiva – COGERH Em R\$ (real), no Banco de escolha da empresa, em Fortaleza</p>	<p>Esta conta deverá ser aberta e mantida pela Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos - COGERH, em reais (R\$), para receber os valores indicados em Projeção enviada ao Banco Mundial com a supervisão e monitoramento da UGP.</p>
<p>Conta Única do Tesouro Estadual Em R\$ (real), na Caixa Econômica Federal, em Fortaleza</p>	<p>Refere-se a Conta do Tesouro que deverá ser movimentada quando houver pagamento de Fundos de Contrapartida, nas obras de responsabilidade da Secretaria de Recursos Hídricos – SRH.</p>
<p>Conta corrente do Fornecedor ou Prestador de Serviço, moeda do contrato, CNPJ ou CPF do Fornecedor ou Prestador de Serviço ou Consultor Contratado</p>	<p>Movimentada pelo próprio Prestador de Serviço ou Fornecedor, ao seu critério. Nela são depositados os pagamentos decorrentes da execução de obras, consultoria e do fornecimento de bens e /ou serviços ao Projeto.</p>

A UGP será a responsável pela autorização da movimentação financeira pelos órgãos/entidades e conciliação bancária da Conta Designada e Operativa do Projeto, bem como das demais contas exclusivas criadas somente para este fim.

E. Fluxo de Pagamentos

Após as contratações e publicações dos referidos contratos no Diário Oficial do Estado (DOE), os pagamentos do Projeto deverão seguir o fluxograma abaixo na Figura 14, que se inicia pelos componentes do Projeto, observando a categoria de gastos (Obras, bens, Consultoria, Bens e Serviços), conforme detalhamento no quadro 13.

Figura 14 Fluxograma Geral



Fonte: UGP

Quadro 13 Formas de Pagamento por Categoria de Gastos

Formas de Pagamento	Órgãos responsáveis	Órgãos Executores	Categoria de Gastos
Fundos de Contrapartida	SRH	SRH	Obras
Aporte de Capital	SCIDADES	CAGECE	Obras
	SRH	COGERH	Bens
Mapeamento de Conta Operativa	ARCE	ARCE	Consultorias, Bens e Serviços
	CGE	CGE	
	FUNCEME	FUNCEME	
	IPECE	IPECE	
	SCIDADES	SCIDADES	
	SEPLAG	SEPLAG	
	TCE	TCE	
	SRH	SRH	Consultorias e Serviços
	CAGECE	SCIDADES	
COGERH	SRH		

As obrigações de pagamento dos contratos que envolvam consultorias e serviços da CAGECE e COGERH serão sub-rogadas para as suas vinculantes, que o farão através de mapeamento da conta operativa, após anuência da UGP.

Os contratos que tenham consultoria individual terão incidência da contribuição previdenciária patronal no valor do serviço prestado (alíquota de 20%) e este encargo será custeado por recursos do projeto.

Os contratos que tiverem despesas reembolsáveis não deverão incidir o valor o patronal sobre o valor correspondente a elas, pois sua inciência será apenas no valor do serviço.

Os contratos celebrados com empresas estrangeiras poderão ter seus pagamentos convertidos à moeda local da empresa em questão. Desta forma, haverá cobrança de taxa bancária para conversão da moeda. Essa taxa poderá ser custeada pelo projeto.

e.1 Pagamentos envolvendo Fundos de Contrapartida

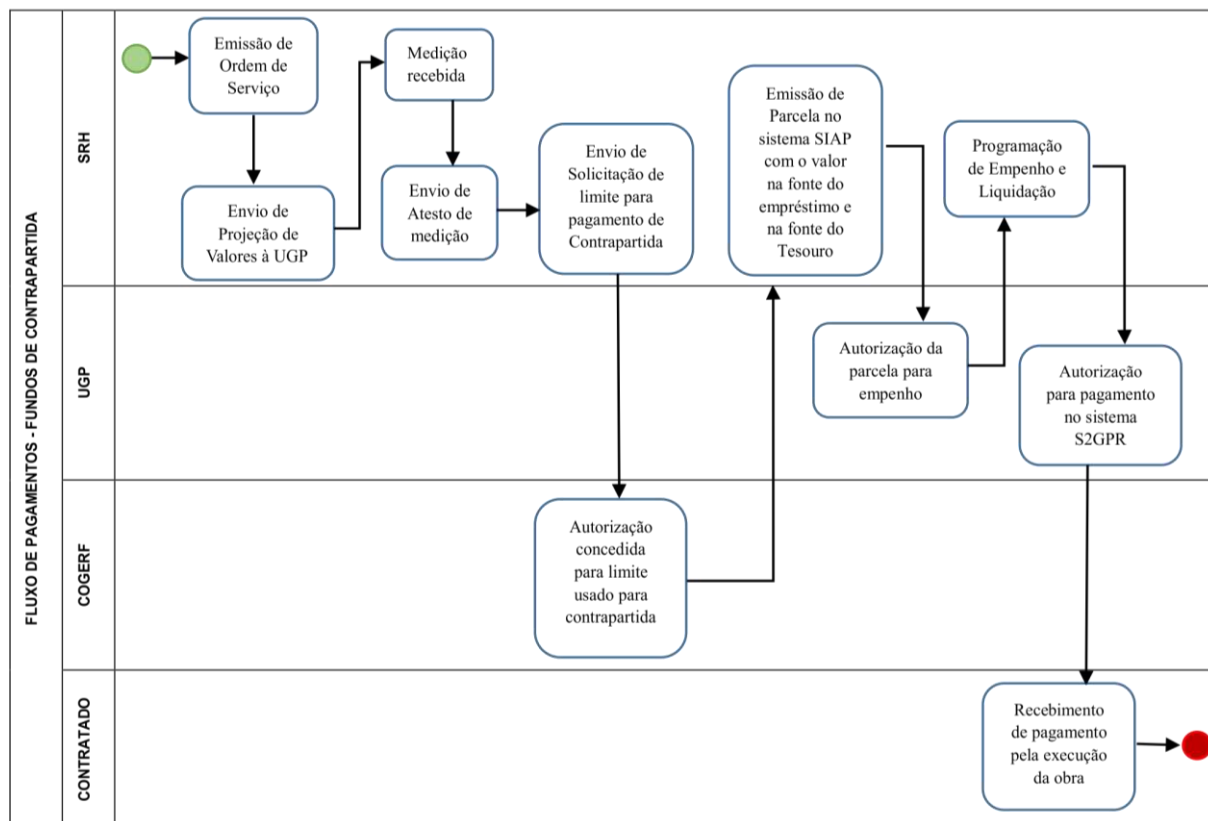
A implementação do Projeto envolve recursos totais na ordem de US\$ 174.850.000,00 (cento e setenta e quatro milhões e oitocentos e cinquenta mil dólares americanos), dos quais 80% serão financiados através do empréstimo em questão tomado pelo Governo do Estado do Ceará, por meio da SEPLAG, através do IPECE, ao BIRD. Os outros 20% constituem contrapartida estadual.

A contrapartida será na forma de execução de obras e deverá ser monetariamente mensurável e efetivamente comprovada pelo órgão responsável que será a SRH. Caberá à UGP, a partir do detalhamento da contrapartida, gerenciar os aportes financeiros e a documentação de tais contrapartidas. A UGP deverá também realizar articulações no sentido de garantir a correta documentação das demais ações realizadas.

Essas obras estão inseridas no Componente 1 e somente estas deverão envolver fundos de contrapartida (Figura 15).

É necessário assegurar que os recursos de Contrapartida poderão ser contabilizados nos sistemas governamentais.

Figura 15 Fluxograma de Pagamentos envolvendo Fundos de Contrapartida

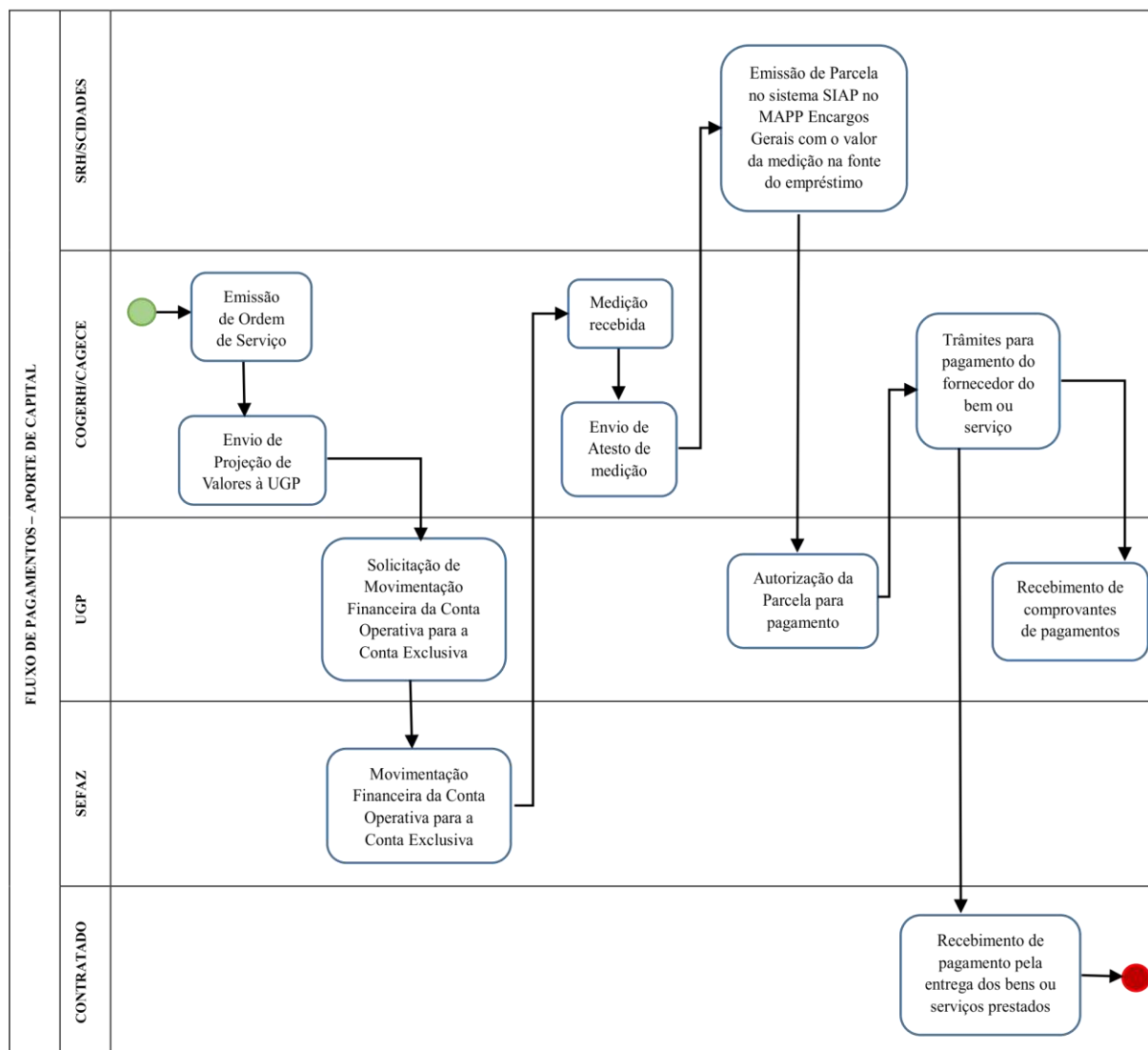


Fonte: UGP

e.2 Pagamentos envolvendo Aporte de Capital

Haverá a realização de aportes financeiros, por meio de lei autorizativa, para a CAGECE, quando se tratar da execução de obras, e para a COGERH, quando se tratar de aquisição de bens, ambas com a finalidade de participação em constituição ou aumento de capital. Os recursos aportados devem ser utilizados exclusivamente no Projeto e deverão ser realizados com recursos provenientes da operação de crédito externo em questão. A transferência de recursos por aporte de capital será feita gradativamente em conta específica criada apenas para este fim, tomando como base as projeções de gastos, elaborados pela CAGECE e COGERH.

Figura 16 Fluxograma de Pagamentos envolvendo Aporte de Capital



Fonte: UGP

Nos anexos 6 e 7 estão os Fluxos internos da CAGECE e COGERH envolvendo as rotinas relacionadas às transferências de recursos por aporte de capital.

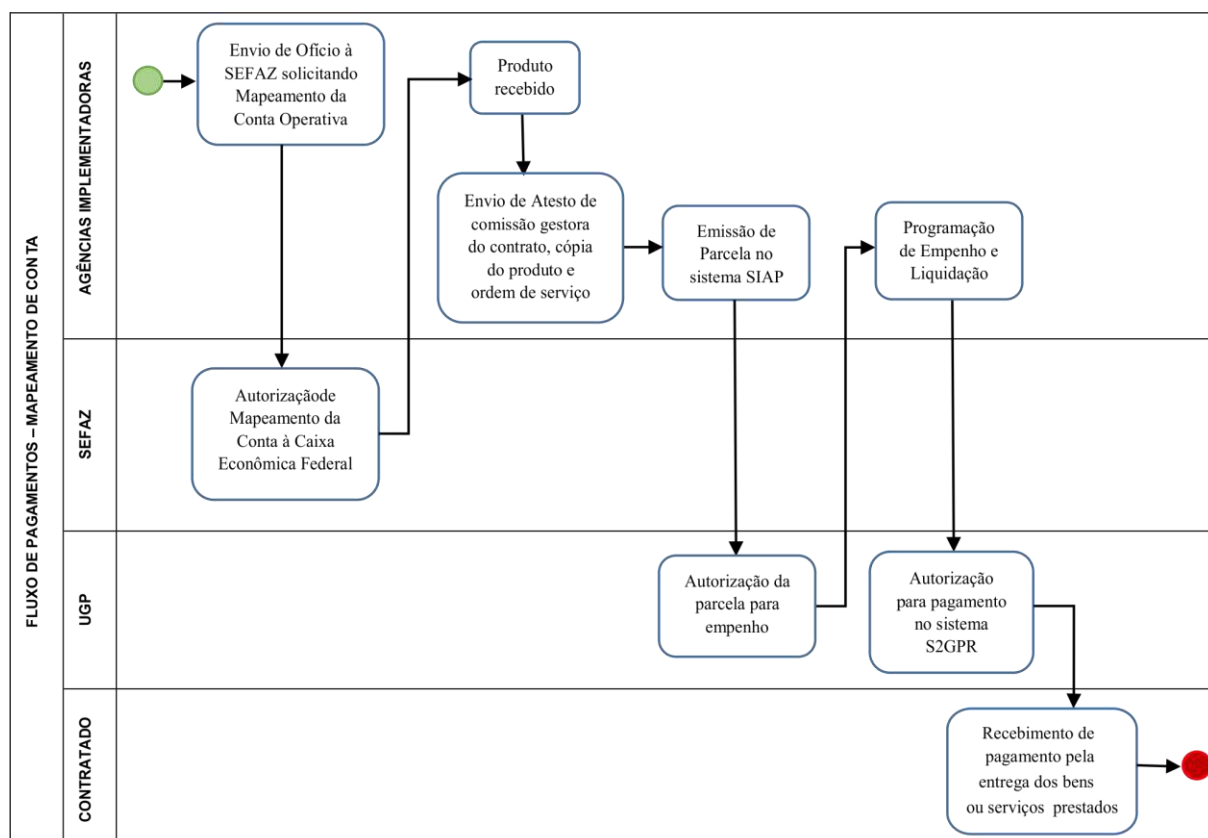
e.3. Pagamentos envolvendo Mapeamento da Conta

Além das atribuições inerentes às suas próprias ações no Projeto, a SRH e a SCIDADES terão em suas atribuições a sub-rogação das obrigações de pagamentos das despesas incorridas pela COGERH e CAGECE respectivamente, nos contratos envolvendo consultoria e/ou serviços de não consultoria. Esta forma de pagamento envolve também as outras agências implementadoras que tenham ações de aquisição de bens e prestação de serviços de consultoria e não consultoria no Componente 3 do Projeto. Estas setoriais devem pedir

mapeamento da conta operativa para que possam efetuar os pagamentos. A SEFAZ deve, antes de autorizar a setorial esse mapeamento, se certificar com a UGP se sua solicitação deve ser permitida.

Abaixo dispomos sobre como se dará o fluxo de pagamentos envolvendo **mapeamento da Conta Operativa** na figura 17.

Figura 17 Fluxograma de Pagamentos envolvendo Mapeamento da Conta



Fonte: UGP

e.4. Pagamentos de contratos de Obras

Para a realização dos pagamentos de contratos para execução de obras devem ser seguidos o Manual de Obras Públicas e Serviços de Engenharia: Recomendações Básicas para Contratos e Convênios no âmbito do Estado do Ceará (1ª edição, Outubro/2016), a Instrução Normativa Conjunta CGE/SEINFRA nº 001/2010 de 22 de fevereiro de 2010, que uniformiza os procedimentos e rotinas, a serem observados pelos órgãos e entidades do Governo do Estado do Ceará, na execução das despesas relativas as obras e serviços de engenharia e dá outras providências, e a Instrução Normativa Conjunta PGE/CCC/SEINFRA nº 001/2011 de 28 de dezembro de 2011, que dá nova redação ao inciso II, da alínea A, do art. 8, aos incisos I, V,

VI, VIII, XVI e § 1º do art. 10 e acresce os incisos XXII, XXIII, XXIV e XXV ao art. 10 da Instrução Normativa Conjunta CGE/SEINFRA nº 001/2010 de 22 de fevereiro de 2010, para as obras da SRH. Em relação as obras da CAGECE, estas deverão seguir o Manual de Encargos de Obras de Saneamento.

VIII. DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

A. Prestação de Contas

Uma vez que o desembolso e os pagamentos são realizados, a UGP deverá prestar contas dos gastos admissíveis de financiamento pelo Projeto. Isto se dará através de Relatórios Financeiros IFR's (*Interim Finance Report*), conciliação (em dólar) e extrato da conta designada. Somente após essas comprovações dos gastos será possível solicitar um novo desembolso ou adiantamento ao Banco Mundial para depósito na Conta Designada do Empréstimo.

B. Contabilidade do Projeto

O Projeto seguirá o padrão de Plano de Contas do Estado utilizado para todos os Órgãos da Administração Direta. O Governo do Estado adota o S2GPR como sistema contábil, O SIOF como sistema orçamentário e o Sistema IFR como o sistema de gerenciamento financeiro. A contabilidade do Projeto deverá permitir a apresentação da informação financeira nos IFRs, identificando as fontes dos recursos, as despesas por categoria de desembolso e por componente, de maneira semestral, anual e acumulada. O Sistema IFR será a principal ferramenta para a emissão dos Relatórios financeiros. Para a prestação de contas ao Banco Mundial e para a auditoria serão utilizadas informações oriundas dos citados sistemas.

O orçamento e a contabilidade do Projeto fazem parte do sistema geral do Estado. Portanto, a despeito da utilização do Sistema IFR para o gerenciamento do Projeto, todas as transações deverão passar pelo S2GPR (para pagamentos), com exceção dos aportes a CAGECE e COGERH, que serão realizados nos sistemas próprios das companhias. Os pagamentos seguirão as rotinas de compromissos oficiais (empenho, liquidação e pagamento). Essas funções serão realizadas pelas próprios órgãos/entidades executoras, em articulação sempre com a UGP.

C. Controle Interno

A Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) é responsável pela coordenação geral das atividades e ações do Projeto. Dentre as atividades desenvolvidas e monitoradas pela UGP, estão ações nos seguintes procedimentos:

- a. processo de planejamento físico-financeiro do Projeto;
- b. processos de solicitação e reposição de fundos na conta especial;
- c. processos de contratação e pagamentos realizados no âmbito do Projeto;
- d. realizações de capacitações e treinamentos no âmbito do Projeto;
- e. processos de registro contábeis das operações do Projeto; e
- f. acompanhamento da execução financeira e prestação de contas do Projeto.

Abaixo listamos algumas atividades que a UGP promoverá para um efetivo controle do Projeto.

- a) Monitorar o cumprimento dos prazos dos contratos firmados entre as setoriais e as consultorias responsáveis;
- b) Fornecer orientação normativa aos participantes do Projeto em relação aos procedimentos de aquisições do Banco Mundial;
- c) Realizar a análise das demandas encaminhadas pelas setoriais para verificação do enquadramento da aquisição/contratação pretendida no Plano de Aquisição;
- d) Realizar a análise dos procedimentos licitatórios adotados pela Comissão Especial de Licitações para verificação do cumprimento do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, normas operacionais e legislação aplicável;
- e) Realizar a análise de documentações encaminhadas pelas setoriais para verificação do cumprimento das normas operacionais do Projeto, diretrizes do Banco Mundial e legislação vigente, com relação a prestação de contas de contratos, convênios e outros acordo formais firmados com organizações públicas ou privadas;
- f) Acompanhar a execução físico-financeira do Projeto, exercendo o controle interno das despesas realizadas e dos registros contábeis, em harmonia com princípios legais;
- g) Conceber, preparar, planejar e executar atividades que permitam disseminar os resultados do Projeto;
- h) Articular ações e fazer interface com as áreas técnicas do Projeto e com o Banco Mundial;

- i) Elaborar relatórios semestrais reportando o acompanhamento detalhado das atividades desenvolvidas pela UGP;
- j) Verificar se a distribuição de recursos por componente e por categoria de gasto se ajusta ao previsto no PAD;
- k) Assegurar os níveis de autoridade, descrições de cargo, número e suficiência de habilidades do pessoal que trabalha nas diferentes áreas de execução da UGP;
- l) Assegurar que os compromissos assumidos pelo Projeto disponham de recursos financeiros em tempo hábil;
- m) Assegurar a capacidade do sistema financeiro e contábil para verificar, controlar e acompanhar todas as fontes e usos de fundos relacionados ao Projeto; e
- n) Manter informações adequadas sobre a documentação comprobatória das solicitações de desembolso.

IX. MARCO LEGAL AMBIENTAL E SOCIAL

A Avaliação Ambiental do Projeto estabeleceu o marco legal ambiental e social, sendo o Marco de Gestão Socioambiental (MGSA) e Marco da Política de Reassentamento Involuntário (MPRI), estruturado de modo a atender todas as políticas do Banco Mundial no âmbito do Projeto.

O MGSA e o MPRI são documentos inerentes à implementação do projeto e mandatórios para embasar os processos de contratação de obras, serviços e consultorias. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com os procedimentos e processos definidos no MGSA e no MPRI, e nos documentos correlatos: manual socioambiental de construção, manual de inspeção e segurança de barragens; manual de comunicação social.

Neste manual apresentamos, resumidamente, as salvaguardas do Banco Mundial acionadas para o projeto, as principais legislações ambientais federais e estaduais. Os MGSA e MPRI estão disponíveis para consulta nos sítios eletrônicos da SRH – www.srh.ce.gov.br, IPECE – www.ipece.ce.gov.br e CAGECE – www.cagece.com.br.

A. Salvaguardas do Banco Mundial

De acordo com as políticas operacionais do Banco Mundial alguns projetos propostos para financiamento requerem uma avaliação social e ambiental dos seus potenciais impactos e,

posteriormente, a definição de estratégias de gestão socioambiental a serem adotadas visando assegurar que estes Projetos sejam ambiental e socialmente robustos e sustentáveis.

Para o Projeto de Segurança Hídrica e Governança, as salvaguardas acionadas são:

✓ **OP/BP 4.01 – Avaliação Ambiental**

Esta política de salvaguarda prevê que sejam realizadas análises prévias dos impactos potenciais das intervenções do Projeto e a definição de medidas mitigadoras para prevenir, minimizar ou compensar os efeitos negativos. Igualmente classifica os projetos de acordo com o grau de complexidade e impactos associados, em categorias A, B e C. Além disso, as salvaguardas ambientais da OP 4.01 estabelecem a necessidade de divulgação e consulta pública da Avaliação Ambiental e Social (AAS).

As características do Projeto previamente identificadas o classificam na categoria B, dada a geração de (i) impactos de caráter local, mitigáveis com tecnologia amplamente conhecida, boas práticas de engenharia; e (ii) impactos positivos de espectro amplo, advindos do aumento da cobertura de saneamento em ambiente urbano e do incremento de cobertura vegetal e boas práticas agrícolas em ambiente rural.

✓ **OP/BP 4.04 – Habitat Natural**

A principal diretriz dessa política de salvaguarda é a conservação de *habitats* naturais, assim como outras medidas que protegem e melhoram o ambiente, é essencial para o desenvolvimento sustentável a longo prazo. São considerados *habitats* naturais críticos aqueles: protegidos legalmente; propostos oficialmente para que sejam protegidos; e aqueles que, mesmo não sendo declarados legalmente como protegidos, sejam reconhecidos como de alto valor ambiental.

✓ **OP/BP 4.11 – Patrimônio Físico-Cultural**

Esta salvaguarda trata do patrimônio cultural - físico, que é definido como objetos móveis ou imóveis, locais, estruturas, grupos de estruturas, paisagens naturais que possuem significados arqueológico, paleontológico, histórico, arquitetônico, religioso, estético, ou outro significado cultural.

✓ **OP/BP 4.12 – Reassentamento Involuntário**

Essa política define ser necessário assistir as pessoas eventualmente desalojadas (física e/ou economicamente) pelas intervenções em seus esforços para melhorar, ou pelo menos restaurar, a sua qualidade de vida, consultando os reassentados e a comunidade hospedeira e incorporando as visões expressas nos planos de reassentamento, listando as opções propostas pelos reassentados.

✓ **OP/BP 4.36 – Florestas**

Esta política de salvaguarda se aplica aos projetos de investimento financiados pelo Banco que impactem ou possam impactar a saúde e a qualidade das florestas, ou que afetem os direitos e a qualidade de vida de pessoas que apresentam determinados níveis de dependência ou de interação com as florestas, ou que tenham como objetivo fazer mudanças no manejo, proteção ou utilização de florestas nativas ou plantadas, quer sejam de propriedade pública, privada ou comunitária.

✓ **OP/BP 4.37 – Segurança de Barragens**

A salvaguarda adotada pelo Banco Mundial em relação à segurança de barragens é de caráter amplo e atinge qualquer Programa ou Projeto que envolva, de forma direta ou indireta, a construção de novas barragens, a operação e manutenção de barragens pré-existentes e/ou atividades que dependam de barragens existentes. A condição de operação e manutenção de barragens preexistentes é interpretada pelo Banco Mundial também de forma ampla, alcançando todas as estruturas de barramento que se relacionem com o objetivo do Programa ou Projeto.

O Projeto buscará fomentar a participação de todos através da adoção de um processo participativo e transparente em que as pessoas não só sejam informadas sobre o Projeto, mas também possam opinar e propor sugestões. Mecanismos de reclamação também devem ser implantados pelo Projeto com o objetivo de identificar situações inadequadas e promover a melhoria contínua de comunicação com os atores.

B. Legislação Ambiental – Normas Federais

Na esfera da legislação federal, o Projeto observará as questões ambientais disciplinadas com a promulgação da Lei nº 6.938, de 31/08/1981, que estabeleceu a Política Nacional do Meio Ambiente (com as alterações das Leis nº 7.804/1989 e nº 8.028/1990). Outras leis, decretos e

resoluções surgidos posteriormente, encontram-se mencionados no MGSA, das quais o projeto cumprirá, quando cabível.

C. Legislação Ambiental Estadual aplicável

O projeto observará a Legislação Estadual Lei nº 10.148/77 que dispõe sobre a preservação e controle dos recursos hídricos existentes no Estado, a Lei nº 11.411/87 que trata sobre a Política Estadual do Meio Ambiente, e cria o Conselho Estadual do Meio Ambiente - COEMA, a Superintendência Estadual do Meio Ambiente - SEMACE, e dá outras providências. (art. 3º, caput, alterado pela Lei nº 13.093, de 30 de dezembro de 1997). As demais legislações estaduais aplicáveis ao projeto encontram-se estabelecidas no MGSA que pode ser acessado nos links:

SRH – www.srh.ce.gov.br , IPECE – www.ipece.ce.gov.br e CAGECE – www.cagece.com.br.

D. Legislação referente à Declaração de Situação de Emergência aplicável

Quanto a legislação referente a declaração de situação de emergência, o projeto observará os Decretos Estaduais Nº 32.568 de 16 de abril de 2018, Decreto Estadual Nº 32.818 de 10 de outubro de 2018, Portaria Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil Nº 132, DE 8 de maio de 2018, Portaria Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil nº 248, de 6 de setembro de 2018, tratam sobre situação anormal que caracteriza situação de emergência.

E. Licenciamento Ambiental, outorga e outras normas aplicáveis no Projeto

De acordo com a Lei Estadual nº 11.411/87 e a Resolução COEMA nº 08/04, o Sistema de Licenciamento Ambiental do Estado do Ceará compõe-se, dentre outras, das seguintes modalidades de Licenças, e as obras previstas no projeto deverão seguir, quando cabível, sob orientação da SEMACE, as licenças para as obras previstas no projeto:

- ✓ Licença Prévia (LP) – concedida na fase preliminar do planejamento do empreendimento ou atividade, aprovando sua localização e concepção, atestando a viabilidade ambiental e estabelecendo os requisitos básicos e condicionantes a serem atendidos nas próximas fases de sua implementação.
- ✓ Licença de Instalação (LI) – autoriza o início da instalação do empreendimento ou atividade de acordo com as especificações constantes dos planos, programas e projetos

executivos aprovados, incluindo as medidas de controle ambiental e demais condicionantes, da qual constituem motivo determinante.

- ✓ Licença de Operação (LO) – autoriza a operação da atividade, obra ou empreendimento, após a verificação do efetivo cumprimento das exigências das licenças anteriores (LP e LI), bem como do adequado funcionamento das medidas de controle ambiental, equipamentos de controle de poluição e demais condicionantes determinados para a operação.
- ✓ A Licença Simplificada (LS) será concedida exclusivamente quando se tratar da localização, implantação e operação de empreendimentos ou atividades de porte micro, com pequeno potencial poluidor-degradador e cujo enquadramento de cobrança de custos situe-se nos intervalos de A, B ou C, constantes da Tabela nº 01 do Anexo III da Resolução COEMA nº 08/2002. O processo de licenciamento ambiental simplificado constará de Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação/Operação (LIO).
- ✓ A Autorização Ambiental (AA) será concedida a empreendimentos ou atividades de caráter temporário. Caso o empreendimento, atividade, pesquisa, serviço ou obra de caráter temporário, exceda o prazo estabelecido de modo a configurar situação permanente, serão exigidas as licenças ambientais correspondentes, em substituição à Autorização Ambiental expedida. Demais Autorizações Ambientais expedidas.

F. Outorga

A Resolução 1.047/2014 da Agência Nacional de Águas - ANA delega ao estado do Ceará (CE), por intermédio da Secretaria dos Recursos Hídricos, a competência para emissão de outorgas preventivas e de direito do uso dos recursos hídricos de domínio da União, no âmbito do seu território. No caso de Recursos Hídricos ser de domínio do Estado, a competência é da Secretaria dos Recursos Hídricos do Estado do Ceará – SRH/CE.

Caberá ainda à SRH a competência para promover alteração, renovação, suspensão e revogação de outorgas emitidas pelo próprio ente delegatário ou pela ANA, bem como competência para emitir declaração de regularidade de uso da água para pedidos de cujas derivações, captações e lançamentos independam de outorga.

G. Autorizações Específicas

Para a implantação do Sistema Adutor Banabuiú – Sertão Central serão necessárias autorizações específicas do DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte referente ao uso da faixa de domínio da rodovia BR 226 entre outras de domínio federal, e de eventuais transposições; e do Departamento Estadual de Rodovias do estado do Ceará referente ao uso da faixa de domínio das rodovias estaduais e de eventuais transposições.

H. Legislação sobre Segurança de Barragens

O projeto deverá seguir o que prevê as legislações sobre segurança de barragens, tais como: Lei nº 12.334, de 20 de setembro de 2010, Resolução ANA nº 742, de 17 de outubro de 2011, Resolução ANA nº 91, de 02 de abril de 2012, Resolução CNRH nº 143, de 10 de julho de 2012, Resolução CNRH nº 144, de 10 de julho de 2012, Resolução ANA nº 132, de 22 de fevereiro de 2016, Resolução CNRH nº 178, de 29 de junho de 2016 - Altera a Resolução nº 144, de 10 de julho de 2012, Resolução ANA nº 236, de 30 de janeiro de 2017, Portaria SRH/CE Nº 2.747 de 19/12/2017, PORTARIA SRH/CE Nº 544 de 26/04/2018.

I. Legislação referente à Desapropriação de Imóveis e Reassentamento Populacional

Os processos de aquisição de terras para obras públicas de infraestrutura são regidos pela Constituição Federal de 1988, que atribui à União a competência exclusiva para legislar em assuntos relacionados ao direito de propriedade, à função social da propriedade e aos procedimentos para desapropriação por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, mediante justa e prévia indenização em dinheiro, a não ser em caso de iminente perigo público, quando se assegura o uso da propriedade por autoridade competente com indenização ulterior se houver dano (Art. 5º, itens XXII, XXIII, XXIV e XXV; Art. 182, § 3º e § 4º).

- ✓ Decreto-lei nº 3365/1941, Lei Federal nº 4.132/62, Lei Federal 11.977/2009, Portaria nº317, de 18 de julho de 2013 - Ministério das Cidades.

Para garantir a conformidade com as legislações federal e estadual e com as salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial, a Secretaria dos Recursos Hídricos - SRH e a CAGECE – executoras das intervenções de infraestrutura do Programa serão responsáveis pelo enquadramento das atividades a serem executadas, apoio à preparação dos documentos de licitação quanto à gestão socioambiental, supervisão da implementação das atividades de

forma a aferir a adoção dos procedimentos de gestão socioambiental e supervisão do encerramento e comprovação da conformidade ambiental das atividades apoiadas.

As principais funções referentes à Gestão Socioambiental do Projeto são apresentadas a seguir:

I.1: Gestão Socioambiental, exercidas pelos órgãos executores (SRH e CAGECE) que serão responsáveis pela coordenação das ações socioambientais referentes à implantação de infraestrutura sob sua responsabilidade. As responsabilidades principais incluem:

- ✓ Atendimento das políticas de salvaguardas do Banco Mundial;
- ✓ Atendimento das políticas e das legislações ambientais federais, estaduais e municipais;
- ✓ Gestão socioambiental de obras de infraestrutura de recursos hídricos e saneamento;
- ✓ Monitoramento socioambiental das obras;
- ✓ Comunicação social e educação ambiental.

As atividades de gestão socioambiental do projeto incluirão:

- (i) Preparação de documentos e inclusão de requisitos socioambientais nos documentos de licitação de obras, serviços e consultoria relacionadas ao projeto, em conformidade com a legislação vigente e com as políticas de salvaguardas sociais e ambientais do Banco Mundial;
- (ii) Supervisão geral das atividades do projeto quanto à sua conformidade com a legislação ambiental e social vigentes e políticas ambientais e sociais do Banco Mundial, incluindo a supervisão das empresas contratadas quanto ao cumprimento do Manual Socioambiental de Construção, atendimento aos processos de licenciamento, de regras trabalhistas e da adoção de boas práticas;
- (iii) Controle do registro e manutenção de banco de dados dos procedimentos de licenciamento ambiental e do cumprimento de condicionantes, que porventura forem definidas pelos órgãos ambientais, das atividades do projeto;
- (iv) Acompanhamento da equipe do Banco Mundial em missões de supervisão das atividades do projeto no que se refere as questões ambientais e sociais;
- (v) Fornecimento de orientação e apoio às equipes técnicas e empresas contratadas quanto aos procedimentos ambientais e sociais a serem adotados pelo projeto, para garantir o cumprimento dos compromissos presentes neste marco;

- (iv) Promover o engajamento das partes interessadas, implementar, monitorar e reportar sobre o mecanismo de reclamação.

Alguns documentos precisam ser encaminhados ao Banco para solicitação de Não Objeção prévia ao início das intervenções e outros documentos precisam ser preparados e encaminhados ao Banco para o monitoramento posterior das ações. O quadro abaixo resume os procedimentos e documentos a serem elaborados.

Quadro 14 Procedimentos e documentos a serem elaborados

Fase	Documento	Análise Técnica	OBS
Antes do lançamento do edital	Formulário de Enquadramento Socioambiental das Obras para o Água Legal e RAS para as demais intervenções	Gerente do Banco Equipe de salvaguardas	Nos casos onde o formulário pré-identifique impactos como desapropriação ou impactos ambientais não esperados deverá ser elaborado RAS.
	Edital (Termo de Referência ou Especificações Técnicas + Estimativas de Custos) com as orientações de salvaguardas (MGAS/Desapropriação/Comunicação etc.)	Gerente do Banco Equipe de Salvaguardas e Equipes técnica	O edital é comentado pelas áreas técnicas para ajustes, complementações e etc.
Antes do Início das Obras	Planos de Ação de Desapropriação e/ou Reassentamento (se for o caso)	Gerente do Banco Equipe de Salvaguardas	Os planos serão analisados e receberão a Não Objeção
	Planos de Gestão Sociambiental da Obra, incluindo as ações de trabalho social e de comunicação, adequados ao porte do empreendimento	Gerente do Banco Equipe de Salvaguardas	
Durante as Obras	Relatório Semestral de Supervisão Socioambiental da Obra – PGAS	Gerente do Banco Equipe de Salvaguardas	
	Relatórios semestrais do Mecanismo de Reclamações / Interações do Projeto	Gerente do Banco Equipe de Salvaguardas	Deverá ser incluído no Relatório Semestral/ Progresso.
	Relatório das desapropriações ou reassentamento (para os casos aplicados)	Gerente do Banco Equipe de Salvaguardas	
	Relatório de Incidentes Graves – até 48hs do acontecimento do Incidente	Gerente do Banco Equipe de Salvaguardas	
	Relatório de Incidentes sérios e indicativos	Gerente do Banco Equipe de Salvaguardas	Deverá ser incluído no Relatório Semestral/ Progresso
Depois da Obra	Relatório de Encerramento de intervenções	Gerente do Banco Equipe de Salvaguardas	

Fonte: Banco Mundial

I.2 Supervisão Ambiental e Social de Obras, exercida pela empresa supervisora de obras, que será responsável pela fiscalização, acompanhamento e orientação das ações ambientais relativas ao Manual Socioambiental de Construção – MAC, Manual de Comunicação Social e às medidas mitigadoras indicadas nas licenças ambientais e no presente MGSA.

I.3 Planejamento Ambiental e Social de Obras. As ações de planejamento ambiental e social das obras são de responsabilidade das empresas construtoras que deverão seguir o Manual Socioambiental de Construção e o Manual de Comunicação Social e implementar as medidas mitigadoras constantes das licenças ambientais e do Edital de Contratação de obras.

As ações com previsão de implantação de infraestrutura, com consequente acionamento das salvaguardas ambientais e sociais, referem-se a:

- ✓ **Componente 1 – Ação 1.1 – Projeto Malha D’Água – Sistema Adutor Banabuiú – Sertão Central;**
- ✓ **Componente 2 – Ação 2.1 Controle e Redução de Perdas na cidade de Fortaleza;**
e
- ✓ **Componente 4 - No caso do acionamento, serão definidos os procedimentos específicos a serem adotados, caso necessário, deverão seguir o Manual do Componente Contingencial de Resposta a Emergências - CERC**

As intervenções propostas podem ter impactos positivos líquidos nos ecossistemas locais, reduzindo os transbordamentos de águas residuais brutas e contribuindo para a resiliência às secas no Estado do Ceará. Entre as atividades dos quatro componentes, são esperados impactos ambientais diretos, em sua maioria, dos trabalhos relacionados com: (i) a expansão da infraestrutura hídrica; e (ii) a implementação de planos de redução de perdas de água.

No que diz respeito às obras de ampliação da infraestrutura hídrica que acontecerão nas regiões do Banabuiú e Sertão Central e fornecerão água tratada para as áreas urbanas desses nove municípios e áreas rurais selecionadas as intervenções seriam esperadas em áreas rurais e urbanas. Apesar da diversidade de atividades a serem apoiadas pelo Projeto proposto, espera-se que os possíveis impactos adversos ambientais e sociais sejam específicos do local e, na maioria dos casos, medidas de mitigação podem ser planejadas para prevenir, minimizar, mitigar ou compensar impactos adversos e melhorar o desempenho ambiental e social.

Espera-se que as medidas de mitigação sejam necessárias para os seguintes potenciais impactos ambientais e sociais diretos que são comuns a esses tipos de projetos: (i) as obras civis / atividades de construção podem produzir ruído, poeira e resíduos; (ii) as comunidades locais podem ser afetadas pelo uso de estradas locais para melhorar o fornecimento de serviços de água, afetando padrões de tráfego e infraestrutura local, aumentando os níveis de

ruído, poeira e outros incômodos e, conseqüentemente, colocando riscos à segurança nas comunidades locais.

Por fim, o Governo do Ceará será responsável por manter a equipe socioambiental da SRH e da CAGECE para manter articulação constante com a UGP ao longo de toda a implementação do projeto. A SRH e a CAGECE deverão indicar os profissionais das áreas ambiental e social que serão responsáveis perante a UGP pela gestão ambiental e social dos empreendimentos de infraestrutura. As responsabilidades destas equipes estão contidas nos MGSA e MPRI e resumidas na Matriz de Responsabilidade Socioambiental abaixo.

Quadro 15: Matriz de Responsabilidades Socioambiental

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAL																	
Nº	AÇÕES	SETORIAIS															
		ARCE	CAGECE	CGE	COGERH	FUNCEME	IPECE	SCIDADES	SEDET	SEFAZ	SEPLAG	SOHIDRA	SRH	PGE	TCE	UGP	Contratada (s)
1	GERENCIAMENTO SOCIO AMBIENTAL DO PROJETO (Supervisão dos PGAS)	Φ	Δ	Δ	Δ	Δ		Δ	Φ		Φ	Φ	Δ		Φ	Δ	Δ
2	PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E SUPERVISÃO SOCIOAMBIENTAL DO PROJETO (Avaliação ambiental Projetos, Consultas Públicas, e controle de emissão licenças ambientais)		Δ										Δ			Δ	Δ
3	PROGRAMA DE MEDIDAS MITIGADORAS E COMPENSATÓRIAS (Controle dos Impactos das obras e intervenções)		Δ									Φ	Δ			Δ	Δ
4	FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL DA GESTÃO AMBIENTAL (Capacitação socioambiental)															Δ	
5	MANUAL SOCIOAMBIENTAL DE CONSTRUÇÃO (MAC) (Procedimentos de controle ambiental e social de obras)		Δ										Δ			Φ	Δ
6	COMUNICAÇÃO SOCIAL (Divulgação das obras junto à população local e comunidade, etc)		Δ	Φ	Φ								Δ			Φ	Δ
7	EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SANITÁRIA (Apoio ao controle de obras em relação à educação ambiental e sanitária)		Δ										Δ			Φ	Δ
8	PROGRAMA DE MELHORIA DA QUALIDADE DA ÁGUA DO RESERVATÓRIO BANABUIÚ (Programas de controle do aporte de nutrientes e de controle interno de eutrofização)												Δ			Φ	
9	LEVANTAMENTO, CARACTERIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO DAS FONTES POLUIDORAS, LOCALIZADAS NO ENTORNO DO RESERVATÓRIO E BACIA HIDROGRÁFICA, REFERENTES												Δ			Φ	
10	SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO – O PLANO ESTADUAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO - PAAES							Δ								Φ	
11	IMPLANTAÇÃO DA FAIXA REFERENTE À ÁREA DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE – APP DO RESERVATÓRIO E ELABORAÇÃO DE PLANO AMBIENTAL DE CONSERVAÇÃO E USO DO ENTORNO DO RESERVATÓRIO ARTIFICIAL (PACUERA) DE ACORDO COM A RESOLUÇÃO 302/002 DO CONAMA.				Δ								Δ			Φ	
12	ELABORAÇÃO DE PLANO DE SEGURANÇA HÍDRICA DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RESERVATÓRIO BANABUIÚ				Δ											Φ	
13	APERFEIÇOAMENTO DO MONITORAMENTO QUALITATIVO DO RESERVATÓRIO DE FORMA A ABRANGER TODO O CORPO DO RESERVATÓRIO E SUBSIDIAR A APLICAÇÃO DE MODELAGEM MATEMÁTICA DE QUALIDADE DA ÁGUA CONFORME MODELO DESENVOLVIDO PELA FUNCEME NO ÂMBITO DO PFORR.					Δ										Φ	
14	SEGURANÇA DE BARRAGEM				Δ								Δ				
15	CANAIS DE ATENDIMENTO			Δ													
Observações:		1. Previsão de responsabilidades. Podendo ser alteradas logo após a revisão e discussão junto ao Banco Mundial e os Técnicos do Estado. 2. Organismos financiador fornecerá suporte durante a implementação e execução do projeto.															
Legenda:		Δ - RESPONSABILIDADE Φ - APOIO															

X. MONITORAMENTO E ARRANJOS DE CONTROLE

O Monitoramento e Controle das atividades do Projeto serão realizadas pela UGP no IPECE, que será responsável por coordenar, acompanhar e relatar o progresso para alcançar os indicadores de PDO e de resultados com o apoio de todas as agências executoras. A UGP terá um consultor de Monitoramento e Controle que se reportará ao Coordenador do Projeto, que apoiará na elaboração do relatório de monitoramento e avaliação, com base na estrutura existente de Monitoramento e Controle. A UGP também ajudará na (i) implantação das informações de gerenciamento de projetos; (ii) facilitar o monitoramento conjunto e relatórios regulares; e (iii) fornecer *feedback* sobre as lições aprendidas para garantir aprendizado e melhorias contínuas na implementação do Projeto. A UGP preparará relatórios semestrais, que refletirão o progresso do Projeto usando indicadores de desempenho definidos na Estrutura de Resultados e neste Manual.

O Monitoramento acerca do Engajamento dos Cidadãos será medido através de pesquisas de *feedback* dos beneficiários e eficiência do mecanismo de reparação de reclamações do projeto. Por um lado, para avaliar os resultados das atividades de engajamento cidadão nas regiões do Banabuiú e Sertão Central, o Projeto realizará pesquisas de avaliação dos beneficiários com o objetivo de medir as mudanças no nível de satisfação com os serviços prestados pelo Sistema de Abastecimento de Água construído. Essa pesquisa medirá (i) o nível de satisfação com a prestação de serviços de água (desagregados por gênero), (ii) a proporção de agregados familiares a adotar novos comportamentos de higiene e saneamento e (iii) a proporção de domicílios adotando práticas de uso racional da água. As informações serão coletadas com base em amostra e analisadas três vezes durante a implementação: (i) no primeiro ano de implementação, (ii) no meio do período e (iii) após a conclusão do Sistema de Adutor do Banabuiú - Sertão Central. A estrutura de resultados e indicadores intermediários do projeto inclui um indicador de satisfação do beneficiário, medindo as percepções da qualidade dos serviços de água em consequência da construção do Sistema de Adutor Banabuiú – Sertão Central, na perspectiva de seus beneficiários. Este indicador será desagregado por gênero. Por outro lado, a eficiência do mecanismo de reparação de reclamações será periodicamente avaliada em termos de: (i) número de reclamações registradas (uma proxy do nível de reconhecimento público e confiança no mecanismo de reparação de reclamações), (ii) número de queixas corrigidas no prazo adequado e (iii) parte das queixas que não puderam ser resolvidas ao nível do Mecanismo de Reparação de Queixas do Projeto. A eficiência do

mecanismo de reparação de reclamações será medida pela proporção de queixas corrigidas no prazo estabelecido sobre o número de queixas recebidas.

Em relação às Condições de Trabalho e Prevenção da Violência Baseada no Gênero, espera-se que os riscos ligados ao influxo de mão-de-obra sejam limitados. Quando as obras civis são realizadas, espera-se que a maior parte da força de trabalho seja contratada localmente. O projeto irá incorporar várias medidas para mitigar potenciais impactos negativos do influxo de trabalho e, especificamente, aqueles relacionados com a violência baseada no gênero.

Essas medidas incluirão: (i) exigir que os Planos de Gestão Ambiental e Social (PGASs) incluam medidas de gestão do fluxo de trabalho e (ii) assegurar que os documentos de licitação do contratante (e subsequentemente nos contratos do mutuário) incluam: a) e treinamento e conscientização sobre conduta inaceitável em relação aos membros da comunidade local, especificamente mulheres; b) informar os trabalhadores sobre as leis nacionais que tornam o assédio sexual e a violência baseada no gênero um crime passível de punição; c) introduzindo um Código de Conduta do Trabalhador como parte do contrato de trabalho, e incluindo sanções por não cumprimento (por exemplo, demissão) e d) contratados que adotam uma política para cooperar com as agências de aplicação da lei na investigação de denúncias de violência baseada no gênero.

O Projeto também assegurará que: (i) reclamações sobre violência baseada em gênero sejam consideradas pelas autoridades locais; e (ii) qualquer incidente ou acidente envolvendo pessoas contratadas pelo Projeto, direta ou indiretamente (através de empresas contratadas), deve ser registrado e informado ao Banco Mundial. As reclamações dos trabalhadores serão reportadas ao mecanismo de reparação de reclamações do Projeto e devem ser monitoradas até sua resolução.

XI. RELATÓRIOS DO PROJETO

Os Relatórios de Desempenho do Projeto serão ser elaborados pela Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP) e terá por finalidade apresentar ao BIRD, e a quem interessar, os resultados parciais alcançados durante a implementação. Serão elaborados alguns relatórios de acompanhamento, abaixo discriminados.

A. Relatório de Desempenho Semestral

Os Relatórios de Desempenho são relatórios semestrais que demonstram o resultado do monitoramento das atividades do Projeto. A consolidação dos relatórios semestrais de desempenho e seu posterior envio ao Banco Mundial são atribuições do IPECE, por meio da UGP.

O referido Relatório tem por objetivo:

- ✓ Fornecer a visão de conjunto da execução do projeto;
- ✓ Informar dados estratégicos e operacionais para o acompanhamento e monitoramento do Projeto junto ao BIRD;
- ✓ Integrar, padronizar e sistematizar as informações das intervenções do Projeto, facilitando a estruturação, gerenciamento, monitoramento e avaliação de suas ações; e
- ✓ Informar sobre eventuais impactos negativos que possam vir a ser associados ao Projeto em seu curso do desenvolvimento ou a reclamações/contestações recebidas em virtude de sua execução, com a identificação das ações associadas.

Para tanto, os Relatórios estarão baseados nas atividades e escopo do Projeto, agrupados por componentes, e espelharão a Matriz de Resultados, demonstrando o desempenho de implementação do projeto, ou seja, um resumo das atividades ocorridas no período e o acompanhamento analítico do desempenho dos indicadores, conforme resultado do monitoramento.

Ademais, os Relatórios semestrais deverão conter minimamente as seguintes informações:

- a) Apresentação (ou Introdução);
- b) Objetivo do Projeto;
- c) Setoriais envolvidas;
- d) Aquisições;
- e) Indicadores;
- f) Desembolsos;
- g) Coordenação e Monitoramento;
- h) Sumário do Desempenho do Projeto;
- i) Detalhamento do acompanhamento por componente;
- j) Atendimento das políticas de Salvaguardas;

- k) Registro Analítico dos atendimentos feitos através do Mecanismo de Resposta a Reclamações a ser realizado pela CGE em parceria com os órgãos/entidades executoras.

O prazo para submissão do Relatório semestral de Desempenho é de até 45 (quarenta e cinco) dias após encerramento do semestre.

B. Relatórios de Auditoria Interna

A CGE como órgão de Ouvidoria, Controladoria e Auditoria Governamental do Estado poderá efetuar atividades de controle interno ao longo da execução do Projeto, assegurando a adequada aplicação dos recursos públicos, contribuindo para uma gestão ética e transparente e para a oferta dos serviços públicos com qualidade. Além disso, a CGE é responsável por desenvolver e manter o portal de transparência do Estado. No que diz respeito ao Projeto a CGE poderá auditar os processos e contratos, observando no âmbito das compras públicas o uso adequado do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos - Julho de 2016 do Banco Mundial e da legislação brasileira, buscando a conformidade e integridade, bem como acompanhar a execução dos contratos. A CGE também verifica a concordância entre os valores dos contratos e a LOA. Ademais, a CGE tem um papel essencial na prevenção, acompanhamento e implementação das recomendações contidas no relatório anual do TCE sobre os relatórios financeiros do Governo.

b.1. Auditoria das atividades e ações do Tribunal de Contas do Estado

A CGE será responsável por auditar as atividades e ações realizados pelo Tribunal de Contas do Estado no âmbito do Projeto e deverá emitir um parecer dos auditores sobre: (i) a situação financeira no(s) período(s) auditado(s) e processos licitatórios, incluindo os de contratação direta; (ii) a adequação dos controles internos; e (iii) sua conformidade com o Contrato de Empréstimo e com as leis e regulamentos aplicáveis.

A auditoria deve ser realizada de acordo com as normas internacionais de auditoria (NIA's), emitidas pela Federação Internacional dos Contadores (IFAC), e as normas da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). Essas normas requerem o cumprimento das exigências éticas e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante.

Com a finalidade de obter evidências quanto ao cumprimento das cláusulas do Contrato de Empréstimo, em caso de Auditoria os auditores deverão realizar trabalhos para confirmar que:

- a. As Demonstrações Financeiras das atividades e ações do TCE, que prestam conta ao Banco durante o período, refletem fielmente os registros do projeto;
- b. Os bens e serviços de consultoria e outros serviços (não consultoria) foram adquiridos de acordo com os métodos e procedimentos estipulados no Contrato de Empréstimo e no Plano de Aquisições previamente aprovado pelo Banco, dando atenção especial aos requerimentos do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos - Julho de 2016;
- c. O TCE deverá manter todos os documentos necessários, incluindo os registros contábeis; documentos de suporte aos pagamentos; e outras documentações acessórias ao Projeto, que dão respaldo às despesas reportadas nas demonstrações financeiras.;
- d. Os pedidos de não objeção foram devidamente obtidos pelo Projeto quando requeridos pelo Contrato de empréstimo ou Plano de Aquisições para as atividades e ações do TCE;
- e. Os demais aspectos relevantes mencionados no PAD se encontram devidamente observados.

A **auditoria de licitações**, oriundas do TCE, deve conter um planejamento adequado e obter evidências suficientes para permitir alcançar conclusões razoáveis para embasar o Relatório. Na condução de seu trabalho, os auditores deverão dar atenção especial aos seguintes requisitos:

- (i) os recursos do Projeto destinados ao TCE serão usados de acordo com as condições do Contrato Empréstimo, com a devida atenção à economia e eficiência e somente para os propósitos definidos;
- (ii) bens e serviços elegíveis deverão ser adquiridos de acordo com os termos de Contrato de Empréstimo;
- (iii) o auditor deve obter evidência suficiente de suporte por meio do exame dos registros e outros documentos de comprovação, inspeções físicas diretas, observações gerais, perguntas e confirmações; e,
- (iv) deve realizar visitas de campo, com fim de avaliar se a totalidade dos procedimentos de licitação e termos pactuados estão sendo cumpridos e obter suficiente evidência de suporte por meio de exame dos registros e outros documentos de comprovação, tais

como inspeções físicas diretas e observações gerais em cada um dos subprojetos objetos da auditoria.

Quanto aos aspectos relacionados às normas e procedimentos licitatórios os auditores evidenciarão em seus relatórios, o seguinte:

- a) Que se todos os recursos do Projeto destinados às atividades e ações do TCE – (os de financiamento externo e/ou os de contrapartida, se existentes) – foram utilizados de acordo com as condições previstas no Contrato de Empréstimo, certificando-se de que foram gastos com a devida eficiência, economia, transparência e somente para os fins acordados;
- b) Que os serviços de consultoria elegíveis foram adquiridos/contratados de acordo com os métodos e procedimentos estipulados no Plano de Aquisição previamente aprovado pelo Banco;
- c) Que foram realizadas as visitas de inspeção, para verificar *in loco*, se os produtos resultantes dos serviços de consultoria foram entregues e aceitos pelo Cliente;
- d) Que os pedidos de não objeção foram recebidos e, ainda, se esses foram devidamente emitidos pelo Banco Mundial e/ou pela UGP;
- e) Que existe, ou não, um efetivo gerenciamento de contratos capaz de assegurar e controlar a execução contratual garantindo a economia e eficiência para o alcance dos objetos contratados;
- f) Que os processos licitatórios e de execução contratual estão devidamente arquivados em ambiente apropriado, forma, meios e qualidade adequados para garantir a integridade das informações e decisões das contratações realizadas pelo projeto;
- g) Se existiram, ou não, indícios de fraude ou corrupção nos processos licitatórios e de execução de contrato, bem como relatar qualquer evidência de fraude e corrupção encontrada nos processos licitatórios ou na execução dos contratos;

Os auditores emitirão um relatório sobre as demonstrações financeiras do Projeto destinadas ao TCE, devendo o mesmo conter, no mínimo:

- ✓ Uma página com o título;
- ✓ Uma página com o índice/sumário;
- ✓ Uma carta endereçada aos gestores do TCE do projeto com o parecer sobre as demonstrações financeiras;
- ✓ As demonstrações financeiras auditadas;

- ✓ As notas explicativas;
- ✓ A carta gerencial (abordando os principais aspectos relativos à posição financeira do programa e aos processos de aquisição).

Quando as seguintes inconsistências significativas não estiverem representadas no parecer da auditoria, mas forem detectadas posteriormente pelo auditor, as mesmas deverão ser relatadas na referida **carta gerencial** endereçada à Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE que após conhecimento, encaminhará ao Banco Mundial, são elas:

- a. Deficiências no sistema de controle interno;
- b. Práticas e políticas contábeis inadequadas;
- c. Falta de cumprimento das disposições legais do Contrato de empréstimo;
- d. Questões relativas à conformidade com provisões gerais tais como a execução do projeto com economia e eficiência;
- e. O valor de despesas consideradas inelegíveis pagas da conta designada ou apresentadas para reembolso do Banco Mundial;
- f. Assuntos identificados no decorrer da auditoria que poderiam ter um impacto significativo sobre a execução do projeto
- g. Quaisquer outras questões que o auditor considere que devam ser trazidas à atenção do mutuário.

No caso de Parecer sobre a Seleção e Contratação, o auditor incluirá no Relatório:

A verificação dos procedimentos adotados nos processos de aquisição e de contratação e da implementação e monitoramento dos contratos e indicará se:

- a. os processos de aquisição e de contratação foram realizados de acordo com o Regulamento de Aquisições;
- b. existe alguma incompatibilidade com o Contrato de Empréstimo; e
- c. as práticas ou as ações/decisões são inadequadas, questionáveis ou estão relacionadas com práticas corruptas.

Nas “Recomendações” para o exercício, o auditor deverá descrever as deficiências encontradas e como o órgão auditado deverá proceder para corrigir e melhorar o processo de aquisição e de contratação;

Na estrutura do controle interno, no que concerne às licitações, verificar e relatar se o conteúdo das demonstrações financeiras e outras áreas sujeitas à auditoria estão em conformidade com os processos de aquisições, termos do Contrato de Empréstimo, leis e regulamentos aplicáveis.

O Contrato de Empréstimo estabelece que o Mutuário entregue o relatório de auditoria ao Banco Mundial **até nove (09) meses após o término do ano fiscal**. Portanto, **os auditores deverão endereçar e entregar seu relatório final à Unidade de Gerenciamento do Projeto até 15 dias antes desta data**. Os relatórios serão emitidos em Português, devidamente assinados e encadernados.

Quanto às outras responsabilidades, o auditor terá que:

- ✓ Conduzir as reuniões de início e de término da auditoria com a equipe do mutuário e/ou agência executora para apresentar o Plano de Trabalho de Auditoria e receber do mutuário e/ou agência executora seus comentários;
- ✓ Iniciar o seu trabalho de auditoria tempestivamente, em conformidade ao estabelecido no Contrato de Empréstimo, permitindo a entrega do relatório de auditoria na data acordada;
- ✓ Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Projeto (Contrato de Empréstimo, Carta de Desembolso, PAD, Plano de Aquisições aprovados pelo Banco e quaisquer outros documentos que receberam a não objeção do Banco).
- ✓ Revisar toda correspondência entre o Projeto e o Banco Mundial, incluindo as Ajudas Memória e os Relatórios das Missões.

A CGE, antes de entregar a versão final do relatório na data acordada no Contrato de Empréstimo, deverá providenciar a apresentação dos resultados para a UGP do Projeto e ao TCE, em data a ser acordada.

C. Relatórios de Auditoria Externa

Para fins de projeto, as demonstrações financeiras anuais serão auditadas pelo TCE/CE, de acordo com padrões de auditoria aceitáveis.

O TCE deverá emitir um parecer dos auditores sobre as demonstrações financeiras do projeto conforme o Contrato de Empréstimo referentes ao período identificado nas respectivas Demonstrações Financeiras.

A auditoria deve ser realizada de acordo com as normas internacionais de auditoria (NIA's), emitidas pela Federação Internacional dos Contadores (IFAC) e as normas da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI).

Essas normas requerem o cumprimento das exigências éticas e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve o exame, sob uma base de provas, para obtenção de evidência de auditoria a respeito dos valores e divulgações nas demonstrações financeiras. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação dos princípios contábeis aplicados e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto.

Com a finalidade de obter evidências quanto ao cumprimento das cláusulas do Contrato de Empréstimo, os auditores deverão realizar trabalhos de auditoria para confirmar que:

- a. As Demonstrações Financeiras que prestam conta ao Banco durante o período refletem fielmente os registros do projeto e que as despesas financiadas ou reembolsadas pelo Banco com base nestes relatórios são elegíveis - quer dizer razoáveis e necessárias para a execução do projeto descrito no Contrato de Empréstimo e no Documento do Projeto (*Project Appraisal Document – PAD*), com atenção especial aos requerimentos de economia e eficiência e a critérios de elegibilidade específicos definidos para o Projeto (por exemplo: tipos de despesas).
- b. Os recursos de contrapartida foram proporcionados e executados de acordo com o Contrato de Empréstimo;
- c. Os bens, obras, consultores e outros serviços (não consultoria) foram adquiridos de acordo com os métodos e procedimentos estipulados no Contrato de Empréstimo e no Plano de Aquisições previamente aprovado pelo Banco, dando atenção especial ao Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.
- d. O Projeto mantém todos os documentos necessários, incluindo os registros contábeis; documentos de suporte aos pagamentos; contas, extratos e conciliações das contas bancárias do projeto (Conta(s) Designada(s) e Conta(s) Operativa(s)); e outras documentações acessórias ao Projeto, que dão respaldo às despesas reportadas nas demonstrações financeiras.
- e. Os saldos do Projeto na data das demonstrações financeiras se conciliam com os

registros do Banco no sistema “*Client Connection*”.

- f. Os bens e obras existem e foram adequadamente recebidos e patrimoniados, e os produtos resultantes dos serviços de consultoria e serviços (que não os de consultoria) foram produzidos, entregues e aceitos pelo Cliente;
- g. Os pedidos de não objeção foram devidamente obtidos pelo Projeto quando requeridos pelo Contrato de Empréstimo ou Plano de Aquisições.

Em cumprimento das normas internacionais de auditoria (NIA’s), emitidas pelo IFAC, o auditor deve prestar atenção especial aos seguintes assuntos:

- (a) ISA 240: Indícios de Fraudes e Corrupção e/ou outros atos ou Despesas Ilegais;
- (b) ISA 250: Consideração das Leis e Regulamentos numa Auditoria de Demonstrações Financeiras;
- (c) ISA 260: Comunicações de Assuntos de Auditoria com os Oficiais Responsáveis com Governança da Entidade;
- (d) ISA 265: Comunicações de Deficiências nos Controles Internos aos Oficiais Responsáveis pela Governança e Administração da Entidade;
- (e) ISA 330: Os Procedimentos do Auditor em Resposta à Avaliação de Riscos;
- (f) ISA 402: Considerações de Auditoria Relacionadas com uma Entidade Utilizando uma Organização Prestadora de Serviços;
- (g) ISA 580: Representações por Escrito;
- (h) ISA 600: O Trabalho de Outros Auditores;
- (i) ISA 610: Utilização do Trabalho dos Auditores Internos;
- (j) ISA 800: A Discussão das Fragilidades nos Controles Internos que Poderiam Ter um Impacto Material às Demonstrações Financeiras.

Em cumprimento das normas internacionais de auditoria do INTOSAI, o auditor deve prestar atenção especial aos seguintes assuntos:

- (a) 3.3: Exame e Avaliação do Controle Interno;
- (b) 3.4: Observância às Leis e Regulamentos Aplicáveis;
- (c) 4.0: Normas para Elaboração dos Relatórios de Auditoria Pública.

Demonstrações financeiras do projeto

O Banco não impõe um formato de demonstrações financeiras anuais. Um esboço geral do conteúdo das demonstrações financeiras se estabelece durante a preparação do projeto e se

confirma durante as negociações do empréstimo.

Optou-se por realizar as demonstrações financeiras através dos relatórios financeiros (*Interim Financial Report* - IFR) relativo ao quarto trimestre ou segundo semestre do ano-calendário a ser auditado. Neste caso, devem ser apresentadas as:

- (i) Demonstrações Financeiras Básicas do Projeto;
- (ii) Notas Explicativas às Demonstrações Financeiras.

As Notas Explicativas apresentam, de maneira sistemática, as políticas contábeis adotadas e qualquer outra informação explicativa, estabelecendo-se referência cruzada entre os itens das Demonstrações Financeiras e as Notas.

As demonstrações financeiras do programa deverão ser enviadas aos auditores em um período não superior a sessenta (60) dias corridos após o término do período a ser auditado.

O auditor deve verificar se as demonstrações financeiras foram preparadas de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicada no Setor Público - NICSP, publicadas pela Comissão de Normas Internacionais de Contabilidade Aplicada no Setor Público (IPSASB) da Federação Internacional dos Contadores (IFAC), ou normas contábeis nacionais, desde que as normas nacionais não se desviem significativamente das normas internacionais. O efeito desses desvios deve ser devidamente divulgado e explicado nas demonstrações financeiras.

Os auditores emitirão um relatório sobre as demonstrações financeiras que deverá conter no mínimo:

- ✓ Uma página com o título,
- ✓ Uma página com o índice/sumário,
- ✓ Uma carta endereçada aos órgãos/entidades do projeto com o parecer ou opinião única sobre as demonstrações financeiras,
- ✓ As demonstrações financeiras auditadas,
- ✓ As notas explicativas,
- ✓ A carta gerencial (abordando os principais aspectos relativos à posição financeira do programa, aos processos de aquisição e aos projetos de assistência técnica).

Quando falhas significativas que não estiverem representadas no parecer sobre a auditoria chamarem a atenção do auditor no decorrer da auditoria, as mesmas deverão ser relatadas na referida **carta gerencial** endereçada à Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, e

apresentada posteriormente aos órgãos/entidades do projeto, devendo conter:

- a. Deficiências no sistema de controle interno;
- b. Práticas e políticas contábeis inadequadas;
- c. Falta de cumprimento das disposições legais do Contrato de Empréstimo;
- d. Questões relativas à conformidade com provisões gerais tais como a execução do projeto com economia e eficiência;
- e. O valor de despesas consideradas inelegíveis pagas da conta designada ou apresentadas para reembolso do Banco Mundial;
- f. Assuntos identificados no decorrer da auditoria que poderiam ter um impacto significativo sobre a execução do projeto;
- g. Quaisquer outras questões que o auditor considere que devam ser trazidas à atenção do mutuário.

O Contrato de Empréstimo estabelece que o Mutuário entregue o relatório de auditoria ao Banco Mundial **até nove meses após o término do ano fiscal**. Portanto, os auditores deverão endereçar e entregar seu relatório final à UGP do projeto até 15 dias antes desta data. Os relatórios serão emitidos eletronicamente, em Português, devidamente numerados e assinados.

O TCE/CE, antes de entregar a versão final do relatório na data acordada no Contrato de Empréstimo, deverá providenciar a apresentação dos resultados para a UGP do Projeto e aos órgãos/entidades executoras, em data a ser acordada.

Quanto às outras responsabilidades, o auditor terá que:

- ✓ Conduzir as reuniões de início e de término da auditoria com a equipe do mutuário e/ou agência executora para apresentar o Plano de Trabalho de Auditoria e receber do mutuário e/ou agência executora seus comentários;
- ✓ Iniciar o seu trabalho de auditoria tempestivamente, de acordo com o combinado com a UGP do Projeto, permitindo a entrega do relatório de auditoria na data acordada no Contrato de Empréstimo;
- ✓ Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Projeto (Contrato de Empréstimo, Carta de Desembolso, PAD, Manual Operativo, Plano de Aquisições aprovados pelo Banco e quaisquer outros documentos que receberam a não objeção do Banco ou a não objeção da UGP).

- ✓ Revisar toda correspondência entre o Projeto e o Banco Mundial, incluindo as Ajudas Memória e os Relatórios das Missões.

Os auditores farão a auditoria sobre as demonstrações financeiras do projeto (IFRs), de acordo com as diretrizes do Banco. Os auditores também terão que preparar uma Carta de Gerencial, onde serão identificadas as deficiências do controle interno, o que contribuirá para o fortalecimento do ambiente de controle. Todos os registros de apoio serão mantidos nos executores do projeto e na UGP pelo menos (a) dois anos após a Data de Fechamento; ou (b) um ano após o Banco ter recebido as Demonstrações Financeiras Auditadas cobrindo o período durante o qual a última retirada da Conta do Empréstimo foi efetuada.

O relatório do auditor (e qualquer carta de acompanhamento) deve ser enviado ao Banco no prazo máximo de nove meses após o final do ano fiscal do mutuário. O Banco revisará o relatório de auditoria e determinará periodicamente se as recomendações de auditoria são implementadas satisfatoriamente. O Banco também exige que o Mutuário / Destinatário divulgue as demonstrações financeiras auditadas de uma maneira aceitável para o Banco e após o recebimento formal dessas declarações pelo Banco do Mutuário / Destinatário, o Banco também as disponibilizará ao público de acordo com a Política do Banco Mundial sobre Acesso à Informação.

D. Relatórios e demonstrações financeiras

O *Interim Financial Report* (IFR) representa o documento financeiro preparado a cada semestre do ano-calendário, contendo informações financeiras sobre os valores pagos no semestre, pagos no ano e acumulados até o período de vigência do contrato de empréstimo.

A frequência para apresentação dos IFRs para fins de monitoramento será até sessenta (60) dias após o fim de cada semestre, e serão submetidos em dólares e em reais, e deverá ser enviado à equipe de gerenciamento financeiro do Banco.

O regime de transações considerado no IFR é o de Caixa. Sob este método, os recursos são considerados receita quando ocorre seu recebimento e as despesas são reconhecidas quando o pagamento é efetuado. Esses pagamentos e recebimentos são realizados dentro do orçamento público do Estado do Ceará.

A execução do orçamento obedece às normas gerais de finanças públicas adotadas no Brasil, em especial o que dispõe a Lei nº 4.320/64. O fluxo financeiro do projeto é efetuado observando os procedimentos estabelecidos na norma supracitada.

Os ativos e passivos gerados com recursos do projeto serão registrados pelo seu valor original, respaldados nos documentos comprobatórios das operações, em conformidade com o estabelecido pela Lei 4.320/64 e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs).

As informações deste relatório serão extraídas de quatro sistemas corporativos:

- ✓ SIAP – Sistema Integrado de Acompanhamento de Programa, sob a responsabilidade da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG;
- ✓ SIOF – Sistema Integrado Orçamentário e Financeiro, sob a responsabilidade da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG;
- ✓ SACC – Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios, sob a responsabilidade da Controladoria Geral do Estado – CGE; e
- ✓ S2GPR – Sistema de Gestão Governamental por Resultados, sob a responsabilidade da Secretaria da Fazenda – SEFAZ, que registra os atos e fatos ocorridos na Administração Pública Estadual, em observância aos Princípios Fundamentais de Contabilidade.

O Relatório de Gerenciamento Financeiro (IFR) do projeto será elaborado de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e é dividido em quatro partes.

- a) a primeira delas contém informações financeiras do Componente I – Aumento da Segurança Hídrica;
- b) a segunda contém informações financeiras do Componente II – Melhoria da eficiência dos serviços de água;
- c) a terceira contém informações financeiras do Componente III – Fortalecimento da Gestão do Setor Público; e
- d) a quarta contém informações financeiras do Componente IV – Componente Contingencial de Respostas a Emergências.

As informações de cada Ação estão distribuídas em oito colunas com os valores do orçamento (Lei+Créditos); a indicação da Fonte de Orçamento; o valor planejado no Plano de Aquisições; os valores pagos no semestre; os valores acumulados pagos no ano; os valores acumulados pagos no Projeto; a relação percentual entre o valor pago acumulado do projeto e

o valor do contrato que estará na última coluna, conforme figura 18. Caso haja pagamento com recurso advindo de contrapartida, este será discriminado abaixo da descrição do Contrato à esquerda.

Assim, o formato e o conteúdo dos IFRs abrangerão os seguintes itens:

- a. **IFR 1A** - Fontes (Origens) dos Fundos cumulativo por desembolso, despesas incorridas do projeto até a data do fechamento do semestre, do ano até a data do fechamento do semestre e para o período acumulado do Projeto, incluindo uma análise de variação e os valores planejados no Plano de Aquisições, total geral em moeda real e dólar;
- b. **IFR 1B** - Conciliação bancária da conta designada (conforme apropriado);
- c. **IFR 1C** - Previsão de Desembolso.

Figura 18 Modelo do Relatório de Gerenciamento Financeiro – IFR 1A

GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ		SEGUNDO SEMESTRE / 2019		RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO Segurança Hídrica e Governança - IPF Ceará Unidade de Gerenciamento de Projetos - UGP				
		Expresso em Reais (R\$)						
A - SALDO DE ABERTURA								
Conta Designada US		0,00						
B - FONTES (ORIGENS) DOS FUNDOS								
Conta Operativa - BIRD		20.932.000,00						
Conta Única do Tesouro Estadual - Contrapartida		20.000,00						
	LOA (Lei + Créditos)	Fonte Orçamento	P.A. Plano de Aquisição	Período Semestre Execução	Acumulado no Ano Execução	Acumulado do Projeto Execução	Acumulado do Projeto/Contrato %	Contratos Valor Final
COMPONENTE 1 - Aumento da Segurança Hídrica								
1.1 - Gestão Integrada de Recursos Hídricos								
017 - GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS								
SRH	19463 - IPF / COMPONENTE 1 -	840.000,00	1.138.801,00	460.000,00	460.000,00	460.000,00	40,39	1.138.801,00
Aquisição de equipamento para suporte aos sistemas de gestão dos recursos hídricos.								
(968820) 092019 -	Aquisição de equipamento para suporte ao Projeto Minha D'Água.	49	334.519,99	200.000,00	200.000,00	200.000,00	59,79	334.519,99
(968820) 022019 -	Aquisição de GPS Geodésico para suporte ao Projeto Minha D'Água e às ações de regulação de uso.	49	105.880,01	25.000,00	25.000,00	25.000,00	47,22	105.880,01
(968820) 092019 -	Programa de Capacitação Técnica em Recursos Hídricos e Gestão Pública.	49	33.140,10	10.000,00	10.000,00	10.000,00	7,54	33.140,10
(968820) 022019 -	Prestação de serviços, contemplando as ações de Regularização de Recursos Hídricos para as 12 (doze) Bacias Hidrográficas do Estado do Ceará.	49	367.000,00	175.000,00	175.000,00	175.000,00	47,68	367.000,00
TOTAL Outras Despesas:				50.000,00	50.000,00	50.000,00		
TOTAL por Ação:				1.138.801,00	460.000,00	460.000,00	40,39	1.138.801,00
059 - ENCARGOS GERAIS DO ESTADO								
COGERH	18439 - Aporte de Capital para a COGERH	1.190.000,00	13.395.500,00	206.700,00	206.700,00	206.700,00	1,54	13.395.500,00
Aquisição de Medidores de Vazão para canais abertos naturais e artificiais.								
(968820) 052020 -		49	11.377.000,00	105.200,00	105.200,00	105.200,00	5,03	11.377.000,00
(968820) 082020 -	Aquisição de equipamento para uso da Fiscalização de Recursos Hídricos.	49	2.018.500,00	101.500,00	101.500,00	101.500,00	0,92	2.018.500,00
TOTAL Outras Despesas:				0,00	0,00	0,00		
TOTAL por Ação:				13.395.500,00	206.700,00	206.700,00	1,54	13.395.500,00

Fonte: UGP

Figura 19 Modelo do Relatório de Gerenciamento Financeiro – IFR 1B


GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
 Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG
 Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará - IPECE

CONCILIAÇÃO DA CONTA DESIGNADA

No DO EMPRESTIMO/DOAÇÃO:	IBRD 8302-BR
NOME DO BANCO:	CAIXA ECONOMICA FEDERAL
NUMERO DA CONTA:	0919.006.00002248-4
MOEDA DA CONTA:	Dólar
TAXA DO LAR:¹	2,2612 / 2,2900 / 2,2921 / 3,2359 / 4,1370 / 3,8670
PERIODO:	01/10/18 a 31/12/18

US\$	
1. Depósito realizados pelo Banco²	20.965.907,77
2. Menos Valores Documentados ao Banco	19.569.601,57
3. Saldo por Documentar	2.385.306,20
4. a. Saldo Conta Corrente R\$ em 31/12/2018 segundo Extrato Bancário convertido em US\$	0,00
b. Saldo Conta Aplicação R\$ em 31/12/2018 segundo Extrato Bancário convertido em US\$	746.564,29
5. Valor total do Pedido de Documentação de Despesas No. 18 B	1.642.355,66
6. MAIS valor pendente de reposição pelo Banco¹	0,00
7. MAIS saques efetuados ainda não solicitados ao Banco²	0,00
8. MENOS valores debitados depois da data do extrato anexo	0,00
9. MENOS rendimentos acumulados na Conta Aplicação em R\$ convertidos em US\$	3.613,75
10. Total para conciliar com o item 3 (4 + 5 + 6 + 7 - 8 - 9)	2.385.306,20
11. Discrepâncias entre 3 e 10	0,00

Explicação das diferenças e observações


1) Valor pendente de reposição pelo Banco	
No. do pedido	
No. do pedido	
Total	0,00
2) Saques efetuados ainda não solicitados ao Banco	
Saldo da Conta Operativa (valor na moeda local equivalente em USD)	
Outros	
Total	0,00

Obs:
 ¹ Os valores das taxas do dólar usados para converter de Real para dólar foram estes decimais, por serem as taxas utilizadas para conversão de todos os internatizações dos desembolsos ocorridos.
 ² O valor do 1º desembolso de US\$ 7.000.000,00 foi creditado na Conta Especial em 21/07/14 e internalizado totalizando R\$ 15.934.450,00 da seguinte forma:
 A. No dia 04/08/14 - US\$ 3.500.000,00, que equivalem a R\$ 7.914.200,00, com taxa de 2,2612;
 B. No dia 12/08/14 - US\$ 1.500.000,00, que equivalem a R\$ 2.260.000,00, com taxa de 2,2900;
 C. No dia 10/09/14 - US\$ 2.000.000,00, que equivalem a R\$ 5.730.250,00, com taxa de 2,2921.
 O valor do 2º desembolso de US\$ 12.327.528,00 foi creditado na Conta Especial em 01/09/2018 e internalizado em 05/09/2018 com taxa de 3,2350, totalizando R\$ 39.879.553,08.
 O valor do 3º desembolso de US\$ 1.284.862,75 foi creditado na Conta Especial em 07/09/2018 e internalizado em 11/09/2018 com taxa de 4,1370, totalizando R\$ 5.315.228,98.
 O valor do 4º desembolso de US\$ 303.877,00 foi creditado na Conta Especial em 18/12/2018 e internalizado em 21/12/2018 com taxa de 3,8670, totalizando R\$ 1.187.282,34.

Sumário:	Valor Desembolso (A)	20.965.907,77
	Valor Compromisso R\$ 1 a 18 (B)	(20.222.957,23)
	Valor a Comprou (C) + (A) - (B)	742.850,54
	Valor Conta convertido dólar (D)	742.854,29
	Valor Rendimento convertido dólar (E)	3.613,75
	Valor Conta Operativa convertido dólar (F) + (D) - (E)	742.860,34
	Diferença (C) - (F)	0,00

Data: 09/01/2019
Elaborado por: Thâmara A. Teixeira Fernandes, Contadora do IPECE
Aprovado por: João Mário Santos de França, Diretor de Estudos Sociais - DISOC

Figura 20 Modelo do Relatório de Gerenciamento Financeiro – IFR 1C


GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
 PROJECÇÃO DE DESEMBOLSOS

RELATÓRIO DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO - IFR 1-C
 Segurança, Rádica e Governança - IPR Ceará
 Unidade de Gerenciamento de Projetos - UGP

DESEMBOLSOS		
Descrição	Data	Valor (US\$)
1º Desembolso	01/08/2014	7.000.000,00
2º Desembolso	02/09/2014	32.870.553,08
3º Desembolso	07/09/2018	6.215.228,98
4º Desembolso	18/12/2018	1.187.282,34
Total Desembolsos		62.496.514,40

INTERNALIZAÇÕES				DESPESAS			
Descrição	Valor (US\$)	Data	Credito	Valor Despesa (US\$)		Valor Despesa (R\$)	
				Acumulado Projeto	Saldo de Internalização	Acumulado Projeto	Saldo de Internalização
1ª Internalização	3.500.000,00	04/08/2014	7.914.200,00	3.500.000,00	0,00	2.914.200,00	0,00
2ª Internalização	1.500.000,00	12/08/2014	2.260.000,00	1.500.000,00	0,00	2.260.000,00	0,00
3ª Internalização	2.000.000,00	10/09/2014	5.730.250,00	2.000.000,00	0,00	5.730.250,00	0,00
4ª Internalização	12.327.528,00	01/09/2018	39.879.553,08	12.327.528,00	0,00	39.879.553,08	0,00
5ª Internalização	1.284.862,75	07/09/2018	4.1370	899.929,24	380,775,01	3.791.289,79	1.610.938,20
6ª Internalização	303.877,00	21/12/2018	1.187.282,34	0,00	383.677,02	0,00	1.187.282,34
Total			62.496.514,40	20.222.857,24	742.850,53	99.818.383,88	3.078.120,56

SALDOS DAS CONTAS DESIGNADA E OPERATIVA							
Conta Designada				Conta Operativa			
Saldo (US\$):	0,00	Saldo (R\$):	0,00	Saldo (US\$):	14.860,51	Rendimento (US\$):	3.613,75
Rendimentos (US\$):	0,00	62.496.514,40	742.860,33				
Saldo Final da Conta (US\$):	0,00					62.511.444,51	746.564,29

PROJEÇÃO DE CAIXA PARA DESEMBOLSO - PRÓXIMOS 3 MESES								
% Financiamento	R\$ Desembolsos (A)	R\$ Acumulado Projeto (B)	R\$ Saldo Contas Designada e Operativa menos Rendimentos de Mes (C) + (A) - (B)	R\$ Precisão: Gastos Próximos 3 Meses (D)	R\$ Necessidade de Recursos a Desembolsar (E) = (D) - (C)	R\$ Valor Eligível para pagamento de meses	Taxa de Conversão Dólar (F)	US\$ Valor Eligível para pagamento de meses
100%	62.496.514,40	0,00	62.496.514,40	4.796.863,34	-57.749.651,06	-57.749.651,06	3,7056	-15.584.480,53

¹ Valor de Taxa de Conversão de 04/01/2019 - 4,1370 (Fonte: Banco Central do Brasil)
 Nota 2) - Resolução da Conta Operativa no mês de Dezembro 18 foi de R\$ 3.850,51, sendo taxa de conversão 10ª internalização que é 4,1370, obtendo o valor de US\$ 3.813,76.
 Nota 3) - Saldo final da conta para os desembolsos.

Valério Ramos do Costa, Coordenador do UGP
 Thâmara Araújo Teixeira Fernandes, Contadora do IPECE
 André Manoel Corrêa, Analista do UGP

Qualquer diferença entre as despesas reportadas nos IFRs e aquelas reportadas nos relatórios de auditoria anuais podem ser declaradas inelegíveis e reembolsáveis ao Banco.

As Conciliações bancárias periódicas também facilitarão a preparação dos relatórios financeiros consolidados anuais.

E. Relatório de acompanhamento do Canal de Ouvidoria

O registro das ocorrências será consolidado em relatórios mensais, a serem elaborados pelos responsáveis pelos canais de interlocução instalados e apreciados pelos órgãos/entidades executores e as contratadas das obras, sendo consolidados todos pela CGE e a UGP. Os responsáveis designados pelos registros e relatórios das ocorrências serão os ouvidores de cada órgãos/entidades participantes do projeto e as contratadas das obras.

Os relatórios previstos para auxiliar na gestão do relacionamento com a comunidade considerarão os seguintes indicadores:

- ✓ Número de chamados abertos total;
- ✓ Número de chamados abertos por canal de atendimento;
- ✓ Número de sugestões e elogios recebidos; e
- ✓ Número de reclamações.

Existe a possibilidade de combinar, para análise e gestão, informações por:

- ✓ Assunto ou objeto da reclamação, sugestão ou elogio.
- ✓ Local de origem da reclamação.
- ✓ Sexo da pessoa atendida.
- ✓ Canal de recebimento da reclamação.
- ✓ Classificação das reclamações por grau de urgência e/ou regularidade.

Todos estes canais deverão ser devidamente mantidos, utilizados e divulgados, por meio do Ceará Transparente. A SRH e a CAGECE, por terem obras, designarão os responsáveis pelo acompanhamento dos atendimentos realizados junto as contratadas, além de serem os responsáveis pelo encaminhamento para equipes locais/regionais para atendimento das demandas solicitadas. Os órgãos/entidades deverão enviar à UGP, por meio da CGE, as informações referentes a esses atendimentos, pois a UGP também deverá acompanhar o andamento das respostas aos reclamantes até a finalização da demanda apresentada e com

com apoio da CGE incorporará nos relatórios de desempenho do Projeto o resumo dos atendimentos do período.

F. Relatório analítico de acompanhamento das salvaguardas ambientais e sociais

A SRH e a CAGECE deverão indicar os profissionais das áreas ambiental e social que serão responsáveis perante a UGP pela gestão ambiental e social dos empreendimentos de infraestrutura. Uma das atividades das equipes socioambientais do projeto inclui a elaboração de relatórios semestrais para a coordenação da UGP e para o Banco Mundial sobre o andamento das atividades do Projeto quanto a sua conformidade com a legislação ambiental e social vigentes e com as políticas ambientais e sociais do Banco Mundial.

A UGP e as Executoras deverão acompanhar a implantação das obras civis e demais atividades do Projeto e reportar semestralmente a conformidade socioambiental dessas atividades ao Banco Mundial, bem como fomentar o controle social da implementação do Projeto.

O relatório analítico de acompanhamento das salvaguardas ambientais e sociais do Projeto deverá ser submetido ao Banco Mundial no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o término de cada semestre. O modelo a ser seguido encontra-se no Marco de Gestão Sócio Ambiental.

Os Relatórios socioambientais para acompanhamento e controle devem ter registros fotográficos da evolução da obra e das medidas adotadas na resolução das não conformidades apontadas anteriormente. O detalhamento das informações a serem reportadas está explicitado no MGSA do Projeto.

XII. GESTÃO DOCUMENTAL

Trata-se um processo de intervenção no ciclo de vida dos documentos de arquivo para garantir agilidade no controle, utilização e recuperação de documentos e informações, imprescindível para o processo de tomada de decisões e para a preservação da memória institucional.

Para promover uma adequada gestão documental do Projeto de Segurança Hídrica e Governança do Ceará, recomendamos que as setoriais e órgãos participantes adotem procedimentos para minimizar os riscos no que tange o arquivamento e gestão de documentos.

Armazenamento. Vários fatores são importantes para a conservação dos documentos, tais como: higienização, pequenos reparos e acondicionamento em embalagens ou similares que protejam os mesmos.

De preferência o armazenamento dos documentos devem ser feitos em moveis fechados.

Método de armazenamento. Deve considerar as características dos documentos a serem classificados, identificando o aspecto pelo qual o documento é mais frequentemente consultado. Podem ser classificados por:

- a) Alfabético;
- b) Numérico;
- c) Cronológico;
- d) Por assunto.

Acondicionamento. A forma de acondicionamento é bem variada, os materiais utilizados para proteção são pastas classificadoras A/Z, pasta suspensa, pasta de processo, pasta de dossiê, caixa box.

Retirada e Controle. Ocorre quando processos, documentos, relatórios ou outros documentos são retirados do arquivo para:

- a) empréstimo a outros usuários;
- b) prestar informações;
- c) solicitação de secretarias ou órgãos.

É imprescindível o controle de retirada, efetuada por meio de protocolo, recibo ou outros, no qual são registradas informações sobre documentos retirados, além do setor, nome, assinatura da pessoa e, posteriormente, a data de devolução do documento.

A UGP recomenda que todos os documentos dos órgãos/entidades inseridas no escopo do Projeto devem ser preservados em condições adequadas ao uso e as informações devem estar previamente identificadas e inventariadas para que a localização seja realizada de forma ágil e

sem riscos de danos ou extravios. O armazenamento deve ser feito em locais que apresentem condições ambientais apropriadas às suas necessidades de preservação. Tais documentos podem ser solicitados pela UGP, CGE, TCE, Banco Mundial, ou por outros *stakeholders* do Projeto.

XIII. POLÍTICA DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

O Banco Mundial tem como política exigir a aplicação e a observância das suas Diretrizes Anticorrupção, que lhe facultam, entre outros, o direito de aplicar penalidades e de inspecionar e auditar processos.

1. Finalidade

As Diretrizes Anticorrupção do Banco aplicam-se aos processos de aquisição no âmbito das operações de Financiamento de Projetos de Investimento.

2. Requisitos

2.1 O Banco tem como política exigir dos Mutuários (inclusive dos beneficiários de financiamento do Banco), licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores de serviços ou fornecedores, agentes (declarados ou não) e qualquer um de seus funcionários, que se pautem pelo mais alto padrão ético e se abstenham de envolvimento em práticas de fraude e corrupção nos processos de aquisição, seleção e execução de contratos por ele financiados.

2.2 Para tanto:

a) Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:

- i. “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor com a intenção de influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;
- ii. “prática fraudulenta” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar uma obrigação;

- iii. “prática colusiva” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo escuso, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- iv. “prática coercitiva” significa causar prejuízo ou dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, para influenciar as ações de uma parte;
- v. “prática obstrutiva” significa:

(a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de obstruir investigação do Banco referente a supostas práticas de corrupção, fraude, coerção ou conluio; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou

(b) atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditorias, previsto no item 2.2 e abaixo.

b) O Banco rejeitará propostas de adjudicação se verificar que a empresa ou a pessoa física recomendada para adjudicação do contrato, qualquer um dos seus funcionários ou seus agentes, consultores terceirizados, fornecedores, prestadores de serviços e/ou os funcionários destes, teve envolvimento, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução quando concorreu ao contrato em questão;

c) Além das tutelas judiciais previstas no correspondente Acordo Legal, o Banco poderá tomar outras medidas cabíveis, entre elas declarar a aquisição viciada, se concluir, em qualquer momento, que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de uma parcela qualquer dos recursos do empréstimo tiveram envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o Mutuário tenha tomado oportunamente as medidas cabíveis, a contento do Banco, para combater essas práticas quando ocorrerem, inclusive ao não notificar o Banco quando tomar conhecimento dessas práticas;

d) Será objeto de sanções pelo Banco qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes Anticorrupção do Banco e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, se ficar constatado,

em qualquer momento, seu envolvimento em Fraude e Corrupção em processos de aquisição, na seleção e/ou na execução de um contrato financiado pelo Banco;

e) O Banco solicita que os documentos de solicitação de ofertas/propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar⁹ todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;

f) Nas operações a serem financiadas pelo Banco usando métodos de aquisição oficiais do país, bem como nas PPPs, o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato do Banco exige que os licitantes (candidatos/proponentes) e consultores que apresentam ofertas/propostas se comprometam a aceitar a aplicação das Diretrizes Anticorrupção e a observá-las, durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, incluindo o direito do Banco de aplicar sanções, estabelecido no parágrafo 2.2 d., e de inspecionar e auditar, estabelecido no parágrafo 2.2;

g) Os Mutuários consultarão e aplicarão as listas de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas de contratar com o Banco. Caso o Mutuário firme contrato com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis; e

h) Quando uma agência da Organização das Nações Unidas (ONU) for selecionada pelo Mutuário para a aquisição de bens, obras, serviços técnicos e assistência técnica, conforme disposto nos parágrafos 6.47, 6.48, 7.27 e 7.28 do deste Regulamento de Aquisições, no âmbito de contrato firmado entre o Mutuário e a agência da ONU, o Banco exigirá que as disposições do item 2 relativamente às sanções por Fraude ou Corrupção sejam aplicadas na sua totalidade a todos os fornecedores, consultores, fornecedores e consultores terceirizados,

⁹ Neste contexto, as inspeções costumam ser de natureza investigativa (i.e., forense). Envolvem a realização de atividades exploratórias pelo Banco ou por pessoas por este indicadas para tratar questões específicas relacionadas às investigações/auditorias, tais como apuração da veracidade de alegações de fraude e corrupção, através dos mecanismos apropriados. Tais atividades incluem, entre outros: acessar e examinar os registros financeiros de uma empresa ou pessoa física, providenciando cópias do que for relevante; acessar e examinar quaisquer outros documentos, dados e informações (sejam em papel ou em formato eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria, providenciando cópias do que for relevante; entrevistar funcionários e outras pessoas relevantes; realizar inspeções físicas e visitas de campo; e providenciar a verificação de informação por terceiros.

prestadores de serviços e seus funcionários, que firmaram contratos com a agência da ONU. Como exceção ao disposto acima, os parágrafos 2.2 d. e 2.2 e. não se aplicarão à agência da ONU nem aos seus funcionários, e o parágrafo 2.2 e. não se aplicará aos contratos entre a agência da ONU e seus fornecedores e prestadores de serviço. Nesses casos, a agência da ONU aplicará suas próprias normas e regras para investigar alegações de Fraude ou Corrupção, sem prejuízo das cláusulas e condições que o Banco e a agência da ONU possam acordar, inclusive a obrigação de informar periodicamente o Banco das decisões e medidas tomadas. O Banco se reserva o direito de exigir que o Mutuário invoque medidas como as de suspensão ou rescisão. As agências da ONU consultarão a lista de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas elaborada pelo Grupo Banco Mundial. Caso a agência da ONU firme contrato ou ordem de compra com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis.

2.3 Com a concordância expressa do Banco, o Mutuário poderá inserir nos documentos de solicitação de ofertas/propostas referentes a contratos financiados com seus recursos exigência de que o licitante ou consultor se comprometa a observar, durante o Processo de Aquisição, a legislação do país relativa a fraude e corrupção (inclusive suborno), conforme tenha sido identificada nos documentos de solicitação de ofertas/propostas. O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do Mutuário, desde que as disposições aplicáveis lhe sejam satisfatórias.

XIV. DIFUSÃO DE RESULTADOS

A participação pública é parte integrante e fundamental para o Projeto de Segurança Hídrica e Governança, visando assegurar o fiel cumprimento das atividades e ações programadas e realizadas em consonância com os objetivos estabelecidos no projeto.

Assim, o processo de participação pública e controle social será realizado por meio das páginas oficiais do Estado. Adicionalmente, os órgãos/entidades executoras serão orientadas a divulgar suas atividades e ações em suas respectivas páginas-web, de modo a garantir uma maior difusão dos resultados.

XV. INSTRUMENTOS LEGAIS

A. Portaria da UGP

Os instrumentos legais de designação do órgão coordenador do Projeto e de criação da UGP, encontram-se neste Manual como anexo e estarão disponíveis na página <https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>.

B. Acordos de Cooperação Técnica

Os Acordos de Cooperação previstos no Contrato de Empréstimo serão anexados, após serem firmados com os órgãos/entidades executoras e de apoio técnico, e passarão a integrar os anexos deste Manual e estarão disponíveis na página <https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>.

C. Contrato de Empréstimo

Documento a ser firmado entre o Estado do Ceará e o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, que estabelece as obrigações a serem cumpridas sob determinadas condições para apoiar o Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará. Estará disponível na página <https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>, após as assinaturas e publicação.

D. Lei de Integridade

Os órgãos e entidades executoras do Projeto, bem como os órgãos auxiliares, deverão observar a Lei Estadual nº 16.717/2018, que institui o programa de integridade do Poder Executivo do Estado, na qual consiste na integração de mecanismos organizacionais, como foco na gestão de riscos e nos controles internos, visando fortalecer e direcionar para o alcance dos seus objetivos estratégicos e a entrega dos resultados esperados pela população, de forma regular, eficiente e transparente. Esta lei consta no site da CGE, conforme link abaixo:

<https://www.cge.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/20/2019/01/LEI-N%C2%BA16.717-21-de-dezembro-de-2018.pdf>

E. Outros documentos

Os demais documentos do Projeto estarão disponíveis na página <https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>.

XVI. CONTATO UGP

Coordenadora: Lívia Maria Oliveira de Castro – 3101 3502 / livia.castro@ipece.ce.gov.br

André Morel Gonzaga – 3101 3497 / andre.morel@ipece.ce.gov.br

Fabiana Silva de Castro – 3101 3510 / fabiana.castro@ipece.ce.gov.br

Laura Carolina Gonçalves – 3101 3510 / laura.goncalves@ipece.ce.gov.br

Rodrigo Almeida Rufino – 3101 3497 / rodrigo.almeida@ipece.ce.gov.br

Thâmara Aragão Teixeira Fernandes - 3101 3510 / thamara.teixeira@ipece.ce.gov.br

E-mail UGP: ugp.ipf@ipece.ce.gov.br

ANEXOS DO MANUAL

Anexo 1: Links contendo os documentos do Projeto

1. **Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operação de Créditos financiados pelo Banco Mundial – disponível nos sites:**

<https://www.ipece.ce.gov.br/projeto-em-preparacao/>

<http://pubdocs.worldbank.org/en/813421487104372186/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers- portuguese.pdf>

2. **Marco de Gestão Socioambiental (MGSA) – disponível nos sites:**

<https://www.ipece.ce.gov.br/projeto-em-preparacao/>

<https://www.srh.ce.gov.br/projeto-de-apoio-a-melhoria-da-seguranca-hidrica-e-fortalecimento-da-inteligencia-na-gestao-publica-do-estado-do-ceara-ipf-ce/>

3. **Marco de Reassentamento Involuntário – disponível nos sites:**

<https://www.ipece.ce.gov.br/projeto-em-preparacao/>

<https://www.srh.ce.gov.br/projeto-de-apoio-a-melhoria-da-seguranca-hidrica-e-fortalecimento-da-inteligencia-na-gestao-publica-do-estado-do-ceara-ipf-ce/>

4. **Decreto da Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE**

<https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>

5. **Regulamentos de Licitações da Cagece e Cogerh**

<https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>

6. **Modelos de Editais padrões do Banco Mundial**

<https://www.ipece.ce.gov.br/projetos-banco-mundial/>

Anexo 2: Plano de Ação de Gênero

1. **Impactos Sociais do Projeto.** Os impactos sociais globais previstos com a expansão da infraestrutura hídrica nas bacias dos rios Banabuiú e Médio Jaguaribe são benéficos e socialmente inclusivos. Em todo o mundo, há fortes evidências de que o acesso ao saneamento tem repercussões imediatas nos indicadores de saúde, como a mortalidade infantil e a longevidade da população. O acesso ao saneamento também está positivamente associado ao Índice de Desenvolvimento Humano.¹⁰ Os municípios beneficiados situam-se em sua maior parte nas áreas rurais (55%) e contam com altas taxas de extrema pobreza (média regional igual a 28,6%), superior à média estadual na maioria dos municípios da região do Sertão do Banabuiú. Também são esperados impactos relacionados ao gênero decorrentes das atividades relacionadas à expansão da infraestrutura hídrica nas regiões de Banabuiú e Sertão Central.

2. De acordo com as normas sociais predominantes dos padrões de divisão do trabalho social espera-se que (i) as mulheres beneficiem-se mais do abastecimento de água tratada à medida que continuam a assumir a responsabilidade de buscar água para as famílias, cuidar das tarefas domésticas e cuidar da saúde e da família, (ii) a confiabilidade dos serviços de água reduza as cargas de trabalho domésticas e a incidência de doenças gastrointestinais transmitidas pela água, contribuindo para melhorar o bem-estar de homens e mulheres, mas com um impacto maior na vida diária das mulheres.

3. **Saneamento no Brasil.**¹¹ A participação da população brasileira com acesso a serviços de água tratada aumentou de 80,6% em 2004 para 83,3% em 2016. Nesse período, 33,7 milhões de brasileiros tiveram acesso a esse serviço. Simultaneamente, a participação da população brasileira com acesso a serviços de esgoto aumentou de 38,4% para 51,9%, dando acesso aos sistemas de esgoto para mais 40,6 milhões de pessoas, o que significa um aumento de 64,2% no número de brasileiros atendidos. Apesar desses inegáveis avanços, o número de brasileiros sem acesso a serviços confiáveis de água e esgoto continua enorme e o desafio da universalização está crescendo. O desafio ainda é maior na região pobre do Nordeste. Entre 2004 e 2016, o acesso aos serviços de água no estado do Ceará diminuiu e permanece menor

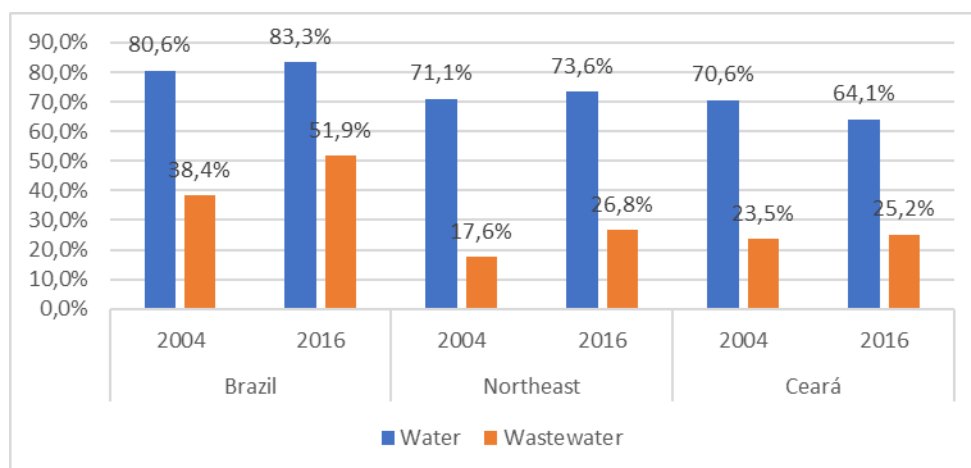
¹⁰ Unicef and WHO, *25 years: Progress on Sanitation and Drinking Water* (Geneva: 2015). UNDP, *Human Development Report 2015: Work for Human Development* (New York:2015).

¹¹ Essa análise é baseada no Instituto Trata Brasil, *Benefícios Econômicos e Sociais da Expansão do Saneamento no Brasil 2018*. Disponível em <http://www.tratabrasil.org.br/estudos/estudos-itb/itb/beneficios-economicos-e-sociais-da-expansao-do-saneamento-brasileiro>. Este estudo baseia-se em três principais fontes estatísticas oficiais: Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua 2016 (IBGE, 2017); Pesquisa Nacional de Saúde 2013 (IBGE, 2015); e Ministério das Cidades, Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento (SNIS), disponível em <http://www.snis.gov.br/>.

do que nos níveis regional e nacional. O acesso aos serviços de águas residuais melhorou, mas em um ritmo mais lento do que nos níveis regional e nacional. Consequentemente, o desafio de fornecer serviços de esgoto no Ceará permanece maior do que nos níveis regional e nacional, como pode ser visto na figura 21.

4. **Saneamento e bem-estar no Brasil.** A falta de saneamento tem implicações imediatas na saúde e na qualidade de vida da população, devido à incidência de doenças gastrointestinais transmitidas pela água (ver figuras 22 e 23 abaixo). No Brasil, há fortes evidências de que a recorrência de tais doenças eleva os custos socioeconômicos relacionados com (i) a retirada de atividades rotineiras (incluindo trabalho, educação, horas domésticas e recreativas) e (ii) despesas públicas e privadas com o tratamento de pessoas infectadas. Há também evidências sólidas ligando a falta de acesso a serviços confiáveis de água e esgoto e a recorrência de doenças associadas com impacto direto no mercado de trabalho e atividades escolares, afetando o desempenho produtivo em detrimento de oportunidades de carreira e potencial de renda, além de dificultar a educação e realizações em detrimento do seu potencial futuro no mercado de trabalho. A incidência de doenças gastrointestinais atingiu 74,7 / 1.000 pessoas no Brasil e 88,0 / 1.000 pessoas no Nordeste. Em média, 3,32 dias por ano foram perdidos devido a essas ausências. Foram 353.500 internações e 2.193 mortes por doenças gastrointestinais.

Figura 21 Acesso a serviços de água e saneamento no Brasil (porcentagem da população total)



Fonte: Instituto Trata Brasil (2018), baseado nos dados do SNIS.

Figura 22 Hospitalização por doenças gastrointestinais em pessoas com acesso a sistemas de esgoto - Brasil, 2004-2016

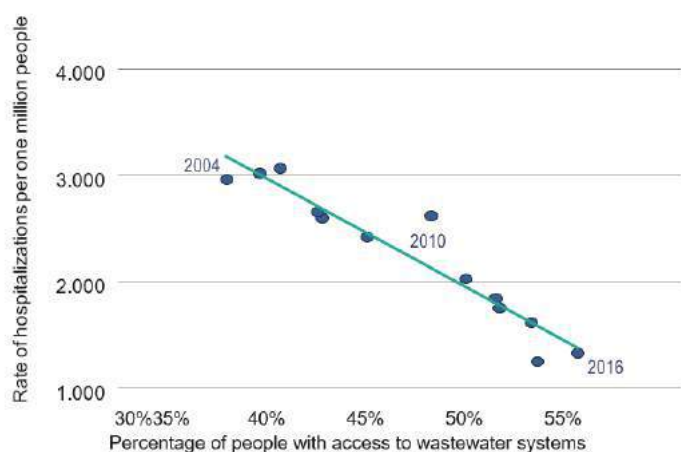
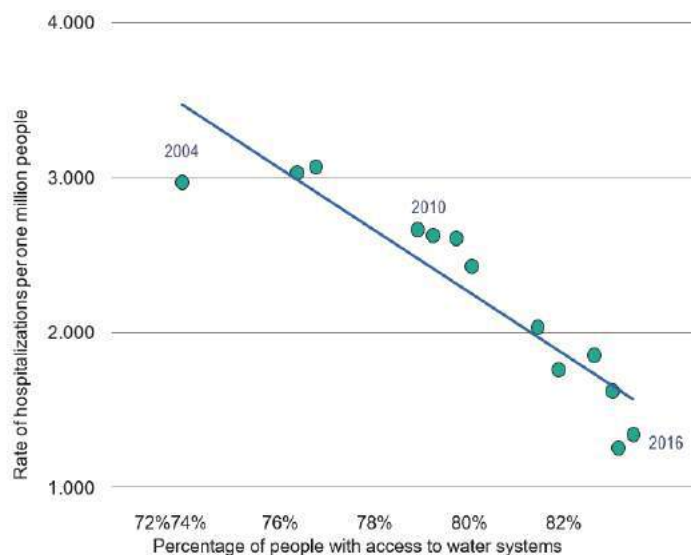


Figura 23 Hospitalização por doenças gastrointestinais em pessoas com acesso a sistemas hídricos - Brasil, 2004-2016



Fonte: Instituto Trata Brasil (2018), com base em dados do SNIS e Datasus.

5. **Desigualdade de gênero no Brasil continuam grandes.** A avaliação dos impactos e benefícios sociais do Projeto incorporou uma lente sensível ao gênero. O Brasil fez progressos significativos em direção à equidade de gênero na educação. No entanto, as desigualdades de gênero nas atividades econômicas continuam elevadas. Tal como em muitos outros países, as mulheres continuam a ser as principais responsáveis pelas tarefas domésticas e de assistência não remuneradas e são contratadas em trabalhos de tempo parcial mais do que os homens, o que conduz a lacunas significativas nos rendimentos dos empregos. Dados nacionais de 2016 mostram que as mulheres gastam 18,1 horas por semana em tarefas domésticas e de cuidados e os homens gastam 10,5 horas por semana (o que significa que a carga de trabalho das mulheres com tarefas domésticas e assistenciais é 73% maior que a dos homens). Além disso, 83% das mulheres e apenas 65% dos homens realizavam trabalhos domésticos, enquanto 28% das mulheres e apenas 19% dos homens eram responsáveis pelas atividades domésticas em seus domicílios. Enquanto 48% das mulheres em idade produtiva permaneceram fora da força de trabalho, apenas 28% dos homens enfrentaram essa situação. As mulheres representam apenas 48% do total da força de trabalho, 43% das pessoas com empregos, e 28% delas têm

apenas empregos de meio período. Por fim, a desigualdade de gênero no rendimento médio do trabalho atingiu 23%.¹²

6. **Desigualdade de Gênero relacionadas ao saneamento.**¹³ A falta de saneamento tem implicações imediatas na saúde e qualidade de vida da população. Essas implicações são mais duras entre as mulheres do que os homens. Os impactos adversos estão relacionados com a incidência de doenças gastrointestinais transmitidas pela água. Aumentando essas doenças, a falta de saneamento leva a incapacidade da realização das atividades diárias de rotina, interfere na educação escolar e leva a perdas na produtividade, oportunidades de desenvolvimento de carreira e renda. No Brasil, também há fortes evidências - nos níveis nacional, regional e estadual - de que o acesso à água (em bases regulares) e serviços de esgoto é (i) negativamente associado à retirada das mulheres das atividades diárias, hospitalização e mortes devido à água e doenças gastrointestinais e (ii) positivamente associado com as conquistas educacionais das mulheres e ganhos de empregos.

7. As evidências mostram que, em 2013: (i) a taxa de internações por doenças gastrointestinais atingiu 1,801 / 1.000 mulheres e 1,721 / 1.000 homens (uma diferença de 5%); (ii) em média, cada mulher gastou 3,48 dias por ano longe de suas atividades rotineiras devido a diarreia e vômito e cada homem passou 3,15 dias por ano (uma diferença de 10%); (iii) as taxas de mortalidade por doenças gastrointestinais também foram mais altas entre mulheres do que homens (2,5 / 100.000 mulheres em relação a 2,3 / 100.000 homens) - em nível nacional, 0,95 / 1.000 mulheres morreram devido a doenças gastrointestinais. No estado, essa taxa chegou a 1,61 / 1.000 mulheres; e (iii) mulheres foram responsáveis por 54,4% das mortes por doenças gastrointestinais e os homens por 45,6% (diferença de 19%).¹⁴

8. Em 2016, a taxa de mulheres que tiveram que abandonar suas atividades rotineiras devido a diarreia ou vômito chegou a 76,0 / 1.000 mulheres no país e 101,2 / 1.000 mulheres no estado do Ceará (com pico de 112,8 / 1.000 mulheres nas áreas urbanas e caindo para 58,7 / 1.000 mulheres nas áreas rurais). Em média, cada mulher gastou 3,48 dias por ano longe de suas atividades rotineiras devido a diarreia e vômitos. Entre os homens, essa média caiu para 3,15 dias por ano. Considerando a carga de tempo das mulheres como cuidadoras de pessoas doentes em seus familiares, essas lacunas nas retiradas de atividades diárias e hospitalização

¹² BRK Ambiental, O Saneamento e a Vida da Mulher Brasileira. Disponível em <http://www.tratabrasil.org.br/images/estudos/itb/pesquisa-mulher/relatorio.pdf>.

¹³ Essa análise combina informações e resultados analíticos apresentados nos relatórios do Instituto Trata Brasil (2018) e BRK Ambiental (2018). Esses estudos se baseiam em análises estatísticas que isolaram o efeito do acesso ao saneamento nas realizações escolares e na renda dos trabalhadores.

¹⁴ Pesquisa Nacional de Saúde 2015 do IBGE, citada pela BRK Ambiental (2018).

têm um impacto muito maior entre as mulheres do que os homens. Retiradas de atividades rotineiras foram mais frequentes entre os pobres e entre os menos instruídos (Instituto Trata Brasil: 2018). Essas retiradas também foram mais frequentes entre as mulheres pobres que não tinham acesso a redes de abastecimento de água, acesso regular a serviços de abastecimento de água diariamente, redes de esgoto e banheiros para uso doméstico exclusivo (BRK Ambiental: 2018).

9. Todas essas desigualdades de gênero nas condições de saúde relacionadas às doenças de veiculação hídrica são piores na região Nordeste,¹⁵ entre os pobres e entre os menos instruídos (Instituto Trata Brasil: 2018), porque a falta de acesso à água tratada é altamente concentrada entre eles. De fato, essas retiradas de atividades rotineiras são mais frequentes entre mulheres pobres que não têm acesso a redes de abastecimento de água, acesso regular a serviços de abastecimento de água diariamente, redes de esgoto e banheiros para uso doméstico exclusivo (BRK Ambiental: 2018).

Figura 24 Incidência de abandono de atividades rotineiras por causa de diarreia e vômitos, por sexo e idade, número de casos por 1.000 habitantes (Brasil, 2013)

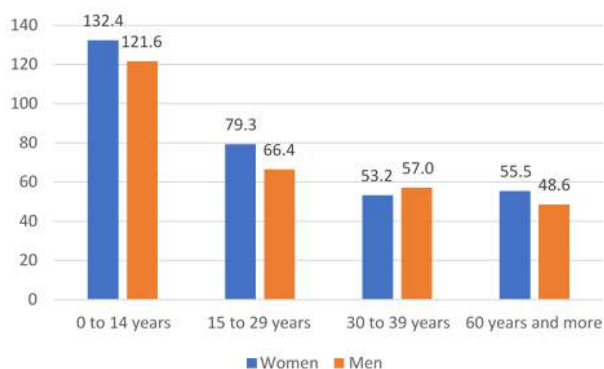
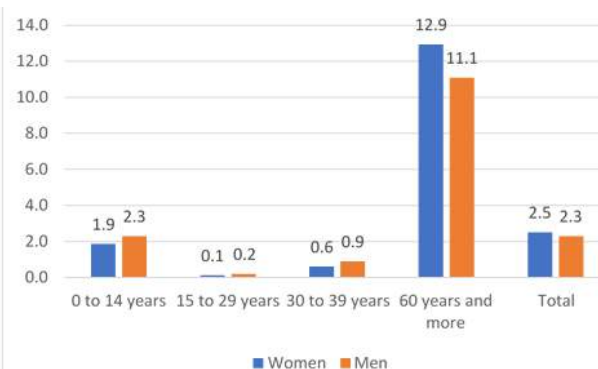


Figura 25 Incidência de óbitos por diarreia e vômitos, por sexo e idade, número de casos por 100.000 habitantes (Brasil, 2013)



Fonte: BRK Ambiental (2018), com base em dados da Pesquisa Nacional de Saúde 2013 (IBGE, 2015).¹⁶

10. A evidência também mostra que o acesso a redes de abastecimento de água e redes de coleta de esgoto reduziu os atrasos escolares entre crianças e jovens em 1,1% e 1,5%, respectivamente (ver figura 26). Além disso, o acesso a redes de abastecimento de água e redes de coleta de esgoto aumentou a renda do trabalhador em 3,2% e 6,8%, respectivamente, como mostra a figura 27 (Instituto Trata Brasil: 2018). Estes efeitos são ainda mais relevantes para as mulheres. Entre as mulheres com acesso e sem acesso a redes de abastecimento de

¹⁵ A incidência de casos de abandono das atividades de rotina atingiu 74,7 / 1.000 habitantes no país e atingiu 88,0 / 1.000 habitantes no Nordeste (Instituto Trata Brasil: 2018). Na região Nordeste, a taxa de mortalidade por doenças gastrointestinais chegou a 3,9 / 100.000 entre as mulheres. No estado do Ceará, essa taxa era de 2,7 / 100.000 entre as mulheres (BRK Ambiental: 2018).

¹⁶ De acordo com a análise do Instituto Trata Brasil (2018), as informações do PNADC 2016 corroboram essas tendências.

água, a última mostrou atrasos escolares 5,0% mais altos do que os anteriores e obteve rendimentos 36,9% menores do que os anteriores. Enquanto isso, entre mulheres com e sem acesso a redes coletoras de esgoto, as posteriores mostraram atrasos escolares 2,6% maiores que as anteriores e obtiveram rendas 34,8% menores do que elas (BRK Ambiental: 2018). Todas essas desigualdades de gênero nas condições de saúde relacionadas às doenças de veiculação hídrica são piores na região Nordeste e no estado do Ceará. Assim, a incidência de casos de abandono de atividades rotineiras foi de 74,7 / 1.000 habitantes no país e atingiu 88,0 / 1.000. habitantes do Nordeste (Instituto Trata Brasil: 2018). Além disso, na região Nordeste, a taxa de mortalidade por doenças gastrointestinais atingiu um pico de 3,9 / 100.000 entre as mulheres. No entanto, no estado do Ceará, essa taxa era de 2,7 / 100.000 entre as mulheres (BRK Ambiental: 2018).

Figura 26 Realizações escolares - número de habilitações concluídas - segundo o acesso ao saneamento, 2016 (Brasil, 2013)

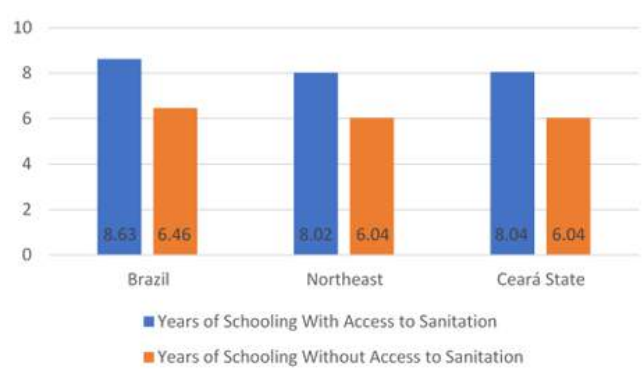
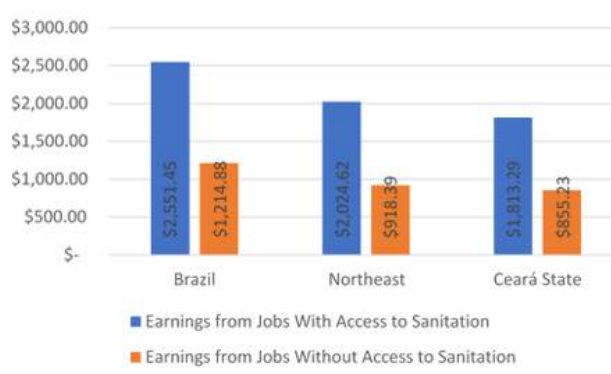


Figura 27 Ganhos médios de empregos de acordo com o acesso ao saneamento, 2016 (reais)



Fonte: Instituto Trata Brasil, com base em dados do PNADC 2016 (IBGE: 2017)

11. **As Ações Relacionadas a Gênero** incluídas no Projeto compreenderão três atividades principais: (i) construção de infraestrutura física; (ii) trabalhos sociais em nível local; e (iii) procedimentos de monitoramento e avaliação.

- (a) A expansão da infraestrutura de abastecimento de água nas bacias dos rios Banabuiú e Médio Jaguaribe é uma atividade central apoiada pelo projeto. Espera-se melhorar a confiabilidade dos serviços de água para nove municípios (incluindo áreas urbanas e distritos rurais selecionados).
- (b) As agências executoras do projeto também realizarão trabalhos sociais de apoio em nível local. Esses trabalhos promoverão campanhas educacionais / estratégias de comunicação dirigidas a grupos de mulheres para transmitir mensagens e informações

que promovam melhores práticas de saúde e higiene e o uso racional da água. Esses esforços de educação ambiental e sanitária também terão como alvo professores e profissionais de saúde da comunidade para alavancar o impacto.

- (c) As atividades do projeto incluirão o monitoramento e a avaliação de indicadores sensíveis ao gênero e os efeitos potencialmente benéficos do aumento da confiabilidade do acesso à água para consumo humano. O processo de M & A contará com dados estatísticos oficiais e coleta de dados primários no nível local, com base em uma amostra aleatória. Esses dados serão coletados em três estágios de tempo (T0, T1 e T2): Os dados de linha de base T0 serão coletados antes que as novas infraestruturas de água iniciem a operação com base em amostragem; Os dados do T1 serão coletados no meio do período; e os dados T2 serão coletados no último ano de implementação do projeto. Isso permitirá comparações antes e depois, medindo o efeito do aumento da confiabilidade da água sobre (i) a redução da incidência de doenças transmitidas pela água / gastrointestinais, (ii) seu impacto no uso e disponibilidade de tempo e (iii) a consequente criação de oportunidades para (a) melhorar o bem-estar tanto das mulheres como dos homens e (b) reduzir a atual discrepância de gênero nestes indicadores.

12. **Efeitos esperados do projeto.** Espera-se que a confiabilidade no acesso à água reduza a incidência de doenças transmitidas pela mesma, o que afeta o bem-estar das mulheres mais do que os homens. Além disso, o projeto realizará campanhas educacionais / estratégias de comunicação dirigidas a grupos de mulheres para transmitir mensagens e informações que promovam melhores práticas de saúde e higiene e o uso racional da água. As atividades do projeto incluirão o monitoramento e a avaliação desses indicadores sensíveis ao gênero e os efeitos potencialmente benéficos da construção do Sistema Adutor Banabuiú-Sertão Central.

13. **Monitoramento e Avaliação.** O processo de M & A contará principalmente com a coleta de dados primários em nível local em pesquisas aleatórias baseadas em amostras com beneficiários do Sistema Adutor Banabuiú-Sertão Central. A pesquisa medirá, mas não se limitará a: (i) dias de doença ou hospitalização devido a doenças gastrointestinais transmitidas pela água; (ii) sobrecarga de tempo para garantir o acesso ao abastecimento de água e para cuidar de familiares doentes devido a doenças transmitidas pela água e; (iii) impressão de qualidade e segurança da água. As informações serão coletadas com base em amostragem, desagregadas por gênero, e analisadas três vezes durante a implementação: (i) no primeiro ano

de implementação, (ii) a médio prazo e (iii) após a construção do Sistema Adutor Banabuiú-Sertão Central. Dois indicadores principais estão incluídos no quadro 2 de resultados do Projeto.

Anexo 3: Portaria da Unidade de Gerenciamento de Projetos

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO | SÉRIE 3 | ANO XI Nº095 | FORTALEZA, 22 DE MAIO DE 2019

91

Relatório Bimestral por Função - 2º BIMESTRE 2019

Art. 203, § 2º, Inciso III da Constituição Estadual

FUNÇÃO	ORÇADO	ADICIONADO	ANULADO	SALDO ATUALIZADO	EMP. BIMESTRE	EMP. ATE BIMESTRE	SALDO ORÇAMENTO
01	LEGISLATIVA	545.935.497,00	1.966.134,12	2.519.709,12	645.381.912,00	90.561.528,08	183.316.638,16
02	JUDICIÁRIA	1.132.297.816,49	498.500,00	4.251.390,00	1.128.544.926,49	174.959.581,34	362.009.242,60
03	ESSENCIAL À JUSTIÇA	468.621.041,02	12.203.664,98	3.978.000,00	475.946.706,00	72.383.462,84	142.497.898,30
04	ADMINISTRAÇÃO	1.598.267.422,57	120.078.305,43	161.022.576,34	1.565.323.152,06	139.402.276,37	240.109.421,51
06	SEGURANÇA PÚBLICA	2.824.293.506,54	71.867.403,27	50.747.230,18	2.845.412.680,33	430.102.659,89	818.671.419,44
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL	332.512.678,18	26.565.840,80	27.723.840,80	321.354.678,18	38.332.559,78	67.416.448,76
09	PREVIDÊNCIA SOCIAL	3.450.738.130,00	27.820.000,00	220.000,00	3.478.338.130,00	540.915.769,82	1.076.609.085,23
10	SAÚDE	3.897.421.906,46	107.513.611,34	96.121.421,39	3.908.814.096,43	564.705.645,34	910.454.254,97
11	TRABALHO	69.378.328,23	34.486.901,00	32.689.901,00	71.178.328,23	3.931.085,65	3.931.085,65
12	EDUCAÇÃO	3.159.353.889,34	182.752.834,49	75.133.533,68	3.266.973.190,15	468.291.552,64	795.759.652,51
13	CULTURA	196.069.623,50	12.425.707,31	12.425.707,31	196.069.623,50	23.887.283,53	26.587.802,35
14	DIREITO DA CIDADANIA	771.607.747,39	95.771.750,16	106.489.963,04	760.889.534,51	122.255.703,39	197.929.052,12
15	PLANALTIMISMO	149.091.890,14	38.812.755,09	16.286.960,78	151.617.684,45	24.481.174,84	27.589.084,10
16	HABITAÇÃO	24.137.973,20	312.500,00	165.476,24	24.284.997,26	1.458.998,08	2.273.718,00
17	SANEAMENTO	739.201.648,79	40.933.486,69	66.839.416,10	713.295.719,38	44.218.148,02	59.506.140,81
18	GESTÃO AMBIENTAL	244.405.707,13	64.305.716,24	43.904.618,34	264.966.805,03	26.889.668,55	36.232.596,57
19	Ciência e TECNOLOGIA	72.827.094,48	32.267.356,88	420.455,63	104.673.925,73	9.496.908,53	12.627.431,29
20	AGRICULTURA	351.546.182,58	66.593.410,11	63.656.990,33	334.472.602,36	61.762.744,88	80.408.377,48
21	ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	113.649.849,02	190.658,50	3.852.680,59	9.987.826,91	99.513,26	633.469,59
22	INDÚSTRIA	75.270.765,84	931.247,22	341.729,67	75.269.283,39	1.247.926,64	1.994.086,27
23	COMÉRCIO E SERVIÇOS	79.336.580,45	18.894.164,80	13.036.550,00	65.194.195,25	6.692.396,00	9.786.171,94
24	COMUNICAÇÕES	79.521.221,00	1.027.000,00	1.127.000,00	79.421.221,00	8.776.148,76	15.114.437,42
25	ENERGIA	38.752.543,00			38.752.543,00	911.400,48	911.400,48
26	TRANSPORTE	1.620.887.745,55	50.862.169,59	35.964.549,16	1.635.775.366,38	140.053.444,53	225.373.896,74
27	DESPORTO E LAZER	85.699.681,35	3.805.153,70	3.867.723,30	85.636.111,75	5.702.611,94	6.505.890,08
28	ENCARGOS ESPECIAIS	5.677.345.109,00	45.000.000,00	45.000.000,00	5.677.345.109,00	911.533.365,59	1.948.605.314,58
99	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	280.580.228,02		27.600.000,00	233.080.228,02		233.080.228,02
TOTAL GERAL		28.248.948.597,00	1.045.949.202,82	895.987.333,00	28.306.910.666,82	3.914.351.549,87	7.251.574.007,25

INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ

CORRIGENDA

No Diário Oficial nº 083, página 54, de 06 de maio de 2019, que publicou a Portaria nº 023/2019, de Auxílio Alimentação. Onde se lê: Clara Cristina Gomes Barbosa, Agente de Administração, 002030.1.7 e Maria Lúcia Feitosa Holanda Silva, Auxiliar de Administração, 003661.1.0 Leia-se: Bárbara da Silva Nogueira Natalense, Agente de Administração, 002167.1.2 e Pedro Henrique de Oliveira Gomes, Agente de Administração, 002675.1.1. INSTITUTO DE SAÚDE DOS SERVIDORES DO ESTADO DO CEARÁ-ISSESC, em Fortaleza, 16 de maio de 2019.

José Olavo Peixoto Filho
SUPERINTENDENTE

INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ

PORTARIA Nº 24/2019 - IPECE.

ORGANIZA O FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE GERENCIAMENTO DE PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ (IPECE), no uso de suas atribuições legais previstas no art. 5º do Anexo Único do Decreto nº 29.334/08; CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, e na Constituição Estadual do Ceará, em seu art. 154, que define os princípios que a Administração Pública Direta e Indireta obedecerá; CONSIDERANDO o Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Estado do Ceará e o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento referente ao Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (IPF/CE); CONSIDERANDO a obrigação de elencar o quantitativo de técnicos que farão parte da Unidade de Gerenciamento de Projeto (UGP) para o IPF/CE; CONSIDERANDO a necessidade de ratificar a estrutura da UGP conforme o Decreto nº 31.293/13; CONSIDERANDO a necessidade de especificar as atribuições do Especialista Socioambiental, já previstas como atividade de Monitoramento e Controle no art. 2º, §3º, do Decreto nº 31.293/13. RESOLVE:

Art. 1º. Quantificar a estrutura da Unidade de Gerenciamento de Projeto que deverá ser composta por: 01 Coordenador Geral, 03 técnicos de Gestão Financeira, 02 técnicos de Monitoramento e Controle, 04 técnicos de Suporte às Aquisições e gestão de Contratos e 01 técnico de Suporte Operacional e Logístico;

Art. 2º. Ratificar os técnicos que implementaram o Acordo de Empréstimo nº 8302-CE para implementação do Projeto IPF/CE;

Art. 3º. Especificar as atribuições do Especialista Socioambiental na atividade de Monitoramento e Controle do Projeto:

- a) assistir a Coordenação do Projeto em assuntos relacionados às salvaguardas socioambientais no âmbito do Projeto, desempenhando as atividades que forem demandadas pelas mesmas;
- b) articular-se com outros técnicos sociais e ambientais do Estado para os assuntos operacionais que dizem respeito aos processos de licenciamento ambiental dos componentes I e II do Projeto;
- c) apoiar tecnicamente, em parceria com a Superintendência Estadual do Meio Ambiente (SEMACE), todos os responsáveis pela execução de projetos relativo ao cumprimento dos Marcos e Planos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário, zelando pela observância dos procedimentos de salvaguardas acordados com o organismo financiador;
- d) acompanhar e monitorar a realização de todos os procedimentos das salvaguardas, conforme as atividades previstas nos Marcos e Planos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário, assegurando as políticas sociais e ambientais do Banco Mundial destinadas ao Projeto, mantendo interlocução constante com os órgãos/entidades envolvidos, SEMACE, Municípios e com organismo financiador do Projeto;
- e) garantir o cumprimento dos requisitos socioambientais previstos no projeto, das legislações federais, estaduais e municipais, mantendo interlocução constante entre com as agências executoras, UGP, Governo estadual e organismo financiador;
- f) garantir que as ações de comunicação social junto às comunidades-alvo, as executoras e seus respectivos ouvidores, bem como a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado e de divulgação junto às entidades envolvidas, constantes no Plano de Comunicação Social estejam devidamente articuladas com o planejamento de obras;
- g) acompanhar a execução dos Programas Socioambientais em conjunto com a Supervisão de Obras e o órgão responsável;
- h) elaborar, juntamente com os órgãos/entidades executoras, os documentos atinentes aos Marcos, de acordo com as Políticas de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco Mundial acionadas para o Projeto;
- i) orientar a equipe técnica responsável, tanto da CAGECE, SRH e COGERH na elaboração dos relatórios de acompanhamento socioambiental, que irão subsidiar o relatório de progresso do projeto;
- j) analisar e revisar os documentos de comunicação para as obras junto com as executoras;
- k) participar de reuniões e atividades relativas às salvaguardas socioambientais;
- l) elaborar relatórios de acompanhamento das ações de salvaguardas, notadamente contendo cronogramas do status;
- m) acompanhar e manter contato com os especialistas sociais e ambientais do organismo financiador durante as missões de supervisões;
- n) Outras atividades necessárias decorrentes das obrigações de salvaguardas sociais e ambientais do projeto e do MOP.



Art. 4º. Ratificar as demais atribuições previstas no Decreto nº 31.293/13;

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação. INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ. Em Fortaleza 10 de maio de 2019.

João Mário Santos de França
DIRETOR GERAL

Registre-se e publique-se.

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ

EXTRATO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº10/2017
I - ESPECIE: SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 10/2017; II - CONTRATANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE, III - ENDEREÇO: Avenida Pontes Vieira, nº 220 - São João do Tanape - Fortaleza/CE, IV - CONTRATADA: FUTURA SERVIÇOS PROFISSIONAIS ADMINISTRATIVOS EIRELI, V - ENDEREÇO: Rua Isac Meyer, nº 125 - Aldeota, Fortaleza/CE; VI - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Nos termos das cláusulas e condições do Contrato nº 10/2017; Nos termos que constam o Processo nº 03639465/2019; Nos preceitos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações; VII - FÓRO: Fortaleza / Ceará; VIII - OBJETO: Este Termo Aditivo objetiva a **repatuação dos preços** por força da Cláusula Quinta, item 5.2 do Contrato nº 10/2017, em razão da superveniência da Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, registradas no Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, em 08/08/2018, sob nº CE000984/2018, da categoria profissional SECRETARIA EXECUTIVA, retroativa a 01 de agosto de 2018; IX - VALOR GLOBAL: R\$ 938.821,32 (novecentos e trinta e oito mil, oitocentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos), retroativo a 01 de agosto de 2018; X - DA VIGÊNCIA: Retroativa a 01 de agosto de 2018; XI - DA RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato que não foram expressamente modificadas por este Termo Aditivo; XII - DATA: 21 de maio de 2019; XIII - SIGNATÁRIOS: Adalberto Albuquerque de Paula Pessoa - Presidente da ETICE; Gláucia Maria Barcelos Fiuza - Gestor do Contrato e Paulo Aragão de Almeida - Representante Legal da FUTURA.

Chagas Romão Cavalcante Souza
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, RESPONDENDO

SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

O(A) SECRETÁRIO(A) DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº30.086 de 02 de fevereiro de 2010, e em conformidade com o art.63, inciso II, alínea "a" da Lei Nº9.826, de 14 de maio de 1974, RESOLVE EXONERAR, DE OFÍCIO, o(a) servidor(a) **PATRICIA LIMA DE ALCANTARA**, matrícula 300513-19, lotado(a) no(a) COORDENADORIA DE INCLUSÃO SOCIAL, do Cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS-1 integrante da Estrutura organizacional do(a) SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS a partir de 30 de Abril de 2019. SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza, 08 de maio de 2019.

Maria do Perpetuo Socorro Franca Pinto
SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA,
MULHERES E DIREITOS HUMANOS

O(A) SECRETÁRIO(A) DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº30.086 de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º, combinado com o inciso III do art. 17 da Lei Nº9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinando com o(a) Decreto Nº32.948 de 13 de fevereiro de 2018, e publicado no Diário Oficial do Estado em 13 de fevereiro de 2018, RESOLVE NOMEAR, **MIKELLY DE ALCANTARA FEITOSA**, para exercer as funções do Cargo de Direção e Assessoramento de provimento em Comissão de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo DAS-1 lotado(a) no(a) COORDENADORIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, a partir da publicação. SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza, 07 de maio de 2019.

Maria do Perpetuo Socorro Franca Pinto
SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA,
MULHERES E DIREITOS HUMANOS

O(A) SECRETÁRIO(A) DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições a que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Ceará, nos termos do Parágrafo Único do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará e do Decreto Nº30.086 de 02 de fevereiro de 2010 e em conformidade com o art. 8º combinado com o inciso III do art. 17 da

Lei Nº9.826, de 14 de maio de 1974, e também combinado com o(a) Decreto Nº32.948 de 13 de fevereiro de 2018 publicada no Diário Oficial do Estado em 13 de fevereiro de 2018, RESOLVE NOMEAR, o(a) servidor(a) **TEREZA CRISTINA DO VALE CANABRAVA**, para exercer o cargo de Direção e Assessoramento, de provimento em comissão de ASSESSOR TÉCNICO, símbolo DAS-1 lotado(a) no(a) COORDENADORIA DE INCLUSÃO SOCIAL, integrante da Estrutura Organizacional do(a) SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS a partir da publicação. SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza, 14 de maio de 2019.

Maria do Perpetuo Socorro Franca Pinto
SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA,
MULHERES E DIREITOS HUMANOS

PORTARIA Nº146/2019 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, na competência que lhe foi outorgada através da Portaria Nº021/2019, datada de 08/02/2019 e publicada no Diário Oficial de 15/02/2019 e no uso de suas atribuições legais e considerando a importância da execução das ações da Política de Assistência Social no âmbito da Proteção Social Básica, RESOLVE: I - Alterar a composição da Comissão Institucional de Credenciamento e Avaliação de Projetos - CICAP, constituída através da Portaria Nº053/2019, datada de 26 de março de 2019 e publicada no Diário Oficial do Estado de 02 de abril de 2019, na forma abaixo: II - EXCLUIR: **RICARDO SÉRGIO PINHEIRO MOREIRA**; III - INCLUIR: **RITA DE CÁSSIA SIDNEY MARQUES SA** - Assistente Social; IV - Determinar que as modificações acima sejam efetivas a partir de 02 de maio de 2019. SECRETARIA DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza, 03 de maio de 2019.

Sandro Camilo Carvalho
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
INTERNA

Registre-se e publique-se.

PORTARIA Nº163/2019 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, na competência que lhe foi outorgada através da Portaria Nº021/2019, datada de 08/02/2019 e publicada no Diário Oficial de 12/03/2019 e, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR a servidora **DELZA MARIA BARATA DE ALENCAR**, ocupante do cargo de ORIENTADOR DE CÉLULA - DNS 3, matrícula Nº402056-1-6, desta Secretaria, a viajar às cidades de Paripaba, Morrinhos, Marco, Cruz e Jijoca de Jericoacoara, no período de 20 a 24.05.2019 a fim de avaliar a 1ª Mostra de Experiências em Vigilância Socioassistencial do Estado do Ceará, concedendo-lhe quatro diárias e meia, no valor unitário de R\$ 77,10 (Setenta e sete reais e dez centavos), totalizando R\$ 346,95 (Trezentos e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), e passagem aérea para o trecho Fortaleza/Juazeiro do Norte/Fortaleza, no valor de R\$. (...), totalizando R\$ de acordo com o artigo 3º, alínea b, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe III do anexo I do Decreto Nº30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do IGD SUAS. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza, 13 de maio de 2019.

Sandro Camilo Carvalho
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO INTERNO

Registre-se e publique-se.

PORTARIA Nº164/2019 - O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, na competência que lhe foi outorgada através da Portaria Nº021/2019, datada de 08/02/2019 e publicada no Diário Oficial de 12/03/2019 e, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE AUTORIZAR a servidora **SILVANA MÁRCIA ARAÚJO CRISPIM**, ocupante do cargo de SUPERVISOR DE NÚCLEO - DAS - 1, matrícula Nº402107-1-7, desta Secretaria, a viajar à cidade de Itaitira, no dia 11.05.2019 a fim de disseminar o Programa de Transferência de Renda, concedendo-lhe meia diária, no valor unitário de R\$ 77,10 (Setenta e sete reais e dez centavos), totalizando R\$ 38,55 (Trinta e oito reais e cinco centavos), de acordo com o artigo 3º, alínea a, § 1º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; art. 10, classe III do anexo I do Decreto Nº30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária da Secretaria da Proteção Social, Justiça, Cidadania, Mulheres e Direitos Humanos. SECRETARIA DA PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, em Fortaleza, 10 de maio de 2019.

Sandro Camilo Carvalho
SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PLANEJAMENTO INTERNO

Registre-se e publique-se.

PORTARIA Nº170/2019 - O(A) SECRETÁRIO(A) DE PROTEÇÃO SOCIAL, JUSTIÇA, CIDADANIA, MULHERES E DIREITOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 7º, do Decreto Nº32.999, de 27 de fevereiro de 2019, e no Decreto Nº32.948, de 13 de



Anexo 4: Checks Lists de Controle da UGP



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº **XXXXXXXX**

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Viproc	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
Termo de Referência	
Memória de Cálculo	
Minuta da Manifestação de Interesse	
Não-Objecção emitida pelo BIRD(prévia) e/ou UGP(posterior)	
Proceder o Processo Administrativo no VIPROC	
Designar a Comissão de Avaliação e providenciar a portaria	
Publicar o aviso, e se for caso no <i>Development Business</i> (UNDB)	
CI do setor para autoridade para gesto máximo do órgão autorizando abertura do processo	
Ofício do gestor máximo do órgão para PGE	
Para consultoria individual, o processo constará: minuta do contrato, IG, dotação orçamentária, parecer jurídico	
MAPP aprovado	
Certidão de cadastro no sistema LICITAWEB	

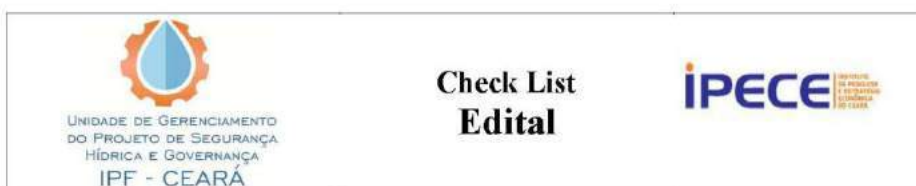


UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List MI



Itens	Conferência
Enviar à PGE	
Receber os portfólios da PGE	
Elaborar o Relatório de avaliação para consultor individual ou relatório de formação da lista curta para consultoria de empresa, anexando as planilhas individuais de avaliação e portaria da comissão	
Se for, revisão prévia, obter a não-objeção do BIRD, posterior a não-objeção da UGP	
Enviar via ofício para PGE.	



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº XXXXXXXX

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Viproc	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
CI do gestor máximo do órgão para continuidade da seleção	
Proceder abertura de um novo processo no VIPROC	
Termo de Referência rubricado e assinado e autorizado pelo gestor máximo do órgão	
Estimativa de custo rubricada e assinada e os documentos que justificam os valores estimados, por exemplo Tabela de Referência	
Fonte de Recurso: IG, dotação orçamentária	
Minuta do edital e minuta do contrato	
Parecer jurídico	
Obter a não-objeção do BIRD quando for de revisão prévia ou posterior da UGP	
Encaminhar o processo a PGE via ofício do gestor máximo do órgão	
Abertura das propostas técnicas (PGE)	

Itens	Conferência
Receber as propostas técnicas (em meio físico ou digital) junto com a cópia da ata da sessão pública	
Avaliação das propostas técnicas e elaboração do julgamento técnico, com a portaria de designação da comissão de avaliação, e as planilhas de avaliação individual devidamente assinada por cada membro	
Obter a não-objeção do BIRD quando for de revisão prévia ou posterior da UGP	
Encaminhar a PGE o relatório de avaliação técnica	
Comunicar as empresas qualificadas tecnicamente e as desqualificadas tecnicamente (PGE)	
Prazo recursal. Se tiver recurso, responder dentro do prazo legal do regulamento de aquisições	
Abrir as propostas financeiras (PGE)	
Receber da PGE e Avaliar as propostas financeiras e elaboração do Relatório Final, consolidando (Técnico-Financeiro)	
Encaminhar o Relatório Final (Técnico-Financeiro) para PGE e uma cópia em meio digital para arquivamento na UGP	
Prazo recursal. Se tiver recurso, responder dentro do prazo legal do regulamento de aquisições	
Receber o ofício da PGE recomendando a negociação com a empresa melhor qualificada	
Convidar (por e-mail e ligação) a empresa vencedora para negociar e agendar reunião de negociação, anexando ofício	
Reunião de negociação com a empresa, elaborar a ata de negociação e da minuta do contrato negociado (rubricar e assinar os documentos)	
Obter a não-objeção do BIRD quando for de revisão prévia ou posterior da UGP	
Encaminhar à PGE minuta do contrato e Atas de negociação assinadas e rubricadas	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Edital



Itens	Conferência
Publicar o Aviso de Resultado Final, encaminhar a Setorial ofício do Procurador Geral ratificando o resultado final e solicitando providências finais. (PGE)	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Reunião Prévia



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº **XXXXXXXX**

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Viproc	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
Assinatura dos currículos pelos profissionais e representantes das empresas.	
Substituição de profissionais da equipe chave.	
Cuidado com salários exorbitantes devem ser discutidos.	
Correto preenchimento dos formulários de propostas financeiras (sem ISS).	
Fornecimento dos Insumos (item 2.4 da folha de dados).	
Item 21.1 (metodologia consistente, detalhada e clara, plano de trabalho que permita acúmulo de contingências, no critério organização e dotação de pessoal, trabalhar a descrição do apoio logístico e aproveitamento eficiente dos recursos).	
Item 6.3.4 (d), alíneas (i), (ii) e (iii) – Restrições a funcionários públicos.	
Formação de consórcio durante a fase de elaboração das propostas ou subcontratações (item 14.1.1 – Instruções aos Consultores).	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Reunião Prévia



Itens	Conferência
Empresa que não for apresentar propostas deve justificar, sob pena de ser desconsiderada em outras listas curtas.	
Pagamento em moeda estrangeira.	
Produtos/Serviços/Medições _ assinatura(s) do(s) especialista(s) ou técnico(s) responsável (s).	
Observar os prazos recursais.	
Observar os prazos de esclarecimentos.	
Observar sobre o procedimento de consórcio.	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Contrato



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº **XXXXXXXX**

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Viproc	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
Providenciar o ato de Adjudicação e Homologação da vencedora para publicação no DOE.	
Publicar Resultado, Adjudicação e Homologação da vencedora no DOE.	
Elaborar o contrato com base na minuta negociada e rubricada (caso seja aplicável)	
Ajustar a IG	
Atualizar e ajustar o MAPP	
Parecer Jurídico	
Observar os trâmites sobre consórcio (caso seja aplicável)	
Convidar a empresa ou consultor para apresentar a documentação: certidões negativas, cópia do contrato social, cópia do representante legal, caso seja aplicável consórcio, contrato do consórcio, na junta comercial ou em cartório se tiver empresa estrangeira), atualizar o CRC no sistema de Compras da SEPLAG.	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Contrato



Itens	Conferência
Obras e serviços, observar a garantia, caso seja aplicável	
Convidar a empresa para assinar contrato	
Cadastrar o contrato o sistema SACC da CGE	
Publicar o contrato no DOE	
Publicar no UNDB online, no site do Banco e, se for o caso, no site oficial do país do Mutuário com informações sobre essa contratação (caso o valor seja superior a US\$ xxxxxx)	
Emitir a ordem de serviço	
Providenciar a portaria da comissão de acompanhamento do contrato, caso não tenha sido feita uma portaria para todas as fases	
Enviar cópia em meio digital para a UGP do Contrato, Ordem de Serviço e Extrato da publicação no DOE e Portaria da Comissão de Acompanhamento do Contrato	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Pagamento



PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – IPF/CE

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº **XXXXXXXX**

Item	Descrever
Setorial	
Nº Processo Vipro	
Nº da Manifestação de Interesse	
Método de Seleção	
Revisão Prévia ou Posterior	
Objeto do Contrato	

Itens	Conferência
Comunicação da empresa encaminhando o produto/bens/medição/serviço a contratante	
Recebimento do Produto/serviço/bens/medição da empresa contratada	
Parecer da comissão de fiscalização e atesto do gestor do contrato acerca do produto/bens/medição/serviço a contratante	
Comunicação de comentários/ajustes sobre avaliação do produto/bens/medição/serviço, no caso de não aprovação, se atentando aos prazos pré definidos no contrato para ajustes no Produto	
Enviar cópia em meio digital do Produto e/ou Relatório e Atesto/Parecer para UGP pra fins de conferência e arquivamento	
Solicitar parcela no sistema e anexar no processo de pagamento	
Validação no SIAP da parcela pela UGP	
Iniciar os procedimentos no S2GPR: - emitir a Nota de Programação Financeira, Proposta de Empenho (O empenho pode ser feito	



UNIDADE DE GERENCIAMENTO
DO PROJETO DE SEGURANÇA
HÍDRICA E GOVERNANÇA
IPF - CEARÁ

Check List Pagamento



Itens	Conferência
de acordo com cada produto ou também pode ser realizado de forma global pela setorial), Nota de Empenho, Liquidação, anexar no processo após emissão.	
Enviar Nota de Empenho e cópia de Nota Fiscal de Serviços para UGP autorizar no S2GPR o Pagamento.	
Autorização do pagamento pela UGP no S2GPR	
Após realizar o pagamento, a Setorial deve enviar para a UGP: Cópias de Notas de pagamento e Recibos e anexar no processo de pagamento	
OBS! : A UGP só irá aprovar a próxima parcela quando as documentações da parcela anterior forem enviadas à esta.	
OBS! : Em relação aos contratos de OBRAS, observar a Instrução Normativa Conjunta PGE/CGE/SEINFRA nº 001/2011 para os pagamentos.	

Anexo 5: Modelos de documentos

Ofício nº /201X/XXXX

Fortaleza, XXX de XXX de 201X.

À Sua Excelência o Senhor
XXXXXXX

Assunto: Reunião de Negociação-MI No. XXXXX

Senhor Diretor,

1. Cumprimentando-o cordialmente, com base no **Ofício CEL 04/PGE – Nº. XXX da Comissão Especial de Licitação 04** da Procuradoria Geral do Estado, convidamos a designar representante legal para se fazer presente no dia **XX/XX/XX às XX hs** à Reunião de Negociação do contrato de consultoria XXXXX, conforme processo licitatório da Manifestação de Interesse No. **XXXXXX/CE**.

2. Ressaltamos que na referida reunião serão abordados os seguintes pontos:

- Escopo dos serviços;
- Confirmação da equipe de trabalho constante da proposta técnica;
- Metodologia e abordagem técnica;
- Plano de Trabalho e Cronograma de Atividades;
- Responsabilidades/Organização e pessoal (tempo dos especialistas);
- Pessoal de contrapartida do Cliente;
- Entregáveis;
- Propriedade dos documentos;
- Imposto local;
- Minuta do Contrato;
- Outros assuntos relacionados.

LOCAL:XXXXX

Endereço: XXXX

Atenciosamente,

XXX
Secretário de Estado XXX

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
(INSERIR NOME DO ÓRGÃO)

PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO
DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ (IPF/CE)

ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº XXXXX-BR

AVISO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE Nº 20__00__ /CEL 04/(INSERIR SIGLA DO
ÓRGÃO)/CE

SERVIÇOS DE CONSULTORIA (INSERIR CONSULTOR INDIVIDUAL OU PESSOA
JURÍDICA)

OBJETO: (INSERIR OBJETO DE CONTRATAÇÃO)

1. O Governo do Estado do Ceará negociou um empréstimo com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD (Banco Mundial) para o Projeto de Apoio à Melhoria da segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, que objetiva garantir a continuidade dos investimentos em áreas estratégicas do Estado programados no Plano Plurianual – PPA, de forma a promover um crescimento econômico que privilegie a inclusão social que seja ambientalmente sustentável. Para auxiliar a execução, o referido projeto possui um componente de Assistência Técnica que prevê a contratação de serviços de Consultoria.

2. Os Serviços de Consultoria (INSERIR: INDIVIDUAL OU DE PESSOA JURÍDICA) compreendem:

2.1. (INSERIR OS SERVIÇOS OU PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS LISTANDO AS ATIVIDADES)

2.2. (INSERIR OS SERVIÇOS OU PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS LISTANDO AS ATIVIDADES)

2.3. (INSERIR OS SERVIÇOS OU PRODUTOS A SEREM CONTRATADOS LISTANDO AS ATIVIDADES)

3. A Comissão Especial de Licitação 04 – CEL 04, em nome da (INSERIR NOME DO ÓRGÃO), convida Consultores (INSERIR CONSULTOR INDIVIDUAL OU PESSOA JURÍDICA) qualificados elegíveis a manifestarem interesse em relação à prestação dos serviços solicitados. Os Consultores (INSERIR CONSULTOR INDIVIDUAL OU PESSOA JURÍDICA) interessados deverão apresentar (INSERIR CURRÍCULOS OU PORTIFÓLIOS) demonstrando que possuem as qualificações requeridas e experiência em (INSERIR CRITÉRIOS), relevantes para a execução dos serviços.

4. Os Consultores (INSERIR CONSULTOR INDIVIDUAL OU PESSOA JURÍDICA) interessados deverão observar o Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, revisado em 2016, acerca da Seleção e Contratação de Consultores Financiadas por Empréstimos do BIRD e Créditos e Doações da AID pelos Mutuários do Banco Mundial, que estabelecem a política do Banco Mundial sobre o conflito de interesses.

5. Os consultores (Pessoa Jurídica) poderão associar-se com outras empresas, sob a forma de consórcio, a fim de melhorar suas qualificações, devendo indicar a empresa líder. (NO CASO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL, RETIRAR ESTE ITEM)

6. Os consultores serão selecionados de acordo com método (INDICAR MÉTODO DE SELEÇÃO), estabelecido no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial.

7. Este Aviso de Manifestação de Interesse e a versão preliminar do Termo de Referência encontram-se disponíveis no endereço eletrônico: www.seplag.ce.gov.br/ consulta licitações através do link: <https://s2gpr.sefaz.ce.gov.br/licita->



**GOVERNO DO
ESTADO DO CEARÁ**

Secretária/Órgão xxx

PORTARIA Nº ____ /201x

O **Secretário/Gestor Máximo da Secretária/Órgão xx**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de dar continuidade ao processo licitatório referente a Manifestação de Interesse nº **xxxxx/2014/CEL** ou **Contratação de Obras ou Serviços**, realizado pelo Regulamento de Aquisições, revisada em 2016, *do BIRD* (Banco Mundial), que visa a contratação de **Empresa de Consultoria/Consultor Individual/serviços/obras** para a implementação do Projeto de “**nome xxx**” que faz parte do *Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará*, RESOLVE, designar os servidores: **nome xxx, cargo xxx, matrícula xxx; nome yyy, cargo yyy, matrícula yyy** e **nome zzz, cargo zzz, matrícula zzz**, para comporem a Comissão de Avaliação, Seleção e Acompanhamento e Aprovação das atividades previstas no Contrato, sob a Coordenação do primeiro.

Secretária/Órgão xxx, em Fortaleza, **xx** de **yyy** de 201x.

Nome Gestor Máximo

Cargo Gestor Máximo

ORDEM DE SERVIÇOS Nº xxxxxxxx
REFERENTE AO CONTRATO Nº xxxxxx

1. **FUNDAMENTAÇÃO:** Fundamenta-se nos Processos Administrativos nº xxxxx, nas disposições do art. 42, § 5º da Lei nº 8.666/93, no Parecer da Assessoria Jurídica do xxxx na folha nº xxxx, nos preceitos de direito público, e, ainda, nas outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

2. **OBJETO DO CONTRATO:** xxxxxxxxx

3. **CONTRATADO:** xxxxxxxxxxxxxx, localizada xxxxxxxx, - CEP xxxxx - xxx - xxx - Brasil.

4. **PRAZOS:** O prazo de vigência é de xxxx dias e o prazo de execução dos serviços de xxxx dias, ambos contados a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviços.

5. **VALOR DO CONTRATO:** R\$/U\$/ xxxxxx incluídos/excluídos de todos os impostos.

6. **ORIGEM DOS RECURSOS:** As despesas decorrentes da execução deste contrato ocorrerão do Acordo de Empréstimo nº xxxxx-BR -Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, Banco Mundial, através da dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.xxxx.x.xxx.xxx.xxx

7. **AUTORIZAÇÃO:** Pela presente ordem de serviços, nos termos dos documentos em epígrafe, vimos autorizar a partir desta data o início dos serviços contratados junto a xxxxxxx para a prestação dos serviços de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

8. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:** A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela comissão de acompanhamento e gestor do contrato, especialmente designados para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, em Fortaleza/CE, xxx de xxxx de 201xxxx.

Xxxxx
CONTRATANTE

xxxxxxx
CONTRATADO

**PROJETO DE APOIO À SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA
GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ.**

**BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUÇÃO E DESENVOLVIMENTO (BIRD)
ACORDO DE EMPRÉSTIMO Nº XXXXX-BR**

TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Contrato	Número:	
Objeto:		
Contratada:		
Contratante:		

Termos

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de *<motivo>*.

As partes concedem -se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte.

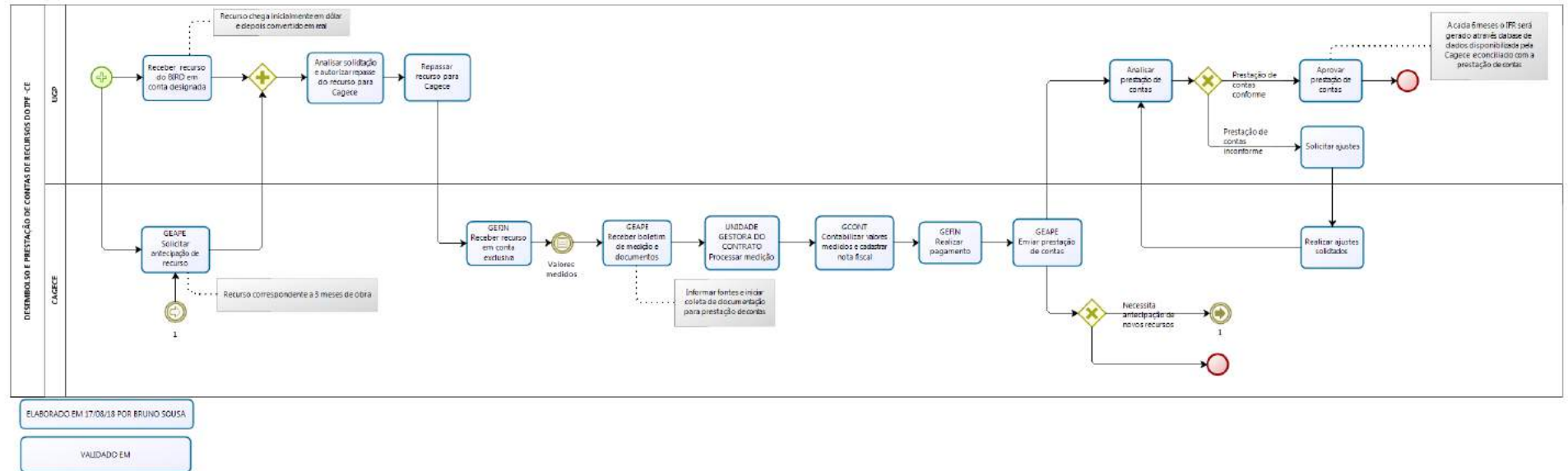
E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De Acordo

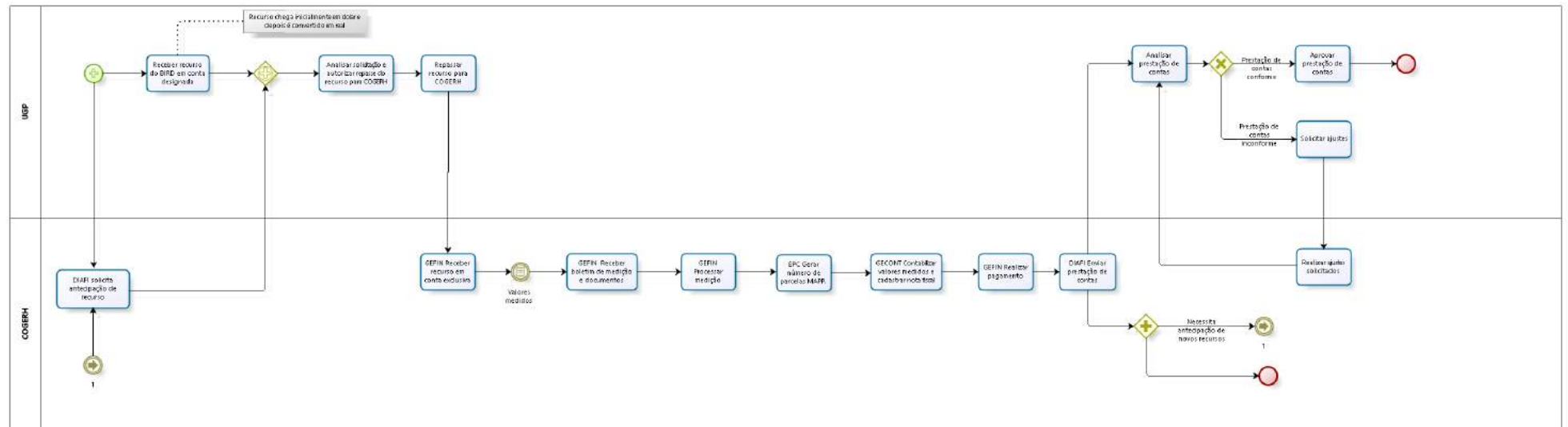
_____, _____ de _____ de 201_.

CONTRATANTE		CONTRATADA
Autoridade da Área	Administrativa	Representante Legal
_____ <i><Nome></i>		_____ <i><Nome></i>
Matrícula:	<i><Matr.></i>	<i><Qualificação></i>

Anexo 6: Fluxograma da Cagece



Anexo 7: Fluxograma da Cogehr



Anexo 8: Decreto das Estatais de Licitação

DECRETO Nº32.715, 13 de junho de 2018.

DECLARA EM SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, AS ÁREAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO CEARÁ AFETADAS PELA SECA – COBRADE: 1.4.1.2.0, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso IV e XIX, da Constituição do Estado, com fundamento na Lei Federal nº 12.340, de 1º de dezembro de 2010, alterada em partes pela Lei nº 12.983, de 02 de junho de 2014, na Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, no Decreto Federal nº 7.257, de 4 de agosto de 2010, e na Instrução Normativa nº 02, de 20 de dezembro de 2016, do Ministério da Integração Nacional, que estabelece os procedimentos e critérios para a decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública; Considerando que a irregularidade das chuvas e as elevadas temperaturas vêm comprometendo o armazenamento de água, causando sérios problemas ao abastecimento, inclusive para o consumo humano e animal, desde o ano de 2012, reduzindo o padrão de qualidade de vida da população; Considerando competir ao Estado a preservação do bem-estar da população nas regiões atingidas por eventos adversos causadores de desastres, para, em regime de cooperação, combater e minimizar os efeitos das situações de anormalidade; Considerando o Parecer Técnico nº 04/2018, de 11 de junho de 2018, da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará (CEDEC/CBMCE); DECRETA:

Art. 1º – Fica declarada a existência de situação anormal provocada por seca, desastre crônico, gradual e previsível, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, nos municípios constantes no Anexo Único deste Decreto.

Parágrafo Único – Essa situação de anormalidade é válida para as áreas comprovadamente afetadas pela seca, incluídas no Formulário de Informações do Desastre (FIDE) registrado no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2ID) pelos Municípios relacionados no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º – Confirma-se a mobilização do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINDEC), no âmbito do Estado do Ceará, para prestar apoio complementar aos Municípios afetados, sob coordenação da Coordenadoria Estadual de Defesa Civil, nas ações de resposta à seca.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo vigorar pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO, DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 13 de junho de 2018.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ
André Santos Costa

SECRETÁRIO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº32.714, DE 13 DE JUNHO DE 2018

MUNICÍPIOS:

1. Acopiara
2. Assaré
3. Bela Cruz
4. Cedro
5. Chaval
6. Crateús
7. Crato
8. Groaíras
9. Hidrolândia
10. Icapuí
11. Icoá
12. Iguatu
13. Independência
14. Ipu
15. Itapajé
16. Jaguaruana
17. Lavras da Mangabeira
18. Madalena
19. Missão Velha
20. Nova Olinda
21. Ocara
22. Parambu
23. Paramoti
24. Reriutaba
25. São Gonçalo do Amarante
26. Umirim

DECRETO Nº32.718, de 15 de junho de 2018.

REGULAMENTA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL, A FASE EXTERNA DOS PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO DE QUE TRATA O TÍTULO II, CAPÍTULO I, SEÇÃO VI DA LEI FEDERAL Nº13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016, QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO JURÍDICO DA EMPRESA PÚBLICA, DA SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA E DE SUAS SUBSIDIÁRIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, incisos IV e VI, da Constituição Estadual, CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a fase externa da licitação a se processar no âmbito da Central de Licitação da Procuradoria-Geral do Estado, observado

o disposto na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; DECRETA:
Art.1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Estado do Ceará, a fase externa do procedimento de licitação a que se refere o Título II, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.2º Os procedimentos licitatórios da fase externa das licitações realizadas pelas empresas públicas, sociedade de economia mista e suas subsidiárias ficam sujeitas ao disposto neste Decreto e na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, observados aos princípios que regem a atuação da Administração Pública e às demais normas gerais.

§1º Aplica-se preferencialmente a modalidade de licitação denominada pregão, instituída pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 28.089/2006, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

§2º Na modalidade pregão, aplica-se subsidiariamente as normas da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art.3º Os procedimentos de que trata este Decreto serão operacionalizados, processados e julgados pelos pregoeiros e comissões especiais de licitações do Sistema de Licitações do Estado do Ceará – Central de Licitações, instituído pela Lei Complementar nº 65/2008 e suas alterações, que se destina dentre outras atribuições, a processar e julgar todas as formas de disputas e procedimentos licitatórios das empresas públicas e sociedades de economia mista, inclusive a uniformização e padronização dos instrumentos convocatórios.

§1º Os modelos de minutas padronizadas dos instrumentos convocatórios e seus respectivos anexos de que trata o “caput” deste artigo serão disponibilizados no “site” da Procuradoria-Geral do Estado, de acordo com normas internas específicas de cada empresa estatal.

§2º Comprovado que os modelos padronizados pela Central de Licitações não atendem ao objeto licitado, a empresa pública ou a sociedade de economia mista deverá, através de solicitação escrita e fundamentada, solicitar novo modelo que se ajuste à sua demanda.

Art. 4º O processamento e o julgamento dos procedimentos de licitação se darão preferencialmente por meio eletrônico, com base nos critérios definidos no instrumento convocatório, dentro da mais ampla publicidade e transparência, mediante a divulgação de seus atos, observando-se, ainda, os deveres de motivação das decisões proferidas e de prestação de contas a quaisquer interessados.

§1º Nos procedimentos sob a forma eletrônica, a entidade demandante poderá determinar, como condição de validade e eficácia, que os licitantes pratiquem seus atos em formato eletrônico.

§2º As licitações sob a forma eletrônica serão processadas por meio do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br ou Portal de Compras Governamentais, usualmente utilizados pela Central de Licitações, ou outro sistema que lhes venham a substituir.

§3º Os atos e procedimentos decorrentes da fase externa serão divulgados nos endereços eletrônicos: www.licitacoes-e.com.br, www.comprasnet.gov.br e <https://s2gpr.sefaz.ce.gov.br/licita-web/paginas/licita/PublicacaoList.seam>, obedecidos os prazos mínimos previstos no art. 39 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 5º Os avisos das licitações a que se refere este Decreto serão publicados no Diário Oficial do Estado, sem prejuízo da divulgação no portal da SEPLAG, LICITAWEB e na “internet”, respeitados os respectivos prazos mínimos para apresentação de propostas ou lances, contados a partir da divulgação do instrumento convocatório:

I - para aquisição de bens:

- a) 5 (cinco) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;
- b) 10 (dez) dias úteis, nas demais hipóteses;

II - para contratação de obras e demais serviços:

- a) 15 (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;
- b) 30 (trinta) dias úteis, nas demais hipóteses;

III - no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias úteis para licitação em que se adote como critério de julgamento a melhor técnica ou a melhor combinação de técnica e preço, bem como para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada.

IV - no mínimo 10 (dez) dias úteis, para alienação de bens.

§1º As modificações promovidas no instrumento convocatório serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

§2º O termo inicial para a contagem dos prazos mínimos fixados neste artigo será a data da última veiculação do aviso de licitação.

§3º Na divulgação do pregão realizado para sistema de registro de preços, independentemente do valor estimado, será adotado o disposto no inciso III do art. 15, do Decreto Estadual nº 28.089 de 10 de janeiro de 2006.

Art.6º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Sistema de Licitações do Estado do Ceará - Central de Licitações, vinculada operacionalmente à Procuradoria-Geral do Estado, composta de pregoeiros e membros de apoio, e de até 12 (doze) comissões especiais de licitação, incluindo a comissão central de concorrências, com competência para processar e julgar respectivamente as modalidades de licitação pregão, presencial e eletrônico, concorrência, tomada de preços, convite, leilão, as licitações regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, as licitações do Regime Diferenciado de Contratação-RDC, instituído pela Lei Federal nº12.462, de 4 de agosto de 2011 e as licitações com financiamento de insti-



tuições financeiras internacionais, para todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo e para as suas autarquias e fundações.

II - Procuradoria de licitações, contratos administrativos e controle externo (PROLIC) - órgão da Procuradoria-Geral do Estado responsável judicial e extrajudicialmente, dos interesses do Estado nas causas e interesses relacionados a licitações, contratos administrativos, convênios e demais formas de ajuste firmados pelo Estado do Ceará, salvo nos feitos de competência de outros órgãos da Procuradoria-Geral do Estado, inclusive os relacionados aos Tribunais de Contas;

III - Comissão especial de licitação (CEL) - comissão responsável, dentre outras atividades previstas neste Decreto, pela condução e julgamento das licitações, ressalvadas aquelas cuja modalidade for pregão.

IV - Pregoeiro - profissional responsável, dentre outras atividades previstas neste Decreto, pela condução e julgamento das licitações promovidas sob a modalidade pregão, em sua forma eletrônica ou presencial.

V - Equipe de apoio - equipe responsável, dentre outras atividades previstas neste Decreto, por auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

VI - Entidade demandante: empresa pública, sociedade de economia mista ou suas subsidiárias demandante da licitação.

VII - Unidade solicitante - unidade da empresa pública, sociedade de economia mista ou suas subsidiárias que solicita a realização do procedimento licitatório, responsável, dentre outras atividades previstas neste Decreto, pela proposta de instauração do procedimento licitatório, notadamente a pesquisa de preços e o projeto básico ou o termo de referência, conforme o caso.

VIII - Equipe técnica - equipe composta por profissionais da empresa pública, sociedade de economia mista ou de suas subsidiárias, responsável, dentre outras atividades previstas neste Decreto, pela análise técnica que devem subsidiar as decisões do pregoeiro e das comissões especiais de licitação, especialmente as referentes à análise e ao julgamento da proposta, da habilitação e de eventuais recursos, bem como à resposta a esclarecimentos e impugnações.

IX - Autoridade competente - dirigente máximo da entidade demandante da licitação.

X - Autoridade superior - Procurador-Geral do Estado, autoridade em que se encontra vinculada a Central de Licitações.

Art. 7º O processo de licitação de que trata este Decreto obedecerá a sequência de fases prevista no art. 51 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Parágrafo único. Excepcionalmente a fase da habilitação poderá anteceder as fases da apresentação de lances ou propostas, a do julgamento, a da verificação de efetividade dos lances ou propostas e a de negociação, desde que expressamente previsto no instrumento convocatório.

Art. 8º Os atos e procedimentos decorrentes das licitações de que trata este Decreto serão efetivados preferencialmente por meio eletrônico e processados com base nos seguintes modos de disputa:

I - licitação pelo modo de disputa aberto;

II - licitação pelo modo de disputa fechado, ou a

III - combinação de ambos, observado o disposto no inciso III do art. 32 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 9º Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, mediante cópia autenticada por cartório competente ou por servidores da Central de Licitações, por publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela "internet", em sites oficiais do órgão emissor.

§1º Os documentos de habilitação poderão ser substituídos, no que couber, pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC da SEPLAG/CE e ou pelo SICAF.

§2º As empresas estrangeiras atenderão nas licitações internacionais às exigências de habilitação mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

§3º As certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária, desde que assim instituídas pelo órgão emissor, poderão ser emitidas pela "internet" (rede mundial de computadores), sendo válidas independentemente de assinatura ou chancela de servidor dos órgãos emissores.

Art. 10. As exigências habilitatórias na licitação serão apreciadas exclusivamente a partir dos parâmetros exigidos no art. 58 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§1º Qualquer documento de habilitação poderá ser encaminhado à equipe técnica da entidade demandante, caso a comissão especial de licitação ou pregoeiro julgue necessário, cabendo à equipe técnica se manifestar sobre sua aceitação ou rejeição, de forma fundamentada.

§2º Além da documentação prevista no §1º, a entidade demandante da licitação, quando for o caso, mediante parecer técnico ou jurídico, deverá auxiliar o pregoeiro ou a comissão especial de licitação, na decisão dos pedidos de impugnação, recursos, esclarecimentos, inclusive no que se refere a(s) planilha(s) de preços apresentada(s) pelo licitante, especialmente nas licitações para contratação de serviços com risco trabalhista atrelado.

CAPÍTULO II DAS VEDAÇÕES

Art. 11. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações para obras e serviços de engenharia de que trata a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016: I - de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;

II - de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;

III - de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

§1º A elaboração do projeto executivo constituirá encargo do contratado, consoante preço previamente fixado pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista.

§2º É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os incisos II e III do "caput", deste artigo, em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da empresa pública e da sociedade de economia mista interessadas.

§3º Para fins do disposto no "caput", considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§4º O disposto no § 3o deste artigo aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela empresa pública e pela sociedade de economia mista no curso da licitação.

CAPÍTULO III DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Art. 12. Quando permitida na licitação a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

I - as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição em consórcio, com a indicação do nome do consórcio e da empresa líder, que será responsável principal perante a contratante, pelos atos praticados pelo consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária das empresas consorciadas, tanto durante as fases da licitação quanto na execução do contrato.

II - a empresa líder terá poderes para requerer, transferir, receber e dar quitação, subscrevendo em nome do consórcio todos os atos referentes à execução do contrato.

III - necessidade de indicação dos compromissos e obrigações, bem como o percentual de participação de cada empresa no consórcio, em relação ao objeto da licitação.

IV - declaração de que o consórcio não terá a sua composição ou constituição alterada ou, sob qualquer forma, modificada, sem prévia e expressa anuência da contratante, até a conclusão dos trabalhos ou serviços que vierem a ser contratados.

V - compromisso de que o consórcio não se constituirá nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e de que o consórcio não adotará denominação própria.

VI - para efeito de habilitação, cada consorciada deverá apresentar os documentos exigidos em edital, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado na proporção de sua respectiva participação.

VII - os índices econômico-financeiros deverão ser comprovados por cada empresa integrante do consórcio.

VIII - a empresa consorciada fica impedida de participar na mesma licitação em mais de um consórcio ou isoladamente.

IX - se vencedor, o consórcio fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do compromisso firmado.

X - o prazo de duração do consórcio deverá coincidir com a data de vigência ou execução dos serviços, objeto do contrato administrativo licitado.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13. Compete às comissões especiais da Central de Licitações:

I - processar e julgar os modos de disputas e procedimentos licitatórios previstos na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, subsidiado pela área responsável pela sua elaboração e pela elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico;

III - receber, abrir e examinar as propostas de preços e classificar os proponentes;

IV - conduzir os procedimentos relativos à sessão pública e a etapa de lances e escolher a proposta ou o lance de menor preço;

V - verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório, auxiliados, quando for o caso, pela equipe técnica da Entidade demandante;

VI - receber a documentação de habilitação;

VII - verificar e julgar as condições de habilitação, auxiliado, quando for o caso, pela equipe técnica da Entidade Demandante;

VIII - declarar o vencedor;

IX - receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, com a assistência da entidade demandante da licitação encaminhando-os a autoridade competente quando mantiver sua decisão;

X - elaborar e publicar a ata da sessão pública;

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Competente para a adjudicação e homologação.

Art. 14. Compete aos pregoeiros e equipe de apoio da Central de Licitações as atribuições previstas no art. 47-C e 47-D da Lei Complementar nº 134, de 07 de abril de 2014.

Parágrafo único. Uma vez utilizado o sistema eletrônico para realização de licitações, por meio da "internet", os documentos exigidos ao licitante, excepcionalmente e desde que comprovada a impossibilidade de anexá-los ao sistema, poderão ser enviados na forma a ser indicado no edital.

Art. 15. Ao Procurador-Geral do Estado ou a autoridade por ele delegada compete:

I - designar e solicitar, junto ao provedor do sistema, o credenciamento dos pregoeiros, dos componentes da equipe de apoio e das comissões especiais de licitação;



II - decidir os recursos contra atos do pregoeiro e da comissão especial, quando estes mantiverem sua decisão;

III - adjudicar o objeto da licitação, se houver recurso;

IV - homologar no sistema o resultado da licitação quando eletrônica.

Parágrafo único. Os incisos I, III e IV aplicam-se exclusivamente às licitações na forma eletrônica.

Art.16. É facultada à comissão especial de licitação ou ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

Art.17. Responderá à entidade demandante, para todos os fins de direito, pelos seus pareceres, relatórios e esclarecimentos utilizados como subsídios nas decisões de impugnações e recursos pelos pregoeiros e Comissões Especiais, inclusive perante os órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO V DOS MODOS DE DISPUTA

Art.18. Os modos de disputas a serem adotados nas licitações estão dispostos no art. 52 e 53 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art.19. No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão suas propostas em sessão pública e, na sequência, ofertarão lances sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

Art.20. Caso a licitação pelo modo de disputa aberto seja realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

I - as propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantagem;

II - a Comissão Especial de licitação convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa, seguido dos demais; e

III - a desistência do licitante em apresentar lance, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas, exceto no caso de ser o detentor da melhor proposta, hipótese em que poderá apresentar novos lances sempre que esta for coberta.

Art. 21. Desde que previsto no instrumento convocatório, poderá haver apresentação de lances intermediários pelos licitantes durante a disputa aberta.

Parágrafo único. São considerados intermediários os lances previstos nos incisos I e II do parágrafo único do art. 53 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art.22. No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e hora designadas para a abertura da sessão pública.

Parágrafo único. No caso de licitação presencial, as propostas deverão ser apresentadas em envelopes fechados, abertos em sessão pública e ordenadas conforme critério de vantagem.

Art.23. No caso de parcelamento do objeto, cada item ou lote licitado poderá adotar os modos de disputa aberto e fechado que poderão ser combinados da seguinte forma:

I - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa fechado, serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, nos termos dos arts. 18 e 19 deste Decreto;

II - caso o procedimento se inicie pelo modo de disputa aberto, os licitantes que apresentarem as três melhores propostas oferecerão propostas finais, fechadas.

CAPÍTULO VI DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Art.24. Nas licitações de que trata este Decreto, poderão ser utilizados os critérios de julgamento previstos no art. 54 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art.25. O critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto considerará o menor dispêndio para a entidade demandante atendidos os parâmetros mínimos de qualidade e prazos definidos no instrumento convocatório.

Parágrafo único. Os custos indiretos, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme parâmetros fixados no instrumento convocatório.

Art.26. O critério de julgamento por maior desconto:

I - terá como referência o preço global fixado no instrumento convocatório, estendendo-se o desconto oferecido nas propostas ou lances vencedores a eventuais termos aditivos;

II - no caso de obras e serviços de engenharia, o desconto incidirá de forma linear sobre a totalidade dos itens constantes do orçamento estimado, que deverá obrigatoriamente integrar o instrumento convocatório.

Parágrafo único. A adoção do critério de julgamento baseado no maior desconto para as contratações de obras e serviços de engenharia deverá ser precedida de justificativa de sua vantagem sobre o critério de julgamento baseado na indicação do menor valor nominal, que deverá ser anexada aos autos do processo administrativo de contratação.

Art.27. O critério de julgamento pela melhor combinação de técnica e preço será utilizado, exclusivamente nas licitações destinadas a contratar objeto:

I - de natureza predominantemente intelectual e de inovação tecnológica ou técnica; ou

II - que possa ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado, pontuando-se as vantagens e qualidades oferecidas para cada produto ou solução.

§ 1º Será escolhido o critério de julgamento a que se refere o "caput" quando a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no instrumento convocatório forem relevantes aos fins pretendidos.

§2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas técnicas.

Art.28. No julgamento pelo critério de melhor combinação de técnica e preço, deverão ser avaliadas e ponderadas as propostas técnicas e de preços apresentados pelos licitantes, segundo fatores de ponderação objetivos previstos no instrumento convocatório.

§1º O fator de ponderação mais relevante poderá ser fixado em até 70% (setenta por cento).

§2º O instrumento convocatório estabelecerá pontuação mínima para as propostas técnicas e valor máximo para aceitação do preço, cujo não atendimento em ambos os casos implicará desclassificação da proposta.

§3º Será adotado ainda o seguinte procedimento:

I - serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas e feita a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem, entre outros, os seguintes critérios:

a) capacitação e a experiência do proponente;

b) qualidade técnica da proposta;

c) compreensão da metodologia;

d) organização;

e) sustentabilidade ambiental;

f) tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos; e

g) qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução.

II - ato contínuo serão abertos os envelopes com as propostas de preço de todos os licitantes, seguida de avaliação de acordo com os critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório;

III - a classificação final far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

IV - a critério da comissão especial, os envelopes de proposta técnica, de preço e habilitação poderão ser abertos em sessões públicas separadas.

Art.29. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística, incluídos os projetos arquitetônicos e excluídos os projetos de engenharia.

Art. 30. O critério de julgamento pela melhor técnica ou pelo melhor conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, segundo parâmetros objetivos inseridos no instrumento convocatório.

§1º O instrumento convocatório definirá o prêmio ou a remuneração que será atribuída ao vencedor.

§2º Poderão ser utilizados parâmetros de sustentabilidade ambiental para a pontuação das propostas nas licitações para contratação de projetos.

§3º O instrumento convocatório poderá estabelecer pontuação mínima para as propostas, cujo não atingimento implicará desclassificação.

Art.31. Nas licitações que adotem o critério de julgamento pelo melhor conteúdo artístico, a comissão especial de licitações da Central de Licitações será auxiliada por comissão especial integrada por, no mínimo, 03 (três) pessoas de reputação ilibada e notório conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

Parágrafo único. Os membros da comissão especial de notório conhecimento a que se refere o "caput" responderão por todos os atos praticados, salvo se for consignado posição individual divergente, registrada na ata da reunião em que adotada a decisão.

Art.32. No critério de julgamento pela melhor técnica e conteúdo artístico será adotado o seguinte procedimento:

I - serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas e feita a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem, entre outros, os seguintes critérios, conforme o caso:

a) capacitação e a experiência do proponente;

b) qualidade técnica da proposta;

c) compreensão da metodologia;

d) organização;

e) sustentabilidade ambiental;

f) tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos; e

g) qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução.

II - classificadas as propostas técnicas, será reputado vencedor o licitante que obtiver a maior nota técnica.

Art.33. O critério de julgamento pela maior oferta de preço será utilizado no caso de contratos que resultem em receita para a entidade demandante como de alienações, locações, permissões ou concessões de uso de bens.

§1º Poderá ser dispensado o cumprimento dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira.

§2º Poderá ser requisito de habilitação a comprovação do recolhimento de quantia como garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do valor mínimo de arrematação.

§3º Na hipótese do § 2º, o licitante vencedor perderá a quantia em favor da entidade demandante caso não efetue o pagamento do valor ofertado no prazo fixado.

§4º A alienação de bens da entidade demandante, deverá ser justificada, precedida de avaliação que fixe o valor mínimo de arrematação, e de licitação pelo critério de julgamento previsto neste artigo.

Art.34. Os bens e direitos arrematados serão pagos e entregues ao arrematante nos termos e condições previamente fixadas no instrumento convocatório.

Art.35. No critério de julgamento pelo maior retorno econômico as propostas serão consideradas de forma a selecionar a que proporcionar a maior economia de despesas correntes para a entidade demandante decorrente da execução do contrato.

§1º O critério de julgamento pelo maior retorno econômico será utilizado



exclusivamente para a celebração de contrato de eficiência.

§2º O contrato de eficiência terá por objeto a prestação de serviços, que poderá incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia à entidade contratante, na forma de redução de despesas correntes.

§3º O instrumento convocatório deverá prever parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato, que servirá de base de cálculo da remuneração devida ao contratado.

§4º Para efeito de julgamento da proposta, o retorno econômico é o resultado da economia que se estima gerar com a execução da proposta de trabalho, deduzida a proposta de preço.

Art.36. Nas licitações que adotem o critério de julgamento previsto no caput do art. 35, deste Decreto, os licitantes apresentarão:

I - proposta de trabalho, que deverá contemplar:

a) as obras, serviços ou bens, com respectivos prazos de realização ou fornecimento; e

b) a economia que se estima gerar, expressa em unidade de medida associada à obra, bem ou serviço e expressa em unidade monetária.

II - proposta de preço, que corresponderá a um percentual sobre a economia que se estima gerar durante determinado período, expressa em unidade monetária.

Art.37. No critério de julgamento pela melhor destinação de bens alienados, será considerada a repercussão no meio social da finalidade para cujo atendimento o bem será utilizado pelo adquirente.

§1º O instrumento convocatório conterá os parâmetros objetivos para aferição da repercussão no meio social da destinação a ser dada pelo bem alienado.

§2º A destinação do bem alienado deverá estar alinhada com os objetivos de políticas públicas previstos na carta anual de que trata o art. 8º inciso I, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, com o plano de negócios ou com a estratégia de longo prazo da entidade demandante, ou com valores constitucionais e legais que cumpre à empresa realizar.

§3º O descumprimento da finalidade determinada para o bem alienado resultará na imediata restituição do bem ao acervo patrimonial da entidade demandante, vedado, nessa hipótese, o pagamento de indenização em favor do adquirente.

§4º O disposto no § 3º, deste artigo, não afasta o dever de restituir o valor recebido a título de pagamento.

§5º Será reputada vencedora a proposta que, nos termos do disposto no instrumento convocatório, ofere o preço estimado pela entidade demandante e represente a utilização que produza a melhor repercussão no meio social.

§6º A decisão será objetiva e suficientemente motivada.

Art. 38. No caso das contratações semi-integradas e integradas de que tratam os incisos V e VI do art. 42 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, o instrumento convocatório deverá conter:

I - anteprojeto de engenharia, no caso de contratação integrada, com elementos técnicos que permitam a caracterização da obra ou do serviço e a elaboração e comparação, de forma isonômica, das propostas a serem ofertadas pelos particulares;

II - projeto básico, nos casos de empreitada por preço unitário, de empreitada por preço global, de empreitada integral e de contratação semi-integrada, nos termos definidos no art.42 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

III - documento técnico, com definição precisa das frações do empreendimento em que haverá liberdade de as contratadas inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, seja em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação, seja em termos de detalhamento dos sistemas e procedimentos construtivos previstos nessas peças técnicas;

IV - matriz de riscos.

CAPÍTULO VII

DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

Art. 39. Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que se encontrem nas condições previstas nos incisos de I a VI do art. 56 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§1º A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificadas.

§2º A Comissão Especial de licitação ou pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

§3º São consideradas inexequíveis as licitações de obras e serviços de engenharia, que se encontrem nos termos previstos nos incisos I e II do §3º do art. 56 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§4º Para os demais objetos, para efeito de avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, deverão ser estabelecidos critérios de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários, assim definidos no instrumento convocatório.

§5º Para efeito de demonstração da exequibilidade dos preços na forma do § 4º, não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, de forma a demonstrar a adequação do preço proposto em face dos custos que incidirão sobre a execução do contrato, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

§6º Se houver indícios de inexequibilidade do preço ofertado, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para fins de comprovação de sua viabilidade econômica, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

I - intimação do licitante para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério da Previdência Social;

IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

VI - verificação de outros contratos que o licitante mantenha com entidades públicas ou privadas;

VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo licitante;

IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

X - estudos setoriais;

XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o licitante disponha para a prestação dos serviços; e

XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

§7º Quando todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, a Comissão Especial de licitação ou o pregoeiro poderá fixar prazo de até 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas ou documentação escoimadas das causas que culminaram nas respectivas desclassificações ou inabilitações.

§ 8º Para fins de julgamento da licitação, as propostas apresentadas por licitantes estrangeiros deverão ser submetidas à equalização dos preços visando acrescer a elas o valor correspondente aos gravames decorrentes dos tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a que estão submetidos os licitantes brasileiros.

§9º Em licitações presenciais a abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação de habilitação será realizada sempre em sessão pública, previamente designada, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos membros da comissão especial de licitação ou pelo pregoeiro, facultada a assinatura aos licitantes presentes.

CAPÍTULO VIII

DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

Art.40. Salvo no caso de inversão de fases, o procedimento licitatório terá fase recursal única que ocorrerá após o encerramento da fase de habilitação. Parágrafo único. No caso da inversão de fases, os licitantes poderão apresentar recursos após a fase de habilitação e após a fase de julgamento das propostas.

Art.41. As razões de recursos deverão ser apresentadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da publicidade do ato em meio eletrônico ou da lavratura da ata da sessão, se presentes todos os licitantes.

§1º Igual prazo será concedido para a apresentação das contrarrazões que começará a contar do término do prazo do recorrente.

§2º É assegurado aos licitantes o direito de obter vistas dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses.

Art. 42. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos se iniciam e vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da Central de Licitações do Estado do Ceará.

Art.43. O recurso será dirigido à comissão especial de licitação que praticou o ato recorrido, a qual apreciará sua admissibilidade, cabendo-lhe reconsiderar ou não sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis e fazê-lo subir à segunda instância administrativa, devendo a decisão final ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art.44. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Art.45. Finalizada a fase recursal, a entidade demandante poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

Art.46. Exaurida a negociação prevista no art. 45 deste Decreto, o procedimento licitatório será encerrado e os autos encaminhados à autoridade competente, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

II - anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

III - revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou

IV - adjudicar o objeto, homologar a licitação e convocar o licitante vencedor para a assinatura do contrato, preferencialmente em ato único.

Parágrafo único. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor.

Art. 47. O instrumento convocatório poderá ser impugnado, motivadamente, por qualquer pessoa física ou jurídica até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a entrega dos envelopes ou acolhimento das propostas eletrônicas.

§ 1º A comissão especial deverá processar, julgar e decidir a impugnação interposta em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a entrega dos envelopes ou acolhimento das propostas eletrônicas.

§ 2º Julgada a impugnação, a comissão especial deverá:

I - republicar, quando procedente, o aviso da licitação pela mesma forma que se deu o texto original, devolvendo o prazo de publicidade inicialmente definido, exceto se a alteração não comprometer a formulação das propostas;

II - comunicar a decisão da impugnação a todos os licitantes, passando a integrar a instrução processual.

Art. 48. Até o 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a entrega dos envelopes, ou da sessão pública da disputa eletrônica, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos acerca da licitação, que deverão ser respondidos pela comissão especial de licitação em até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a entrega dos envelopes ou acolhimento das propostas eletrônicas.



§1º As respostas dadas aos esclarecimentos serão comunicadas a todos os interessados e passam a integrar a instrução processual.

§2º Na impossibilidade de resposta aos pedidos de esclarecimentos até a data fixada para a entrega dos envelopes ou acolhimento das propostas eletrônicas, e comprovado que o esclarecimento resultará na alteração da formulação da proposta será dado cumprimento ao previsto no inciso I, do art. 47 deste Decreto.

Art.49. As decisões de recursos, impugnações e esclarecimentos, por parte da comissão especial de licitação, serão assistidas pelas áreas responsáveis da entidade demandante, conforme disposto no § 2º do art. 10 deste Decreto.

CAPÍTULO IX DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art.50. Aplicam-se aos procedimentos licitatórios regidos pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 as normas de direito penal contidas na Lei nº 8.666/93 e as demais cominações legais previstas em Lei.

Art.51. As sanções aplicadas obedecerão ao disposto nos arts. 83 e 84 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na forma estabelecida em regimento interno da empresa pública, sociedade de economia mista e suas subsidiárias.

Art.52. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o art. 23 da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art.53. As sanções devem ser aplicadas mediante processo administrativo disciplinar, por meio do qual se assegure a ampla defesa e o contraditório.

Art.54. O processo administrativo disciplinar deverá ser conduzido por uma comissão processante permanente ou especial, designada para este fim.

Parágrafo único. A decisão final que imputar sanção ao processado deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado e, imediatamente, comunicada à Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado para fins de registro no Certificado de Registro Cadastral do Ceará.

Art.55. Na aplicação das sanções, deverão ser consideradas as seguintes condições:

I - razoabilidade e proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;

II - danos resultantes da infração;

III - situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

IV - reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza; e

V - outras circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes em face do caso concreto.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.56. As empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias além do previsto neste Decreto, seguirão normas específicas em regulamento interno que disciplinará, conforme o disposto na Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, os procedimentos da fase interna da licitação e as futuras contratações.

Art.57. O Sistema de Registro de Preços aplicável às licitações das empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias reger-se-á por legislação própria, observado o disposto no art. 66 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art.58. Revogam-se as disposições em contrário

Art.59. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação
PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ,
em Fortaleza, 15 de junho de 2018.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso XVII do art. 88 da Constituição do Estado do Ceará, de conformidade com o art. 8º, combinado com o inciso III do art. 17 da Lei nº 9.826, de 14 de maio de 1974, de acordo com a Lei nº 16.562, de 22 de maio de 2018, publicada no Diário Oficial do Estado em 23 de maio de 2018, RESOLVE NOMEAR RÉGIS FAÇANHA DANTAS, Gerente, matrícula nº 023379-6, lotado na Caixa Econômica Federal, para exercer as funções de cargo de provimento em comissão de SUPERINTENDENTE, integrante da estrutura organizacional da Superintendência de Pesquisa e Estratégia de Segurança Pública do Estado do Ceará, a partir de 01 de junho de 2018. PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, 14 de junho de 2018.

Camilo Sobreira de Santana
GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

GOVERNADORIA

GABINETE DO GOVERNADOR

PORTARIA GG Nº362/2018 - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso de suas atribuições delegadas por intermédio da Portaria GG Nº 101/2015, de 01 de julho de 2015, publicada no D.O.E de 02 de julho de 2015 e fundamentada na Lei nº 13.515/2004, regulamentada pelo Decreto nº 31.769/2015, DESIGNA, em atendimento aos interesses do Gabinete do Governador do Estado do Ceará - GABGOV, conforme Processos nº 3470940/2018, CI nº 2/2018, de 04 de maio de 2018, a Senhora ANA CAMARA SOTER DA SILVEIRA, para, na qualidade de colaboradora eventual, prestar serviço de consultoria na Comunicação, que acontecerá em Fortaleza-CE. O deslocamento obedecerá ao trecho: Rio de

Janeiro-RJ/Fortaleza-CE/São Paulo-SP, no período de 06 a 12 de maio do ano em curso. Ressalta-se que a referida colaboradora não pertence aos quadros de servidores do Poder Executivo Estadual e que não perceberá qualquer tipo de remuneração para esse fim. GABINETE DO GOVERNADOR, em Fortaleza-CE, 04 de maio de 2018.

Carmen Sílvia de Castro Cavalcante
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR

PORTARIA GG Nº464/2018 - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário de Estado Chefe do Gabinete do Governador, através da Portaria nº 101/2015, de 01 de julho de 2015, publicada no D.O.E, em 02 de julho de 2015, RESOLVE AUTORIZAR a servidora HANOY BARROSO RODRIGUES, ocupante do cargo de Articulador, matrícula nº 300105.1-5, deste Gabinete, a viajar à cidade de Jaguaratama - CE, no período de 04 a 05 de junho do ano em curso, com a finalidade de realizar a II Caravana de Enfrentamento à Violência contra a Mulher nas Escolas do Campo, concedendo-lhe 1 (uma) diária e meia, no valor unitário de R\$ 77,10 (setenta e sete reais e dez centavos), no valor total de R\$ 115,65 (cento e quinze reais e sessenta e cinco centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea "b", § 1º e 3º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; arts. 6º, 8º e 10º, classe III, do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Gabinete do Governador. GABINETE DO GOVERNADOR, em Fortaleza, 01 de junho de 2018.

Carmen Sílvia de Castro Cavalcante
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR

PORTARIA GG Nº465/2018 - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário de Estado Chefe do Gabinete do Governador, através da Portaria nº 101/2015, de 01 de julho de 2015, publicada no D.O.E, em 02 de julho de 2015, RESOLVE AUTORIZAR o servidor JOSÉ WILSON CHAYB NETO, ocupante do cargo de Coordenador, matrícula nº 300199.1-1, deste Gabinete, a viajar à cidade de Mombaça - CE, no período de 02 a 05 de junho do ano em curso, com a finalidade de precursão, montagem e realização do evento de Implantação do Raio, concedendo-lhe 03 (três) diárias e meia, no valor unitário de R\$ 77,10 (setenta e sete reais e dez centavos), perfazendo o valor total de R\$ 269,85 (duzentos e sessenta e nove reais e oitenta e cinco centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea "b", § 1º e 3º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; arts. 6º, 8º e 10º, classe III, do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Gabinete do Governador. GABINETE DO GOVERNADOR, em Fortaleza, 01 de junho de 2018.

Carmen Sílvia de Castro Cavalcante
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR

PORTARIA GG Nº479/2018 - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário de Estado Chefe do Gabinete do Governador, através da Portaria nº 101/2015, de 01 de julho de 2015, publicada no D.O.E, em 02 de julho de 2015, RESOLVE AUTORIZAR o servidor JOSÉ WILSON CHAYB NETO, ocupante do cargo de Coordenador, matrícula nº 300199.1-1, deste Gabinete, a viajar à cidade de Granja - CE, no período de 07 a 10 de junho do ano em curso, com a finalidade de precursão, montagem e realização do evento de Inauguração do Raio e Monitoramento, concedendo-lhe 03 (três) diárias e meia, no valor unitário de R\$ 77,10 (setenta e sete reais e dez centavos), com o valor total de R\$ 269,85 (duzentos e sessenta e nove reais e oitenta e cinco centavos), de acordo com o artigo 3º; alínea "b", § 1º e 3º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; arts. 6º, 8º e 10º, classe III, do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Gabinete do Governador. GABINETE DO GOVERNADOR, em Fortaleza, 06 de junho de 2018.

Carmen Sílvia de Castro Cavalcante
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR

PORTARIA GG Nº482/2018 - A SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR, no uso da competência que lhe foi outorgada pelo Secretário de Estado Chefe do Gabinete do Governador, através da Portaria nº 101/2015, de 01 de julho de 2015, publicada no D.O.E, em 02 de julho de 2015, RESOLVE AUTORIZAR os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, a viajarem em objeto de serviço, com a finalidade de contribuir nas realizações de Semana da Diversidade, concedendo-lhes diárias, de acordo com o artigo 3º; alínea "b", § 1º e 3º do art. 4º; art. 5º e seu § 1º; arts. 6º, 8º e 10º, classe III, do anexo I do Decreto nº 30.719, de 25 de outubro de 2011, devendo a despesa correr à conta da dotação orçamentária do Gabinete do Governador. GABINETE DO GOVERNADOR, em Fortaleza, 07 de junho de 2018.

Carmen Sílvia de Castro Cavalcante
SECRETÁRIA EXECUTIVA DO GABINETE DO GOVERNADOR
Registre-se e publique-se.



Anexo 9: Manual do Componente Contingencial de Resposta a Emergências – CERC

Componente Contingencial de Resposta a Emergências - CERC

**Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e
Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado
do Ceará – Projeto Segurança Hídrica e Governança**

MANUAL DE OPERAÇÕES DE EMERGÊNCIA

Novembro de 2019

Índice

RESUMO EXECUTIVO	3
A - CONTEXTO	3
B - MECANISMO PARA O ACIONAMENTO CERC.....	5
C - ACORDOS DE COORDENAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO	7
D - AQUISIÇÕES	9
E - FRAUDE E CORRUPÇÃO	12
F - DESEMBOLSO E GESTÃO FINANCEIRA	15
G - CUMPRIMENTO DA SALVAGUARDA.....	16
H - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	16

Resumo executivo

1. Este anexo foi preparado conforme o Contrato de Empréstimo para o Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará – Projeto de Segurança Hídrica e Governança (P165055 – CE). O Contrato de Empréstimo estipula a preparação e envio de um Manual de Operações do Componente Contingencial de Resposta a Emergências (CERC), Componente 4 (a partir deste ponto designado como o Manual de Operações de Emergência - MOE) como uma das condições para a implementação do Componente 4.
2. Este anexo serve como MOE do Projeto de Segurança Hídrica e Governança do governo do Estado do Ceará e especifica: (i) mecanismos e procedimentos para acionamento do Componente; (ii) as atividades de emergência propostas a serem financiadas pelos recursos destinados ao CERC do Projeto e a sua Categoria 1b de Desembolso; e (iii) os acordos de coordenação e implementação relacionados com a programação e execução de tais atividades.
3. Se não houver objeção por parte do Banco Mundial, o MOE será anexado ao Manual Operativo do Projeto de Segurança Hídrica e Governança do Ceará e será usado pelas Agências Executoras através da sua Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP), podendo dizer respeito a:
 - a. Acionamento do CERC;
 - b. Coordenação e implementação de atividades de emergência;
 - c. Aquisições, gestão financeira e desembolso;
 - d. Conformidade com as políticas de salvaguarda do Projeto;
 - e. Monitoramento e avaliação das atividades de emergência.
4. As atividades específicas a serem financiadas pelos recursos realocados ao CERC são orientadas por eventos e demandas. O conteúdo deste MOE representa o enquadramento no qual este componente será acionado e através do qual as atividades aprovadas serão coordenadas e implementadas de acordo com o Banco Mundial e os procedimentos e políticas nacionais, conforme acordado com o Banco Mundial.

A - Contexto

5. O Governo do Estado do Ceará recebeu financiamento do Banco Mundial/BIRD com o propósito de implementação do Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará – Projeto de Segurança Hídrica e Governança (P165055 – CE), cujo objetivo é fortalecer a capacidade de gestão de recursos hídricos no Estado, melhorar a confiabilidade, a eficiência operacional dos serviços de água em municípios selecionados e na cidade de Fortaleza. O montante de empréstimo do Projeto é de US\$ 174,85 milhões, sendo, US\$ 139,88 milhões do empréstimo do BIRD, US\$ 34,97 milhões em fundos estaduais de contrapartida e US\$ 0 são destinados ao CERC. De acordo com o objetivo de desenvolvimento do Projeto, os fundos do CERC apoiarão o Estado do Ceará em eventuais emergências associadas a desastres naturais que afetem os sistemas hídricos.

6. Dessa forma, o Componente Contingencial de Resposta a Emergências (CERC), com orçamento zero, poderá ser acionado via declaração formal em caso de estado de emergência estadual ou municipal, ou mediante solicitação formal do mutuário na sequência de um desastre naturais que afetam os sistemas hídricos. Ao ser acionado, poderá ser feita a realocação de fundos do projeto de outros componentes e atividades para facilitar o rápido financiamento de bens e serviços, sob procedimentos simplificados de aquisição e desembolso. As atividades elegíveis podem incluir, entre outras: obras de reabilitação de emergência, fornecimento de equipamentos críticos, combustíveis, aluguel de geradores, transporte rápido de produtos químicos e peças críticas (equipamentos eletromecânicos) por meio de mecanismos expressos ou quaisquer outros insumos críticos necessários para garantir a continuidade da operação de infraestrutura hídrica e a prestação de serviços.
7. Arranjos operacionais específicos podem ser ajustados dependendo do tipo de desastre que ocorra e das atividades a serem financiadas.
8. O CERC financiará as ações relacionadas ao gerenciamento e reabilitação pós-emergência, compreendendo todas as atividades realizadas para salvaguardar a vida, proteger a propriedade e recuperar a normalidade da sociedade o mais rápido possível após sua ocorrência.
9. Vale ressaltar que, com base na avaliação dos impactos potenciais e da capacidade institucional, o Projeto proposto enquadra-se na Categoria B, pois não se esperam impactos ambientais adversos significativos que sejam irreversíveis ou sem precedentes.
10. O Marco de Gestão Social e Ambiental do projeto, datado de XXXX, estabelece os procedimentos de gestão socioambiental a serem seguidos no caso do acionamento do CERC. A saber:
11. No caso do acionamento do **Componente 4** (CERC), o procedimento de gestão socioambiental seguirá o previsto no presente MGSA, iniciando-se com o enquadramento socioambiental das atividades propostas. A seguir, estão descritos o processo e os respectivos responsáveis. Caso necessário, será elaborado Plano de Gestão Socioambiental específico para as atividades a serem financiadas no CERC. Destaca-se que, também, caso necessário, deverá ser considerada a aplicação de políticas de salvaguardas sociais e ambientais não detalhadas pelo presente Marco. O acionamento do CERC poderá, também, exigir a reavaliação do risco de impacto socioambiental do Projeto e a sua reclassificação para categoria A, de significativo risco socioambiental.
12. Neste caso serão seguidos os procedimentos de reestruturação do Projeto, conforme determinado pelo Banco Mundial.

Tabela 1: Procedimentos de Acionamento do CERC

Etapas	Responsável	Revisão e não-objeção / supervisão
Identificação e categorização das atividades a serem apoiadas	UGP / SRH (equipe socioambiental)	Banco Mundial
Definição de procedimentos específicos – pedido e licenciamento; mitigação	UGP / SRH (equipe socioambiental)	Banco Mundial
Caso necessário, elaboração de plano de gestão socioambiental	A definir	UGP - equipe socioambiental
Execução das medidas definidas	A definir caso a caso	UGP / SRH (equipe socioambiental)
Supervisão socioambiental	UGP / SRH (equipe socioambiental)	Banco Mundial

B - Mecanismo para o acionamento CERC

13. Conforme descrito no Marco de Gestão Sócio Ambiental do Projeto de Segurança Hídrica e Governança (P165055), foi estabelecido que no caso do acionamento do Componente Contingencial de Resposta a Emergências (CERC), o procedimento de gestão socioambiental seguirá o previsto no Marco de Gestão Socioambiental, iniciando-se com o enquadramento socioambiental das atividades propostas.
14. Os procedimentos de acionamento do CERC, estão elencados na Tabela 2, descritos por processos e os respectivos responsáveis. Caso necessário, será elaborado Plano de Gestão Socioambiental específico para as atividades a serem financiadas no CERC. Destaca-se que, também, caso necessário, deverá ser considerada a aplicação de políticas de salvaguardas sociais e ambientais não detalhadas no Marco de Gestão Sócio Ambiental do Projeto. O acionamento do CERC poderá, também, exigir a reavaliação do risco de impacto socioambiental do Projeto e a sua reclassificação para Categoria A, de significativo risco socioambiental. Neste caso serão seguidos os procedimentos de reestruturação do Projeto, conforme determinado pelo Banco Mundial.

Tabela 2: Procedimentos de Acionamento do CERC

Etapas	Responsável	Revisão e não-objeção / supervisão
Identificação e categorização das atividades a serem apoiadas	UGP / SRH (equipe socioambiental)	Banco Mundial
Definição de procedimentos específicos: pedido de licenciamento e mitigação	UGP / SRH (equipe socioambiental)	Banco Mundial
Caso necessário, elaboração de plano de gestão socioambiental	A definir	UGP / SRH (equipe socioambiental)
Execução das medidas definidas	A definir	UGP / SRH (equipe socioambiental)
Supervisão socioambiental	UGP / SRH (equipe socioambiental)	Banco Mundial

15. Duas condições também devem estar presentes para a solicitação da ativação do CERC, são elas:
- Estabelecimento de uma relação causal entre a emergência elegível e a necessidade de acionar o CERC; e
 - Preparação e fornecimento ao Banco Mundial de um pedido de -realocação de fundos, indicando os fundos do projeto a serem realocados.
16. A relação causal entre a emergência elegível e a necessidade de ativar o CERC de modo a obter recursos será estabelecida através de uma declaração de emergência oficial do governo, de acordo o estabelecido nos Decretos Estaduais Nº 32.568 de 16 de abril de 2018 e Nº 32.818 de 10 de outubro

de 2018, na Portaria Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil Nº 132, de 8 de maio de 2018 e na Portaria Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil nº 248, de 6 de setembro de 2018, bem como a Instrução Normativa 02/2016 do então Ministério da Integração Nacional, que tratam sobre situação anormal que caracteriza situação de emergência, ou uma Exposição de Fatos aceitável apresentada ao Banco, com base na avaliação preliminar de danos e necessidades.

17. A emergência é decretada pelo Estado ou pelos Municípios quando os danos e prejuízos do desastre comprometem sua capacidade de resposta. Daí se cria uma situação jurídica especial a fim de facilitar a gestão administrativa pública para a execução das ações de assistência à população afetada, bem como de restabelecimento de serviços essenciais, como o abastecimento de água.
18. Os processos de emergência, tanto do Estado, quanto dos Municípios, são analisados pela Coordenadoria Estadual de Defesa Civil (CEDEC) do Corpo de Bombeiros Militar. Nessa análise, é verificado se foram cumpridos os critérios legais para a decretação de emergência, de acordo com a Instrução Normativa 02/2016, do então Ministério da Integração Nacional¹.
19. Quando cumpridos os critérios legais, a CEDEC emite um Parecer Técnico favorável à decretação de emergência e encaminha o processo para análise da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (SEDEC), vinculada ao agora Ministério do Desenvolvimento Regional. Estando de acordo, a SEDEC publica, no Diário Oficial da União, uma portaria de reconhecimento federal do decreto de emergência.
20. O prazo máximo de vigência do Decreto de declaração de situação anormal é de 180 dias a contar de sua publicação.²
21. O reconhecimento federal é um pré-requisito para a execução de ações emergenciais financiadas com recursos da União, a exemplo da Operação Carro-Pipa (OCP). No Ceará, a OCP é executada pelo Exército Brasileiro para o atendimento de demandas nas áreas rurais, e pela CEDEC para o abastecimento das áreas urbanas em situação de colapso hídrico.
22. A Exposição de Fatos pode ser uma declaração de emergência de uma terceira organização, tal como um *Flash Appeal* das Nações Unidas (ONU). No caso de emergências de saúde, as declarações de terceiros serão consideradas para o acionamento, tal como a Avaliação de Risco da Organização Mundial da Saúde (OMS)³ de nível 2 ou superior, conforme descrito pelo Quadro de Resposta de Emergência da OMS ou em uma classificação equivalente de outra agência internacional, tal como a Organização Mundial da Saúde Animal (OIE), o Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (PNUMA), ou a Organização das Nações Unidas para Alimentação e Agricultura (FAO).
23. Uma situação de emergência ou crise elegível é definida pelo Banco Mundial como um evento que causou ou apresenta a probabilidade iminente de causar um grande impacto adverso de natureza econômica ou social, como crises ou catástrofes naturais ou provocados pelo homem.
24. Para o Projeto, o governo procurará obter apoio do Banco Mundial para selecionar uma lista de atividades para financiamento no âmbito do CERC com base na lista positiva apresentada na Seção de Aquisições deste anexo (Tabela 5) e nas prioridades identificadas na avaliação preliminar do impacto da emergência (danos, necessidades, ambos). Da mesma forma, o governo poderá procurar

¹ Vide link http://www.defesacivil.ce.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=94&Itemid=197

² Vide link:

http://www.defesacivil.ce.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=651&Itemid=192

³ Conforme descrito no Enquadramento de Resposta de Emergência da OMS (2013):

<http://www.who.int/hac/about/erf.pdf>.

aconselhamento do Banco Mundial para a seleção dos componentes do projeto que irão realocar fundos ao CERC, se necessário.

25. O governo irá notificar oficialmente o Banco sobre o interesse de ativar o CERC, sintetizando a natureza da emergência. Em um segundo momento, uma carta oficial solicitando o acionamento do CERC deve ser enviada ao Diretor do Brasil do Banco Mundial pelo Ministro do Desenvolvimento Regional, indicando a seguinte informação:
 - a. Natureza da emergência, o seu impacto (avaliação preliminar dos danos e/ou necessidades) e a confirmação da relação causal, conforme definido na declaração oficial de emergência, entre o evento e a necessidade de acessar os fundos através do CERC.
 - b. Indicação dos fundos do projeto a serem realocados ao CERC e a distribuição da realocação pelos componentes e categorias de desembolso.
 - c. Lista das atividades de emergência a serem desenvolvidas com custo estimado (breve descrição).
 - d. Modalidades de implementação relativas a atividades descentralizadas, se necessário.

C - Acordos de coordenação e implementação

26. O IPECE, sob a autoridade administrativa da SEPLAG, será responsável pela coordenação do Projeto por meio da criação de uma Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) e pela criação de um Comitê Intersetorial, incluindo representantes de todos os beneficiários e agências executoras que acompanharão o desempenho e a estratégia do Projeto de Segurança Hídrica e Governança (P165055 – CE).
27. A UGP será responsável por monitorar a execução geral do Projeto, fornecendo apoio a todas as agências executoras em cada uma de suas responsabilidades. Será composto por uma equipe técnica para apoiar as agências executoras com tarefas financeiras, gerenciais, de monitoramento, controle, operacionais e logísticas.
28. As atribuições específicas da UGP incluem: (i) coordenação geral do Projeto; (ii) atuar como ponto focal com o Banco Mundial e suas missões técnicas; (iii) preparação e apresentação de relatórios contratuais (incluindo Planos de Aquisições e Financeiros, Relatórios de Progresso, Revisão Intermediária e Relatório Final); e (iv) monitoramento e supervisão das atividades relacionadas aos aspectos socioambientais para garantir o cumprimento das salvaguardas do Banco.
29. Executores do Projeto e outros organismos governamentais relevantes podem fornecer apoio técnico à UGP, executando atividades relativas à finalização dos documentos de licitação e à supervisão técnica da recuperação de emergência e de reconstrução. O governo pode reforçar a sua capacidade de supervisão através do envolvimento de consultores técnicos para apoiar os organismos governamentais na finalização dos documentos de licitação e supervisão local das obras. Os consultores técnicos devem colaborar estreitamente com os organismos governamentais.
30. A tabela apresentada a seguir sintetiza as etapas específicas de implementação associadas às atividades de emergência e às responsabilidades atribuídas:

Tabela 3: Etapas para implementação

Etapa	Ações	Responsável
1	Decretado o estado de emergência: tanto do Estado, quanto dos Municípios, são analisados pela Coordenadoria Estadual de Defesa Civil (CEDEC) do Corpo de Bombeiros Militar. Nessa análise, é verificado se foram cumpridos os critérios legais para a decretação de emergência, de acordo com a Instrução Normativa 02/2016, do então Ministério da Integração Nacional;	CEDEC/CB
2	Quando cumpridos os critérios legais, a CEDEC emite um Parecer Técnico favorável à decretação de emergência e encaminha o processo para análise da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (SEDEC), vinculada ao agora Ministério do Desenvolvimento Regional. Estando de acordo, a SEDEC publica, no Diário Oficial da União, uma portaria de reconhecimento federal do decreto de emergência.	CEDEC (CB) / Ministério do Desenvolvimento Regional (SEDEC)
3	Decisão para acionar o CERC: No caso de uma declaração de emergência oficial, com base na avaliação preliminar dos danos e necessidades, o Ministério do Desenvolvimento Regional irá informar o Banco acerca do interesse de ativar o CERC.	Ministério do Desenvolvimento Regional
4	Identificação das atividades de emergência: Após a decisão do Ministério do Desenvolvimento Regional para ativar o CERC, será solicitado o apoio do Banco, através da UGP, para a seleção de uma lista de atividades de resposta de emergência, com base nos resultados da avaliação preliminar de danos e necessidades. Informações resumidas serão preparadas sobre as atividades propostas, incluindo a natureza e a quantidade das mercadorias, o local e o tipo dos serviços/obras de emergência propostos e suas especificações técnicas preliminares, custos estimados e implicações da salvaguarda.	Ministério do Desenvolvimento Regional / BM / UGP e organismos governamentais
5	Solicitação da ativação: O Ministério do Desenvolvimento Regional enviará uma carta solicitando a ativação do CERC ao BM. Esta carta deve incluir a descrição do evento, as necessidades, a indicação da origem dos fundos e a quantidade a ser realocada, assim como a lista das atividades a serem executadas em resposta à emergência.	Ministério do Desenvolvimento Regional / UGP
6	Análise do BM e não objeção: O Banco Mundial, após análise positiva da solicitação de ativação, concede a não objeção.	BM
7	Realocação: O Banco Mundial processa a realocação de fundos dos componentes do Projeto para o CERC.	BM

8	<p>Implementação das atividades de emergência: A UGP inicia a implementação das atividades de emergência aprovadas.</p> <p><i>a. Aquisições:</i> As atividades principais nesta etapa incluem, entre outras: (i) análise da capacidade e métodos de implementação de aquisições⁴; (ii) preparação das especificações técnicas e listas de quantidades para mercadorias, obras e serviços de não consultoria fundamentais; (iii) contratação de um consultor/empresa de consultoria para o projeto/supervisão de subprojetos de emergência; e (iv) aquisições de mercadorias, obras e serviços de não consultoria para a implementação de atividades de emergência.</p> <p><i>b. Gestão financeira (GF) e relatório de progresso:</i> A UGP acompanhará a GF do projeto e os procedimentos de comunicação, conforme definidos no Acordo de Financiamento e detalhados no Manual de Operações do projeto.</p> <p><i>c. Monitoramento e avaliação:</i> Os mecanismos de fiscalização e comunicação estabelecidos para o Projeto também serão aplicados. O TCE (tribunal de Contas do Estado do Ceará) irá, anualmente, fazer a auditoria das declarações financeiras anuais de todo o Projeto, incluindo o âmbito financiado na Categoria 1b de Desembolso.</p>	UGP
9	<p>Relatório final: um relatório final será preparado pela UGP após as atividades de emergência terem sido finalizadas e apresentadas ao BM.</p>	UGP

D - Aquisições

31. As aquisições estão sujeitas às disposições do Parágrafo 12 da Política de IPF (*Investment Project Financing*) relativas aos projetos em situações de necessidade urgente de assistência ou limitação de capacidade, após a ativação do CERC. A UGP é responsável por assegurar que os procedimentos e políticas de aquisições que regem o CERC sejam aplicados integralmente e com sucesso no que diz respeito à contratação de bens, obras e serviços relacionados as atividades de emergência. A UGP também é responsável por assegurar que todas as atividades de emergência propostas são elegíveis para financiamento.
32. As aquisições serão executadas de acordo com o “*Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento: Aquisições em Operações de Financiamento de Projetos de Investimento - Bens, Obras, Serviços Técnicos e Serviços de Consultoria de julho de 2016*” e as disposições estipuladas no Contrato Legal (Contrato de Empréstimo e Carta de Desembolsos).
33. Com base na lista positiva – Tabela 4 abaixo – serão elencadas as atividades que serão financiadas com recursos do Componente 4. Entre outras, poderão ser consideradas como atividades elegíveis: obras de reabilitação de emergência, fornecimento de equipamentos críticos, combustíveis, aluguel de geradores, transporte rápido de produtos químicos e peças críticas (equipamentos eletromecânicos) ou quaisquer outros insumos críticos para garantir o funcionamento contínuo da infraestrutura de abastecimento de água.

⁴ A UGP pode considerar a utilização de um organismo da ONU ou um agente de contratação.

Tabela 4: Lista positiva de bens, serviços e obras

Item
<p>Mercadorias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suprimentos e equipamentos médicos • Alimentos não perecíveis, água engarrafada e contentores de água • Tendas para postos médicos avançados, alojamento temporário e substituição de creches/salas de aula • Suprimentos e equipamentos para habitação/alojamento temporário (fogões a gás, utensílios, barracas, camas, sacos de dormir, colchões, cobertores, redes, mosquiteiros, kit de higiene pessoal e familiar, etc.) e escola • Veículos (Vans, caminhões e SUVs) – (somente elegível para reembolso de importação) • Equipamentos, ferramentas, materiais e suprimentos para busca e salvamento (incluindo lanchas e máquinas para transporte e salvamento) • Suprimentos e equipamentos para comunicações e transmissão (rádios, antenas, baterias) • Bombas de água e tanques para armazenamento de água • Equipamentos, materiais e suprimentos para desinfecção de água potável e reparação/reabilitação de sistemas de coleta de água negra.
<p>Serviços</p> <ul style="list-style-type: none"> • Serviços de consultoria relacionados com respostas de emergência, incluindo, entre outros, estudos urgentes necessários para determinar o impacto da catástrofe e para servir como parâmetro para o processo de recuperação e reconstrução, e apoiar a implementação de atividades de resposta de emergência. • Serviços de não consultoria, incluindo, entre outros: perfuração, fotografias aéreas, imagens de satélite, mapas e outras operações similares, informações e campanhas de conscientização.
<p>Obras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparação de infraestrutura danificada, incluindo, entre outros fatores: sistemas de fornecimento de água, • barragens, reservatórios, canais, sistemas de transporte, abastecimento elétrico, telecomunicações
<p>Custos operacionais de emergência</p> <ul style="list-style-type: none"> • Despesas adicionais efetuadas pelo governo por um período definido e relacionadas com esforços de rápida recuperação decorrentes do impacto de uma emergência. Isto inclui, entre outros fatores: custos com pessoal no atendimento de uma resposta de emergência, custos operacionais e aluguel de equipamentos

34. O Banco poderá aceitar o uso de procedimentos de aquisição nacional próprios do Mutuário, conforme as disposições pertinentes deste Regulamento de Aquisições, quando considerar que o Mutuário/beneficiário ou, se for o caso, o país membro necessite urgentemente de assistência em razão de conflito ou desastre natural ou causado pelo homem.
35. De acordo com o anexo IV - Fraude e Corrupção do Regulamento de Aquisições do Banco Mundial, cada documento de licitação e contrato financiado com os recursos do crédito deve estabelecer disposições sobre fraude e corrupção, assim como a disposição segundo a qual os concorrentes, fornecedores, contratantes e subcontratantes devem permitir que o Banco Mundial inspecione as suas contas, registros e outros documentos relacionados com a apresentação da proposta, com a execução do contrato e que providenciem auditorias por parte de auditores designados pelo Banco Mundial.
36. Em caso de necessidade extrema de assistência, como em situações de conflito, de desastre natural ou causado pelo homem e reconhecidas como tal pelo Banco, o Mutuário poderá formular uma

Estratégia de Aquisição do Projeto para o Desenvolvimento (EAPD) simplificada, desde que os arranjos simplificados dessa EAPD sejam compatíveis com os Princípios de Aquisição do Banco.

a. Plano de aquisições

37. O Plano de Aquisições define para cada Projeto a ser financiado pelo Contrato de Empréstimo, os métodos, a necessidade de pré-qualificação, os custos estimados, os requisitos de revisão prévia e posterior e o prazo de início de cada certame. Deve ser atualizado ao menos anualmente e/ou conforme necessário para refletir as reais necessidades de implementação do Projeto e as melhorias na capacidade institucional dos entes envolvidos.
38. Em Situações de Emergência, o Plano de Aquisições simplificado poderá ser concluído durante a fase de implementação. No caso do acionamento desse componente, deverão ser analisadas as implicações de adoção das políticas de salvaguardas sociais e ambientais do Banco Mundial.

b. Métodos de Seleção

Métodos de seleção aprovados: Bens, Obras e Serviços técnicos

39. Contratação Direta (CD) - Diante de considerações sobre proporcionalidade e adequação à finalidade, pode ser necessário adotar o enfoque de CD, que consiste em tratar e negociar com uma única empresa. Na hipótese de uma única empresa atender ao objeto da contratação ou de a preferência por determinada firma se justificar, este método pode ser apropriado. A Contratação Direta pode ser o método indicado em casos excepcionais, como nas respostas à Situação de Emergência.
40. Agências da ONU - Com a concordância do Banco, os Mutuários poderão selecionar Agências da ONU diretamente para aquelas situações em que sua expertise ou sua capacidade de rápida mobilização em campo tiver um papel crucial, particularmente em caso de necessidade de assistência urgente ou de comprometimento da capacidade de atuação. Para celebrar contratos com Agências da ONU, o Mutuário poderá utilizar a minuta do formulário de acordo com Agência da ONU ou um modelo específico aprovado pelo Banco. Na hipótese de o Banco e a Agência da ONU terem celebrado Acordo-Marco entre si, o Mutuário poderá aproveitá-lo para firmar um contrato com essa agência.

Métodos de seleção aprovados: Serviços de Consultoria

41. Seleção baseada nas Qualificações do Consultor (SQC). Mutuário solicitará manifestações de interesse (MI), anexando o TDR à solicitação de manifestação de interesse (SMI). Serão convidadas a apresentar informações sobre experiência e qualificações pertinentes pelo menos três empresas qualificadas. Dentre as empresas que tenham apresentado MI, o Mutuário selecionará a que possuir as melhores qualificações e relevante experiência, que será convidada a apresentar suas Propostas técnica e financeira para negociação. As SMI's dispensam divulgação pública. A SQC é indicada para pequenos serviços ou Situações de Emergência que não justifiquem a elaboração e avaliação de Propostas.
42. Contratação Direta (CD) - Diante de considerações sobre proporcionalidade e adequação à finalidade, pode vir a ser necessária a adoção da abordagem de Contratação Direta (seleção de fornecedor único), que consiste em tratar e negociar com uma única empresa. Este método pode ser apropriado na hipótese de uma única empresa se qualificar ou possuir experiência excepcional para o serviço, ou de a preferência por determinada empresa se justificar. A Contratação Direta pode ser o método indicado em casos excepcionais, como nas respostas à Situação de Emergência.

43. Agências da ONU - Com a concordância do Banco, os Mutuários poderão selecionar diretamente Agências da ONU para aquelas situações que exijam qualificações ímpares ou excepcionais em matéria de assistência técnica, assessoramento ou serviços técnicos na sua área de especialização, particularmente em caso de necessidade de assistência urgente ou de restrições na capacidade de atuação. Para celebrar contratos com Agências da ONU, o Mutuário poderá utilizar a minuta do formulário de acordo com Agência da ONU ou um modelo específico aprovado pelo Banco. Na hipótese de o Banco e uma Agência da ONU terem celebrado Acordo-Marco entre si, o Mutuário poderá aproveitá-lo ao celebrar contrato com essa agência.

Métodos de seleção aprovados: Consultores Individuais

44. Consultores Individuais. A contratação direta de Consultores Individuais está prevista, justificadamente, nas situações de emergência.

c. Tipos de Contratos

45. Contratos por Tempo. Nos contratos por tempo, o cálculo de pagamento se baseia nas tarifas acordadas e no tempo despendido, acrescido das despesas reembolsáveis de praxe. Este tipo de instrumento contratual pode ser usado nos casos de situações de emergência e reparos e manutenção de obras

46. Contratos mediante reembolso de Custos. Nos contratos mediante reembolso de custos o pagamento cobre todos os custos incorridos, acrescidos de taxa para cobrir despesas de administração e de comissão a título de lucro. Este tipo de contrato pode ser apropriado para circunstâncias tais como reparos emergenciais e serviços de manutenção. Para minimizar o risco para o Mutuário, a parte contratada colocará todos os registros e contas à disposição do Mutuário ou de terceiro neutro, para inspeção.

d. Agências das Nações Unidas

47. Com a concordância do Banco, os Mutuários poderão selecionar Agências da ONU diretamente para aquelas situações em que sua expertise ou sua capacidade de rápida mobilização em campo tiver um papel crucial, particularmente em caso de necessidade de assistência urgente ou de comprometimento da capacidade de atuação.

48. Para celebrar contratos com Agências da ONU, o Mutuário poderá utilizar a minuta do formulário de acordo com Agência da ONU ou um modelo específico aprovado pelo Banco. Na hipótese de o Banco e a Agência da ONU terem celebrado Acordo-Marco entre si, o Mutuário poderá aproveitá-lo para firmar um contrato com essa agência.

e. Link para os documentos de aquisição do Banco:

[<https://www.worldbank.org/pt/country/brazil/brief/Brazil-procurement-documents-procedures>]

E - Fraude e corrupção

49. Todas as entidades adjudicantes, assim como concorrentes e prestadores de serviços (ou seja, fornecedores, contratantes e consultores) devem observar os mais elevados padrões éticos durante a aquisição e execução dos contratos financiados no âmbito do Projeto.

50. O Banco Mundial tem como política exigir a aplicação e a observância das suas Diretrizes Anticorrupção, que lhe facultam, entre outros, o direito de aplicar penalidades e de inspecionar e auditar processos. Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:

1. Finalidade:

As Diretrizes Anticorrupção do Banco aplicam-se aos processos de aquisição no âmbito das operações de Financiamento de Projetos de Investimento.

2. Requisitos:

2.1 O Banco tem como política exigir dos Mutuários (inclusive dos beneficiários de financiamento do Banco), licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, terceirizados, consultores terceirizados, prestadores de serviços ou fornecedores, agentes (declarados ou não) e qualquer um de seus funcionários, que se pautem pelo mais alto padrão ético e se abstenham de envolvimento em práticas de fraude e corrupção nos processos de aquisição, seleção e execução de contratos por ele financiados.

2.2 Para tanto:

a) Para os fins desta disposição, o Banco dá aos termos abaixo as seguintes definições:

- i. “prática corrupta” significa oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, coisa de valor com a intenção de influenciar de forma indevida o modo de agir de terceiros;
- ii. “prática fraudulenta” refere-se a qualquer ação ou omissão, inclusive declarações inverídicas, que, de forma intencional ou irresponsável, induza ou busque induzir uma parte a erro com o objetivo de obter benefício financeiro ou de outra natureza ou de evitar uma obrigação;
- iii. “prática colusiva” refere-se a uma combinação entre duas ou mais partes para alcançar um objetivo escuso, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- iv. “prática coercitiva” significa causar prejuízo ou danos, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou à sua propriedade, para influenciar as ações de uma parte;
- v. “prática obstrutiva” significa:
 - (a) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de obstruir investigação do Banco referente a supostas práticas de corrupção, fraude, coerção ou conluio; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento; ou
 - (b) atos que tenham como objetivo impedir o Banco de exercer seu direito a inspeções ou auditorias, previsto no item 2.2 e abaixo.

b) O Banco rejeitará propostas de adjudicação se verificar que a empresa ou a pessoa física recomendada para adjudicação do contrato, qualquer um dos seus funcionários ou seus agentes, consultores terceirizados, fornecedores, prestadores de serviços e/ou os funcionários destes, teve envolvimento, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução quando concorreu ao contrato em questão;

c) Além das tutelas judiciais previstas no correspondente Acordo Legal, o Banco poderá tomar outras medidas cabíveis, entre elas declarar a aquisição viciada, se concluir, em qualquer momento, que os representantes do Mutuário ou de um beneficiário de uma parcela qualquer dos recursos do empréstimo tiveram envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, de conluio, coerção ou obstrução durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato em questão, sem que o

Mutuário tenha tomado oportunamente as medidas cabíveis, a contento do Banco, para combater essas práticas quando ocorrerem, inclusive ao não cientificar o Banco quando tomar conhecimento dessas práticas;

- d) Será objeto de sanções pelo Banco qualquer empresa ou pessoa física, conforme as Diretrizes Anticorrupção do Banco e as políticas e procedimentos vigentes sobre aplicação de sanções estabelecidas no Sistema de Sanções do Grupo Banco Mundial, se ficar constatado, em qualquer momento, seu envolvimento em Fraude e Corrupção em processos de aquisição, na seleção e/ou na execução de um contrato financiado pelo Banco;
- e) O Banco solicita que os documentos de solicitação de ofertas/propostas e os contratos financiados com empréstimo por ele concedido contenham cláusula por meio da qual os licitantes (candidatos/proponentes), consultores, prestadores e fornecedores, assim como seus prestadores e consultores terceirizados, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores se obrigam a autorizá-lo a inspecionar⁵ todas as contas e registros, além de outros documentos referentes ao processo de aquisição, seleção e execução do contrato, e a submetê-los a auditoria a cargo de profissionais por ele designados;
- f) Nas operações a serem financiadas pelo Banco usando métodos de aquisição oficiais do país, bem como nas PPP's, o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato do Banco exige que os licitantes (candidatos/proponentes) e consultores que apresentam ofertas/propostas se comprometam a aceitar a aplicação das Diretrizes Anticorrupção e a observá-las, durante o processo de aquisição, seleção e/ou execução do contrato, incluindo o direito do Banco de aplicar sanções, estabelecido no parágrafo 2.2 d., e de inspecionar e auditar, estabelecido no parágrafo 2.2;
- g) Os Mutuários consultarão e aplicarão as listas de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas de contratar com o Banco. Caso o Mutuário firme contrato com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis; e
- h) Quando uma agência da Organização das Nações Unidas (ONU) for selecionada pelo Mutuário para a aquisição de bens, obras, serviços técnicos e assistência técnica, conforme disposto nos parágrafos 6.47, 6.48, 7.27 e 7.28 do deste Regulamento de Aquisições, no âmbito de contrato firmado entre o Mutuário e a agência da ONU, o Banco exigirá que as disposições do item 2 relativamente às sanções por Fraude ou Corrupção sejam aplicadas na sua totalidade a todos os fornecedores, consultores, fornecedores e consultores terceirizados, prestadores de serviços e seus funcionários, que firmaram contratos com a agência da ONU.

Como exceção ao disposto acima, os parágrafos 2.2 d. e 2.2 e. não se aplicarão à agência da ONU nem aos seus funcionários, e o parágrafo 2.2 e. não se aplicará aos contratos entre a agência da ONU e seus fornecedores e prestadores de serviço. Nesses casos, a agência da ONU aplicará suas próprias normas e regras para investigar alegações de Fraude ou Corrupção, sem prejuízo das cláusulas e condições que o Banco e a agência da ONU possam acordar, inclusive a obrigação de informar

⁵ Neste contexto, as inspeções costumam ser de natureza investigativa (i.e., forense). Envolve a realização de atividades exploratórias pelo Banco ou por pessoas por este indicadas para tratar questões específicas relacionadas às investigações/auditorias, tais como apuração da veracidade de alegações de fraude e corrupção, através dos mecanismos apropriados. Tais atividades incluem, entre outros: acessar e examinar os registros financeiros de uma empresa ou pessoa física, providenciando cópias do que for relevante; acessar e examinar quaisquer outros documentos, dados e informações (sejam em papel ou em formato eletrônico) considerados relevantes para a investigação/auditoria, providenciando cópias do que for relevante; entrevistar funcionários e outras pessoas relevantes; realizar inspeções físicas e visitas de campo; e providenciar a verificação de informação por terceiros.

periodicamente o Banco das decisões e medidas tomadas. O Banco se reserva o direito de exigir que o Mutuário invoque medidas como as de suspensão ou rescisão. As agências da ONU consultarão a lista de empresas e pessoas físicas suspensas ou impedidas elaborada pelo Grupo Banco Mundial. Caso a agência da ONU firme contrato ou ordem de compra com empresa ou pessoa física suspensa ou impedida pelo Grupo Banco Mundial, o Banco não financiará as despesas correspondentes e estará facultado a aplicar outras medidas cabíveis.

2.3 Com a concordância expressa do Banco, o Mutuário poderá inserir nos documentos de solicitação de ofertas/propostas referentes a contratos financiados com seus recursos exigência de que o licitante ou consultor se comprometa a observar, durante o Processo de Aquisição, a legislação do país relativa a fraude e corrupção (inclusive suborno), conforme tenha sido identificada nos documentos de solicitação de ofertas/propostas. O Banco aceitará a inclusão dessa exigência a pedido do Mutuário, desde que as disposições aplicáveis lhe sejam satisfatórias.

F - Desembolso e gestão financeira

51. A UGP é responsável por assegurar que os procedimentos e políticas de gestão financeira e desembolso que regem o Projeto sejam também aplicados integralmente e com sucesso no que diz respeito à gestão de recursos financeiros mobilizados no âmbito da Categoria 1b de Desembolso, como apoio das atividades de emergência identificadas. Estas políticas e procedimentos estão detalhados no item VII – Procedimentos para Movimentação Financeira do Manual Operativo do Projeto.
52. Para o Projeto, estarão disponíveis os seguintes métodos de Desembolso: Adiantamento, Reembolso e Pagamento Direto. A tabela abaixo especifica as categorias de despesas elegíveis que podem ser financiadas com o produto do empréstimo.

Tabela 5: Categorias de Desembolso

Categoria	Montante do empréstimo alocado (USD)	Porcentagem de Despesas a Financiar (Inclusive de impostos)
(1) (a) Bens, Obras, Serviços de Consultoria, Serviços de Não-Consultoria, Custos Operacionais e Treinamento e Oficinas para Componentes 1, 2 e 3	139.530.300,00	100%
(1) (b) Bens, Obras, Serviços de Consultoria, Serviços de Não-Consultoria, Custos Operacionais e Treinamento e Oficinas do Componente 4.	0	100%
Taxa Inicial (Front end fee)	349.700,00	
Valor total	139.880.000,00	100%

53. Componente Contingencial de Resposta a Emergências (CERC). O objetivo deste componente de orçamento zero é apoiar o Estado do Ceará em eventuais emergências associadas a desastres naturais que afetam os sistemas hídricos. O componente poderá ser acionado via declaração formal em caso de estado de emergência estadual ou municipal, ou mediante solicitação formal do mutuário na sequência de um desastre. Ao ser acionado, será feita a realocação de fundos do projeto de outros

componentes e atividades para facilitar o rápido financiamento de bens e serviços, sob procedimentos simplificados de aquisição e desembolso.

54. O mesmo fluxo de fundos, contabilidade, relatórios financeiros, métodos de desembolso e correspondentes requisitos de documentação de suporte será aplicado aos desembolsos sob o CERC, que serão descritos na Carta de Desembolso e Informações Financeiras inicial, já que o CERC também será implementado pelas mesmas agências implementadoras.
55. As despesas incorridas no âmbito da Categoria 1b de Desembolso para o CERC serão auditadas pelo auditor Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, juntamente com outras atividades do Projeto, conforme indicado nos TR da auditoria externa. O auditor interno do projeto irá realizar a revisão da meta das despesas incorridas no âmbito da Categoria 1b de Desembolso, incluindo a revisão do inventário e resultados das obras, mercadorias e serviços.

G - Cumprimento da salvaguarda

56. Um Quadro de Gestão Social e Ambiental (QGSA) para o financiamento de resposta de emergência temporária é necessária para complementar os instrumentos existentes de salvaguarda social e ambiental relativos ao projeto e estar alinhado com os dispositivos do MOE. Este “CERC-QGSA” irá definir um processo de triagem com base na lista positiva dos principais riscos e problemas sociais e ambientais. Isto estará associado aos acordos institucionais de identificação para a fiscalização do monitoramento e devida diligência de quaisquer questões Ambientais & Sociais (A&S) adicionais necessárias. Além disso, o CERC-QGSA incluirá orientações para o "setor" para obras civis de pequena escala de caráter de emergência, identificando as questões de A&S com listas de verificação práticas do tipo de Plano de Gestão Social e Ambiental (PGSA).
57. As atividades financiadas no âmbito do componente de contingência serão limitadas ao fornecimento bens e serviços fundamentais, assim como a reparação ou reconstrução de infraestruturas danificadas definidas em uma lista positiva neste MOE (Tabela 5). A aquisição de terra capaz de originar o reassentamento involuntário e/ou restrições de acesso aos recursos e meios de subsistência não está prevista. Também é improvável que sejam solicitados instrumentos de salvaguarda existentes relativos ao projeto. No entanto, se necessário, os instrumentos de salvaguarda serão atualizados se as atividades de emergência não incidirem no âmbito dos instrumentos existentes. É improvável que obras de emergência provoquem novas políticas de salvaguarda; contudo, se necessário, novos instrumentos serão preparados, consultados e divulgados, de acordo com as exigências da Política de Financiamento de Investimento do Banco. Neste caso, uma reestruturação do projeto deve ser preparada.

H - Monitoramento e avaliação

58. O Governo do Ceará reconhece a particular importância do monitoramento e avaliação do CERC, uma vez que se trata de uma nova abordagem de financiamento para a recuperação de catástrofes e será necessária uma forte fiscalização, de modo a garantir a implementação adequada das atividades de emergência. Em caso de ativação, indicadores adicionais relacionados ao CERC serão incluídos no Quadro de Resultados do Projeto. As atividades do CERC serão parte de um monitoramento regular do Projeto e serão também mensuradas na avaliação final do projeto.

59. O Monitoramento e Controle das atividades relacionadas ao CERC, quando da sua ativação, serão realizadas pela UGP no IPECE, que será responsável por coordenar, acompanhar e relatar o progresso e resultados com o apoio de todas as agências executoras.
60. Considerando o elevado número de atividades pós-catástrofe que podem ser iniciadas pouco depois da aprovação da utilização dos fundos de contingência – para além daquelas que já estão implementadas, a UGP pode contratar consultores técnicos adicionais para apoiar a supervisão e os esforços de conformidade processual, particularmente no que diz respeito às questões fiduciárias e de salvaguarda.

Anexo 10: Acordos de Cooperação Técnica assinados

1. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A AGÊNCIA REGULADORA DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 01/2019;
2. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR BANABUIÚ-SERTÃO CENTRAL NO ÂMBITO DO PROJETO DE APOIO À SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 02/2019;
3. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS ANUAIS DAS AÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO NO ÂMBITO DO PROJETO DE APOIO À SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 03/2019;
4. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 04/2019;
5. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E A COMPANHIA DE GESTÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 05/2019;
6. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 06/2019;
7. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A SECRETARIA DAS CIDADES E A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À

MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 07/2019;

8. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ E A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ – Nº 08/2019;
9. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COM VISTAS À GESTÃO E COORDENAÇÃO DO PROJETO E À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – 09/2019;
10. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO CEARÁ E O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS ANUAIS DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 10/2019;
11. ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ – Nº 11/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº 01/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A AGÊNCIA REGULADORA DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambéba, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente **IPECE**, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 408.485.403-44, a **AGÊNCIA REGULADORA DO ESTADO DO CEARÁ**, pessoa jurídica de direito público, sediado no Centro Administrativo do Cambéba, Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima, S/N, bairro Cambéba, nesta Capital, CEP: 60.822-325, inscrito no CNPJ sob nº 02.486.321/0001-73, doravante denominada simplesmente **ARCE**, neste ato representado pelo Presidente, **Hélio Winston Leitão**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 94002227507, SSP-CE, inscrito no CPF nº 370.901.863-34, CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente, **PROJETO**, e CONSIDERANDO as

atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado Acordo, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Acordo tem por objeto a cooperação entre os partícipes, com vistas à implementação, pela Agência Reguladora do Estado do Ceará ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-los, das atividades e ações previstas no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este Acordo, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Os partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente, para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste Acordo.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O Acordo tem por meta facilitar a execução do Projeto no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do Projeto.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

- I. Caberá ao **IPECE**, por meio da Unidade de Gerenciamento de Projetos:
 - a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - b) garantir a Coordenação Geral do **PROJETO**, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do **PROJETO**, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - c) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas

- administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e com este Acordo;
- d) assessorar e orientar na preparação dos documentos referente as atividades e ações previstas no **PROJETO**, conforme a fase de implementação, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
 - e) fazer controle de qualidade e emitir parecer referente a documentação nos processos de licitação sujeitos a revisão prévia, antes do envio ao Banco Mundial, e nos processos sujeitos a revisão posterior, antes do envio a PGE;
 - f) monitorar e acompanhar a realização das atividades e ações previstas para os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
 - g) relatar todas as informações do **PROJETO** aos os órgãos e entidades executores do **PROJETO**, ao BIRD e demais interessados;
 - h) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;
 - i) elaborar e apresentar relatórios sobre as atividades e ações do Contrato de Empréstimo a ser firmado em seu devido tempo, incluindo a apresentação de relatórios financeiros, de progresso e salvaguardas, em colaboração com os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
 - j) convocar os órgãos e entidades executores, quando necessário, para reuniões e missões do **PROJETO**;
 - k) coordenar o Comitê de Acompanhamento do **PROJETO**;
 - l) divulgar as ações e desempenho do **PROJETO**, de forma satisfatória ao BIRD e aos demais interessados;
 - m) analisar e autorizar os aportes de capital, necessários as obras e os bens previstos no **PROJETO**;

- n) realizar a articulação necessária para que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- o) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- p) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

II. Compete à ARCE:

- a) realizar atividades e ações selecionadas que estejam sob sua atribuição sob o **PROJETO**, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- b) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos o IPECE, durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne as informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do **PROJETO**;
- c) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
- d) promover todas as licitações de sua competência;

- e) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**ará, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão do Projeto;
 - f) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;
 - g) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente à Acesso de Informações e Gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
 - h) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Conta do Estado do Ceará, através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
 - i) exercer seus direitos e realizar as funções sob este Acordo de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - j) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
 - k) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.
- III. É de atribuição recíproca dos partícipes:
- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao IPECE e ARCE;
 - b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, relatórios pertinentes à execução das atividades concluídas neste Acordo;

- c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Acordo para a adoção de medidas cabíveis;

Parágrafo único – Os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de Empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este Acordo não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE, providenciará a publicação deste Acordo, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Acordo serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste Acordo, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre as partícipes e, em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, partes integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este ACORDO entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo a ser firmado e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Acordo de Implementação” que alude a Seção I.D do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Acordo e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Acordo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza, 17 de dezembro de 2019.



Hélio Winston Leitão

Presidente

ARCE



João Mário Santos de França

Diretor Geral

IPECE

Testemunhas:

1. Jabriana Silva de Castro CPF: 804.754.933-20.
2. Laura Carolina Gomes CPF: 076.691.806-96

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N° 02 /2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA ADUTOR BANABUIÚ-SERTÃO CENTRAL NO ÂMBITO DO SUBCOMPONENTE 1.2 INFRAESTRUTURA DE ÁGUA DO PROJETO DE APOIO À SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambeba, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente IPECE, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade n° 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob n° 408.485.403-44, a SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS, com sede no Centro Administrativo do Cambeba, Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima, S/N, bairro Cambeba, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ sob n° 11.821.253/0001-42, doravante denominado simplesmente SRH, neste ato representado pelo Secretário, **Francisco José Coelho Teixeira**, brasileiro, inscrito no CPF sob n° 203.948.453-15 e a COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ, sociedade de economia mista, sediada na Rua Lauro Vieira Chaves, n° 1030, bairro Vila União, nesta Capital, CEP: 60.420-280, inscrita no CNPJ sob n° 07.040.108/0001-57, doravante denominada simplesmente CAGECE, neste ato representado pelo Presidente, **Neurisângelo Cavalcante de Freitas**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade n.º 015432/07-CRC-CE, inscrito no CPF/MF sob o n.º 485.300.853-53, CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo n° IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional n° 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual n° 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente,



PROJETO, e CONSIDERANDO as atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado **ACORDO**, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente **ACORDO** tem por objeto a cooperação técnica entre os partícipes: Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará - IPECE, Secretaria de Recursos Hídricos - SRH e Companhia de Água e Esgoto do Ceará - CAGECE, ou outros Órgãos/Entidades equivalentes que vier a substituí-los, com vistas à implementação do SUBCOMPONENTE 1.2 INFRAESTRUTURA DE ÁGUA, no âmbito do **PROJETO**, que inclui o subprojeto Sistema Adutor Banabuiú – Sertão Central, doravante denominado **SISTEMA ADUTOR** e subprojeto Serviço de Engenharia Consultiva para gerenciamento, fiscalização e assessoria técnica da obra de implementação do Sistema Adutor Banabuiú – Sertão Central, doravante denominado **ENGENHARIA CONSULTIVA**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este **ACORDO**, independentemente de transcrição.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O **ACORDO** tem por finalidade celebrar cooperação técnica entre as partícipes, buscando meta conferir maior eficiência, agilidade e qualidade nas atividades de fiscalização e gestão dos contratos que compõem o SUBCOMPONENTE 1.2 INFRAESTRUTURA DE ÁGUA, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações das partes:

- I. Caberá ao **IPECE**, por meio da Unidade de Gerenciamento de Projetos
 - a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - b) garantir a Coordenação Geral do Projeto, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do **PROJETO**, em

conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo;

- c) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e com este ACORDO;
- d) assessorar e orientar na preparação dos documentos referente as atividades e ações previstas no **PROJETO**, conforme a fase de implementação, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
- e) fazer controle de qualidade e emitir parecer referente a documentação nos processos de licitação sujeitos a revisão prévia, antes do envio ao Banco Mundial, e nos processos sujeitos a revisão posterior, antes do envio a PGE;
- f) monitorar e acompanhar a realização das atividades e ações previstas para os órgãos e entidades executoras do **PROJETO**;
- g) relatar todas as informações do **PROJETO** aos os órgãos e entidades executores, ao BIRD e demais interessados;
- h) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;
- i) elaborar e apresentar relatórios sobre as atividades e ações do Contrato de Empréstimo a ser firmado em seu devido tempo, incluindo a apresentação de relatórios financeiros, de progresso e salvaguardas, em colaboração com os órgãos e entidades executoras do **PROJETO**;
- j) convocar os órgãos e entidades executoras, quando necessário, para reuniões e missões do **PROJETO**;
- k) divulgar as ações e desempenho do **PROJETO**, de forma satisfatória ao BIRD e aos demais interessados;
- l) analisar e autorizar os aportes de capital, necessários às obras e aos bens previstos no **PROJETO**;
- m) realizar a articulação necessária para que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos,







relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;

- n) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- o) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo ser firmado.

II. Caberá à **SRH**:

- a) realizar as atividades e ações previstas no ACORDO, em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- b) destinar de seu quadro funcional, pessoal adequado para realizar o apoio técnico, as atividades e ações previstas, necessárias à execução do ACORDO;
- c) aprovar, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, o Projeto Executivo, Estudo De Viabilidade Ambiental – EVA e seu respectivo Programa De Gestão Socioambiental, cadastro dos trechos executados e *As Built*, de acordo com as especificações presentes no edital de contratação dos serviços e das normas da CAGECE;
- d) participar das reuniões do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão relacionadas ao **PROJETO**;
- e) disponibilizar e manter atualizados os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos às atividades e ações de sua responsabilidade previstas no ACORDO;
- f) nomear representantes para compor a Comissão de Fiscalização dos Contratos do SUBCOMPONENTE 1.2 INFRAESTRUTURA DE ÁGUA do PROJETO, composta por SRH e CAGECE com suas atribuições distintas, cujo objetivo é gerenciar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a sua implementação, conforme as especificações técnicas contidas no Edital de contratação dos contratos envolvidos;



- g) realizar e executar o processo de licitação, os Contratos e a prestação de contas da atividade prevista na Cláusula Primeira deste ACORDO, em colaboração com a CAGECE;
- h) Gerenciar e monitorar a execução dos contratos do SUBCOMPONENTE 1.2 INFRAESTRUTURA DE ÁGUA do PROJETO;
- i) fazer com que a(s) empresa(s) contratada(s) aceite(m) as determinações feitas pela Comissão de fiscalização, de forma que o SISTEMA ADUTOR venha a ser executado de acordo com as Normas Técnicas presentes no Edital de contratação, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e/ou e Manuais e Normas da CAGECE;
- j) obter junto aos órgãos públicos competentes as devidas licenças e anuências para execução do SISTEMA ADUTOR, bem como atender a eventuais exigências pertinentes ao assunto que venham a ser feitas pelos referidos órgãos e/ou pela CAGECE;
- k) providenciar as devidas desapropriações e outras formas de intervenção em propriedades privadas para a construção das Estações de Tratamento de Água, Estações Elevatórias, Adutoras, Reservatórios, quando necessário;
- l) exigir a reparação, no eventual surgimento de algum defeito construtivo que se enquadre na legislação atinente à garantia de obras, com o apoio técnico da CAGECE;
- m) aprovar, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, o Projeto Executivo, Estudo de Viabilidade Ambiental – EVA e seu respectivo Programa de Gestão Socioambiental, cadastro dos trechos executados e *As Built*, de acordo com as especificações presentes no edital de contratação dos serviços e das normas da CAGECE;
- n) proceder às formalizações necessárias para transferência dos ativos imobilizados para a CAGECE após a entrega definitiva das obras, acompanhados dos respectivos Manuais de Operação e Certificados de Garantia, quando pertinentes;
- o) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE durante a implementação do PROJETO, no que concerne às informações das atividades e ações previstas ACORDO;
- p) apoiar o PROJETO, por meio da Ouvidoria, referente a Acesso de Informações e Gestão de Reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no PROJETO, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;



- q) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de suas responsabilidades, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- r) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- s) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

III. Caberá à CAGECE:

- a) realizar as atividades e ações previstas no ACORDO, em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- b) destinar de seu quadro funcional pessoal adequado para realizar o apoio técnico, as atividades e ações previstas, necessárias à execução do ACORDO;
- c) aprovar, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, o Projeto Executivo, Estudo De Viabilidade Ambiental – EVA e seu respectivo Programa de Gestão Socioambiental, cadastro dos trechos executados e *As Built*, de acordo com as especificações presentes no edital de contratação dos serviços e das normas da CAGECE;
- d) participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão
- e) manter a necessária articulação com a SRH no processo de execução da atividade prevista na Cláusula Primeira;
- f) auxiliar a SRH, com auxílio da Unidade de Gerenciamento de Projetos, na elaboração de todas as fases do processo de licitação e dos documentos inerentes a este;



- g) nomear representantes para compor a Comissão de Fiscalização dos Contratos do SUBCOMPONENTE 1.2 INFRAESTRUTURA DE ÁGUA do PROJETO, composta por SRH e CAGECE com suas atribuições distintas, cujo objetivo é gerenciar, acompanhar, monitorar e fiscalizar a sua implementação, conforme as especificações técnicas contidas no Edital de contratação dos contratos envolvidos;
- h) fazer com que a(s) empresa(s) contratada(s) aceite(m) as determinações feitas pela Comissão de fiscalização, de forma que as obras contratadas o SISTEMA ADUTOR venha a ser executado de acordo com as Normas Técnicas presentes no Edital de contratação, normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas e/ou e Manuais e Normas da CAGECE;
- i) fiscalizar e acompanhar tecnicamente, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, atestando a quantidade e qualidade dos serviços realizados e materiais aplicados, bem como encaminhar à SRH, informações técnicas, laudos técnicos e boletins de medição para os devidos procedimentos, no âmbito dos contratos do SUBCOMPONENTE 1.2 INFRAESTRUTURA DE ÁGUA do PROJETO;
- j) garantir, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, a viabilidade técnica de execução, conforme o Edital de contratação do SISTEMA ADUTOR, inclusive apontando a necessidade de alterações/revisões dos projetos de forma a garantir sua funcionalidade;
- k) aprovar, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, o Projeto Executivo, Estudo De Viabilidade Ambiental – EVA e seu respectivo Programa De Gestão Socioambiental, cadastro dos trechos executados e As Built, de acordo com as especificações presentes no edital de contratação dos serviços e das normas da CAGECE;
- l) obter com as empresas contratadas, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, a entrega dos equipamentos instalados e aprovados, notas fiscais (NF), manuais e garantias de operação;
- m) acompanhar, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, o cumprimento do cronograma do SISTEMA ADUTOR contratada pela SRH;
- n) acompanhar, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, o período de operação assistida do SISTEMA ADUTOR, para fins de emissão do Termo de Recebimento Provisório e do Termo de Recebimento Definitivo;
- o) exigir da Contratada, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, que os materiais e equipamentos necessários à instalação do SISTEMA ADUTOR sejam adquiridos conforme certificação da CAGECE;







- p) fiscalizar, por meio da Comissão de Fiscalização dos Contratos, a implementação do Programa de Gestão Socioambiental Constante no EVA;
- q) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- r) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente à Acesso de Informações e Gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
- s) participar da organização das atividades de campo, utilizando os contatos e canais disponíveis para mobilização dos atores locais atinentes aos Contratos de execução do SISTEMA ADUTOR, juntamente com a SRH;
- t) receber o Sistema Adutor Banabuiú-Sertão Central, responsabilizando-se por sua operação e manutenção após a formalização da transferência dos ativos imobilizados;
- u) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Acordo de Empréstimo firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público.
- v) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo ser firmado.
- IV. É de atribuição recíproca dos partícipes:
- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao IPECE, SRH e CAGECE;
- b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, relatórios pertinentes à execução das atividades incluídas neste ACORDO;
- c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste ACORDO para a adoção de medidas cabíveis
- d) Buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente, para assegurar o apoio técnico com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste ACORDO.







Parágrafo único - Os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de Empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este ACORDO não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE providenciará a publicação deste ACORDO, de forma resumida no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste ACORDO serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.




DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste ACORDO, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre os partícipes e em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA– Este ACORDO entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

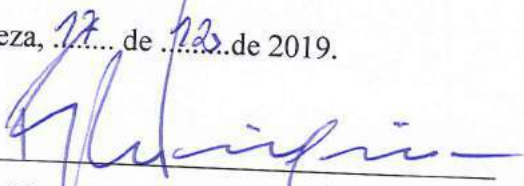
CLÁUSULA DÉCIMA– Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Memorando de Cooperação Técnica” a que alude a Seção I.E do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente ACORDO e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente ACORDO em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza, 27 de 12 de 2019.



Francisco José Coelho Teixeira

Secretário

SRH



Neurisângelo Cavalcante Freitas

Presidente

CAGECE



João Mário Santos de França

Diretor Geral

IPECE

Testemunhas:

1. Laura Carolina Gonçalves CPF: 076.691.506-96

2. Fabiana Silva de Castro CPF: 804.454.933-20

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº 03/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS ANUAIS DAS AÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO NO ÂMBITO DO PROJETO DE APOIO À SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambeba, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente **IPECE**, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 408.485.403-44 e a **CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO**, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, 2º andar, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambeba, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.541.428/0001-65, doravante denominada simplesmente **CGE**, neste ato representado pelo Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral, **Aloísio Barbosa de Carvalho Neto**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 2007534194-2 SSP-CE, e do CPF nº 219.100.813-53, CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente, **PROJETO**, e CONSIDERANDO as atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo

de Cooperação Técnica, doravante denominado Acordo, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Acordo tem por objeto a cooperação entre os partícipes, com vistas à realização de auditorias anuais da CGE, ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-lo, nas atividades e ações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo do Projeto, que integrarão este Acordo, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Aos partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste Acordo.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O Acordo tem por finalidade facilitar a execução do Projeto no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPIES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

- I. Caberá ao **IPECE**, por meio da Unidade de Gerenciamento de Projetos:
 - a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - b) garantir a Coordenação Geral do Projeto, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do projeto, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo;
 - c) manter a necessária articulação os Auditores da CGE durante a implementação do **PROJETO**, acerca das atividades e ações do TCE/CE, para fins de realização das auditorias anuais;
 - d) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente, através das executoras do **PROJETO**, durante as realizações das auditorias anuais, para apoiar a CGE;
 - e) proporcionar meios e condições necessárias para que a CGE e o BIRD possam realizar suas inspeções e auditorias das atividades previstas para o TCE/CE;

- f) apresentar a(s) documentação(ões) relativa às atividades do TCE/CE e do **PROJETO**, quando solicitado pela CGE;
- g) atender às solicitações formalizadas pelos Auditores da CGE no que concerne as atividades previstas para o TCE/CE;
- h) convocar TCE/CE, quando necessário, para reuniões com a CGE;
- i) solicitar ao TCE/CE a elaboração do plano de ação, quando solicitado pela CGE, referente a cada período auditado;
- j) certificar que o TCE/CE mantenha atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;
- k) assessorar e orientar a CGE na preparação dos documentos referente suas atividades de auditoria, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
- l) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- m) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Acordo de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- n) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

II. Caberá à CGE:

- a) realizar auditorias anuais das atividades e ações previstas para o TCE/CE, compreendendo o período de efetividade do **PROJETO**;
- b) entregar o Relatório Final de Auditoria do Exercício fiscal até 270 (duzentos e setenta) dias após o encerramento do período auditado, atinente as atividades e ações previstas para o TCE/CE;
- c) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne ao planejamento e realização das auditorias das atividades do TCE/CE;
- d) apresentar os resultados do período auditado para o TCE/CE e para a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE;

- d) apresentar os resultados do período auditado para o TCE/CE e para a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE;
 - e) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
 - f) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
 - g) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as auditorias das ações previstas para o TCE/CE;
 - h) exercer seus direitos e realizar as funções sob este Acordo de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - i) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Acordo de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
 - j) realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias e forem demandadas pela Coordenação do **PROJETO**.
- III. É de atribuição recíproca dos partícipes:
- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao IPECE e CGE;
 - b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, relatórios pertinentes à execução das atividades concluídas neste Acordo;
 - c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Acordo para a adoção de medidas cabíveis.

Parágrafo único – Os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de Empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este Acordo não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE, providenciará a publicação deste Acordo, de forma resumida no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Acordo serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste Acordo, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre os partícipes e em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este Acordo entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Memorando de Cooperação Técnica” a que alude a Seção I.E do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

[Handwritten signature]

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Acordo e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Acordo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza, 17 de dezembro de 2019.

Aloísio Barbosa De Carvalho Neto
Secretário de Estado Chefe da
Controladoria e Ouvidoria Geral
CGE

João Mário Santos de França
Diretor Geral
IPECE

Testemunhas:

1. Fabiana Silva de Castro CPF: 804.454.933-20
2. Roselys Almeida Rêgo CPF: 883.594.273-49

Juliana Moraes Souza
Coordenadora da Assessoria Jurídica
AS JURICGE

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº04/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambéa, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente **IPECE**, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 408.485.403-44 e a **CONTROLADORIA E OUVIDORIA GERAL DO ESTADO**, órgão do Poder Executivo Estadual, sediado no Centro Administrativo do Cambéa, Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima, S/N, Edifício SEPLAG, bairro Cambéa, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob nº, 05.541.428/0001-65 doravante denominado **CGE**, neste ato representado pelo Secretário de Estado Chefe, **Aloísio Barbosa de Carvalho Neto**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 2007534194-2 SSP-CE, e do CPF nº 219.100.813-53. CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da

Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente, **PROJETO**, e CONSIDERANDO as atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado Acordo, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Acordo tem por objeto a cooperação entre os partícipes, com vistas à implementação, pela Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-lo, das atividades e ações previstas no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este Acordo, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Os partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente, para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste Acordo.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O Acordo tem por finalidade facilitar a execução do Projeto no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

- I. Caberá ao **IPECE**, por meio da Unidade de Gerenciamento de Projetos:
 - a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - b) garantir a Coordenação Geral do **PROJETO**, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do **PROJETO**, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo a ser firmado;

- c) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e com este Acordo;
- d) assessorar e orientar na preparação dos documentos referente as atividades e ações previstas no **PROJETO**, conforme a fase de implementação, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
- e) fazer controle de qualidade e emitir parecer satisfatório referente a documentação nos processos de licitação sujeitos a revisão prévia, antes do envio ao Banco Mundial, e nos processos sujeitos a revisão posterior, antes do envio a PGE;
- f) monitorar e acompanhar a realização das atividades e ações previstas para os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
- g) relatar todas as informações do **PROJETO** aos os órgãos e entidades executores do **PROJETO**, ao BIRD e demais interessados;
- h) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;
- i) elaborar e apresentar relatórios sobre as atividades e ações do Contrato de Empréstimo a ser firmado em seu devido tempo, incluindo a apresentação de relatórios financeiros, de progresso e salvaguardas, em colaboração com os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
- j) convocar os órgãos e entidades executores, quando necessário, para reuniões e missões do **PROJETO**;
- k) coordenar o Comitê de Acompanhamento do **PROJETO**;
- l) divulgar as ações e desempenho do **PROJETO**, de forma satisfatória ao BIRD e aos demais interessados;



- m) analisar e autorizar os aportes de capital, necessários as obras e os bens previstos no **PROJETO**;
- n) realizar a articulação necessária para que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- o) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- p) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

II. Compete à CGE:

- a) realizar atividades e ações selecionadas que estejam sob sua atribuição sob o **PROJETO**, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, e em conformidade com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, e em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- b) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne as informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do **PROJETO**;
- c) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;



- d) promover todas as licitações de sua competência;
- e) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- f) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;
- g) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente à Acesso de Informações e Gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
- h) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- i) exercer seus direitos e realizar as funções sob este Acordo de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- j) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- k) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

III. É de atribuição recíproca dos partícipes:

- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao IPECE e CGE;
- b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, relatórios pertinentes à execução das atividades concluídas neste Acordo;

- c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Acordo para a adoção de medidas cabíveis.

Parágrafo único – Os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de Empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este Acordo não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE, providenciará a publicação deste Acordo, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Acordo serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste Acordo, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre as partícipes e, em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, partes integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este Acordo entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Acordo de Implementação” a que alude a Seção I.D do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Acordo e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Acordo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza/CE, de de 2019.



Aloísio Barbosa de Carvalho Neto
Secretário de Estado Chefe da
Controladoria e Ouvidoria Geral

CGE




João Mário Santos de França
Diretor Geral

IPECE

Testemunhas:

1. Rodolfo José Almeida Neto CPF: 883.994.273-49

2. Fabiana Silva de Castro CPF: 804.754.933-20


Juliana Moraes Souza
Coordenadora da Assessoria Jurídica
ASUR-CGE

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº05/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS E A COMPANHIA DE GESTÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambéba, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente IPECE, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 408.485.403-44, a **SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ**, sediada no Centro Administrativo do Cambéba - Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima, S/N, bairro Cambéba, Fortaleza/CE, CEP: 60.822-325, inscrito no CNPJ sob nº 11.821.253/0001-42, doravante denominada simplesmente **SRH**, neste ato representada pelo Secretário, **Francisco José Coelho Teixeira**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 200601434305, SSP-CE inscrito no CPF sob nº 203.948.453-15, e **COMPANHIA DE GESTÃO DOS RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ**, sociedade de economia mista, sediada na Rua Aduardo Batista, nº 1550, bairro Parque Iracema, Fortaleza/CE, CEP: 60.824.140 inscrita no CNPJ sob nº 74.075.938/0001-07, doravante denominada simplesmente **COGERH**, neste ato representado pelo Presidente **João Lúcio Farias**, portador da Cédula de Identidade nº 90002167340, SSP-CE inscrito no CPF sob nº 243.797.003-72, CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente, **PROJETO**, e CONSIDERANDO as atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado Acordo, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Acordo tem por objeto a cooperação entre os partícipes, com vistas à implementação, pela Secretaria de Recursos Hídricos e pela Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos do Ceará, ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-los, das atividades e ações previstas no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este Acordo, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Os partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente, para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste Acordo.




DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O Acordo tem por finalidade facilitar a execução do Projeto no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

- I. Caberá ao **IPECE**, por meio da Unidade de Gerenciamento de Projetos:

- a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo;
- b) garantir a Coordenação Geral do **PROJETO**, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do projeto, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- c) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e com este Acordo;
- d) assessorar e orientar na preparação dos documentos referente as atividades e ações previstas no **PROJETO**, conforme a fase de implementação, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
- e) fazer controle de qualidade e emitir parecer satisfatório referente a documentação nos processos de licitação sujeitos a revisão prévia, antes do envio ao Banco Mundial, e nos processos sujeitos a revisão posterior, antes do envio a PGE;
- f) monitorar e acompanhar a realização das atividades e ações previstas para os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
- g) relatar todas as informações do projeto aos os órgãos e entidades executores do Projeto, ao BIRD e demais interessados;
- h) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;
- i) elaborar e apresentar relatórios sobre as atividades e ações do Contrato de Empréstimo a ser firmado em seu devido tempo, incluindo a apresentação de relatórios financeiros, de progresso e salvaguardas, em colaboração com os órgãos e entidades executores Projeto;





- j) convocar os órgãos e entidades executores, quando necessário, para reuniões e missões do **PROJETO**;
- k) coordenar o Comitê de Acompanhamento do **PROJETO**;
- l) divulgar as ações e desempenho do **PROJETO**, de forma satisfatória ao BIRD e aos demais interessados;
- m) analisar e autorizar os aportes de capital, necessários as obras e os bens previstos no **PROJETO**;
- n) realizar a articulação necessária para que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- o) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- p) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

II. Caberá à **SRH**:

- a) realizar atividades e ações selecionadas que estejam sob sua atribuição sob o **PROJETO**, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, e em conformidade com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, e em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, o Plano de Aquisições e o Manual Operativo do Projeto;

- b) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne as informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do Projeto;
- c) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
- d) promover todas as licitações de sua competência;
- e) prever no Orçamento Anual do Estado recursos para ações do **PROJETO** de competência da SRH e COGERH em consonância com as orientações da Unidade de Gerenciamento do Projeto;
- f) responsabilizar-se pelo aporte de capital referente às ações da COGERH conforme previstos no Plano de Aquisições;
- g) elaborar a sub-rogação das obrigações de pagamentos das contratações de Assistências Técnicas de competência da COGERH, conforme o Plano de Aquisições, após assinatura dos contratos;
- h) assegurar e providenciar os pagamentos sub-rogados e remeter os autos dos processos de pagamento à COGERH após a sua efetivação para guarda e arquivo;
- i) monitorar e acompanhar, no que concerne, a realização das ações da COGERH sob o Projeto;
- j) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- k) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;
- l) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente à Acesso de Informações e Gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
- m) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;

- n) exercer seus direitos e realizar as funções sob este Acordo de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- o) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- p) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

III. Caberá a **COGERH**:

- a) realizar atividades e ações selecionadas que estejam sob sua atribuição sob o **PROJETO**, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, o Plano de Aquisições e o Manual Operativo do Projeto;
- b) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne as informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do **PROJETO**;
- c) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
- d) promover todas as licitações de sua competência, conforme Plano de Aquisições;
- e) abrir a conta específica para recebimento das transferências financeiras destinadas às obras previstas no Plano de Aquisições, a ser autorizada pela Unidade de Gerenciamento do Projeto do IPECE por meio da Secretaria da Fazenda;





- f) comunicar à SRH acerca da assinatura dos contratos de Assistência Técnica para que seja providenciada a sub-rogação dos pagamentos;
- g) elaborar e encaminhar as projeções de gastos e informações financeiras, periodicamente, atividades, previstas no Plano de Aquisições para Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE e SRH;
- h) assegurar a devida guarda dos arquivos dos pagamentos sub-rogados previstos no Plano de Aquisições e emissão de Declaração de Guarda visando gestão documental;
- i) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- j) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;
- k) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente à Acesso de Informações e Gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
- l) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Conta do Estado do Ceará, através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- m) exercer seus direitos e realizar as funções sob este Acordo de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- n) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- o) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.



IV. É de atribuição recíproca dos partícipes:

- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao IPECE, SRH e COGERH;
- b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, informações pertinentes à execução das atividades concluídas neste Acordo;
- c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Acordo para a adoção de medidas cabíveis.

Parágrafo único – Os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de Empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este Acordo não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE, providenciará a publicação deste Acordo, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Acordo serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste Acordo, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre as partícipes e, em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, partes integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este Acordo entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Acordo de Implementação” A que alude a Seção I.D do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Acordo e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.



E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Acordo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza/CE, 17 de dezembro de 2019.


Francisco José Coelho Teixeira

Secretário

SRH


João Lúcio Farias

Presidente

COGERH


João Mário Santos de França

Diretor Geral

IPECE

Testemunhas:

1. Rodolfo José Almeida Lima CPF: 883.994.273-49
2. Laura Carolina Gonçalves CPF: 076.691.506-96

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº 06/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambéa, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente **IPECE**, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 408.485.403-44, a **FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS**, com sede Av. Rui Barbosa, nº 1246, bairro Aldeota, nesta Capital, CEP 60115-221, inscrito no CNPJ sob nº 07.191.406/0001-48, doravante denominada simplesmente **FUNCEME**, neste ato representado pelo Presidente, **Eduardo Sávio Passos Rodrigues Martins**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 90002049681 – SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 258.425.873-00 CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente, **PROJETO**, e CONSIDERANDO as atribuições

previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado Acordo, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Acordo tem por objeto a cooperação entre os partícipes, com vistas à implementação, pela Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos do Ceará, ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-los, das atividades e ações previstas no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este Acordo, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Os partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente, para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste Acordo.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O Acordo tem por finalidade facilitar a execução do Projeto no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

- I. Caberá ao **IPECE**, por meio da Unidade de Gerenciamento de Projetos:
 - a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - b) garantir a Coordenação Geral do **PROJETO**, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do **PROJETO**, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - c) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas

administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e com este Acordo;

- d) assessorar e orientar na preparação dos documentos referente as atividades e ações previstas no **PROJETO**, conforme a fase de implementação, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
- e) fazer controle de qualidade e emitir parecer satisfatório referente a documentação nos processos de licitação sujeitos a revisão prévia, antes do envio ao Banco Mundial, e nos processos sujeitos a revisão posterior, antes do envio a PGE;
- f) monitorar e acompanhar a realização das atividades e ações previstas para os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
- g) relatar todas as informações do **PROJETO** aos os órgãos e entidades executores do **PROJETO**, ao BIRD e demais interessados;
- h) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;
- i) elaborar e apresentar relatórios sobre as atividades e ações do Contrato de Empréstimo a ser firmado em seu devido tempo, incluindo a apresentação de relatórios financeiros, de progresso e salvaguardas, em colaboração com os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
- j) convocar os órgãos e entidades executores, quando necessário, para reuniões e missões do **PROJETO**;
- k) coordenar o Comitê de Acompanhamento do **PROJETO**;
- l) divulgar as ações e desempenho do **PROJETO**, de forma satisfatória ao BIRD e aos demais interessados;
- m) analisar e autorizar os aportes de capital, necessários as obras e os bens previstos no **PROJETO**;

- n) realizar a articulação necessária para que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de suas responsabilidades, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- o) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- p) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

II. Compete à FUNCEME:

- a) realizar atividades e ações selecionadas que estejam sob sua atribuição sob o **PROJETO**, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, e em conformidade com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, e em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- b) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne as informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do **PROJETO**;
- c) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
- d) promover todas as licitações de sua competência;

- e) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- f) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;
- g) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente à Acesso de Informações e Gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
- h) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- i) exercer seus direitos e realizar as funções sob este Acordo de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- j) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- k) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado;

III. É de atribuição recíproca dos partícipes:

- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao IPECE e FUNCEME;
- b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, relatórios pertinentes à execução das atividades concluídas neste Acordo;

- c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Acordo para a adoção de medidas cabíveis.

Parágrafo único – Os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de Empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este Acordo não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE, providenciará a publicação deste Acordo, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Acordo serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste Acordo, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre as partícipes e, em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, partes integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este Acordo entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Acordo de Implementação” a que alude a Seção I.D do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Acordo e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Acordo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza,¹⁷ deDezembro..... de 2019.



Eduardo Sávio Passos Rodrigues Martins

Presidente

FUNCEME



João Mário Santos de França

Diretor Geral

IPECE

Testemunhas:

1. Jabiana Silva de Castro CPF: 804.754.933-20
2. Laura Carolina Gonçalves CPF: 076.691.506-96

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº07/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A SECRETARIA DAS CIDADES E A COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambeba, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente **IPECE**, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 408.485.403-44, a **SECRETARIA DAS CIDADES**, pessoa jurídica de direito público, sediada no Centro Administrativo do Cambeba, situada na Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima, S/N, 1º andar, bairro Cambeba, nesta Capital, CEP: 60.822-325, inscrita no CNPJ sob nº 05.541.424/0001-87, doravante denominada simplesmente **SCIDADES**, neste ato representada pelo Secretário, **Jósé Jácome Carneiro Albuquerque**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 571427-SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 053.194.393-34 e a **COMPANHIA DE ÁGUA E ESGOTO DO CEARÁ**, sociedade de economia mista, sediada na Rua Lauro Vieira Chaves, nº 1030, bairro Vila União, inscrita no CNPJ sob nº 07.040.108/0001-57, doravante denominada **CAGECE**, neste ato representado pelo Presidente **Neurisângelo Cavalcante de Freitas**, brasileiro, casado, contador, portador da cédula de identidade n.º 015432/07-CRC-CE, inscrito no CPF/MF sob o n.º 485.300.853-53, CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria



da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente, **PROJETO**, e CONSIDERANDO as atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado Acordo, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Acordo tem por objeto a cooperação entre os partícipes, com vistas à implementação, pela Secretaria das Cidades e pela Companhia de Água e Esgoto do Ceará, ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-los, das atividades e ações previstas no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este Acordo, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Os partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente, para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste Acordo.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O Acordo tem por finalidade facilitar a execução do Projeto no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

- I. Caberá ao **IPECE**, por meio da Unidade de Gerenciamento de Projetos:
 - a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - b) garantir a Coordenação Geral do **PROJETO**, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do **PROJETO**, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - c) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de



Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e com este Acordo;

- d) assessorar e orientar na preparação dos documentos referente as atividades e ações previstas no **PROJETO**, conforme a fase de implementação, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
- e) fazer controle de qualidade e emitir parecer satisfatório referente a documentação nos processos de licitação sujeitos a revisão prévia, antes do envio ao Banco Mundial, e nos processos sujeitos a revisão posterior, antes do envio a PGE.
- f) monitorar e acompanhar a realização das atividades e ações previstas para os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
- g) relatar todas as informações do **PROJETO** aos os órgãos e entidades executores do **PROJETO**, ao BIRD e demais interessados;
- h) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;
- i) elaborar e apresentar relatórios sobre as atividades e ações do Contrato de Empréstimo a ser firmado em seu devido tempo, incluindo a apresentação de relatórios financeiros, de progresso e salvaguardas, em colaboração com os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
- j) convocar os órgãos e entidades executores, quando necessário, para reuniões e missões do **PROJETO**;
- k) coordenar o Comitê de Acompanhamento do **PROJETO**;
- l) divulgar as ações e desempenho do **PROJETO**, de forma satisfatória ao BIRD e aos demais interessados;
- m) analisar e autorizar os aportes de capital, necessários as obras e os bens previstos no **PROJETO**;
- n) realizar a articulação necessária para que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sus responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- o) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas

em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;

- p) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

II. Caberá à **SCIDADES**:

- a) realizar atividades e ações selecionadas que estejam sob sua atribuição sob o **PROJETO**, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, e em conformidade com apropriados padrões e práticas administrativos, técnicos e financeiros, e em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- b) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne as informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do **PROJETO**;
- c) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
- d) prever no Orçamento Anual do Estado recursos para ações do **PROJETO** de competência das SCidades e Cagece em consonância com as orientações da Unidade de Gerenciamento do Projeto;
- e) promover todas as licitações de sua competência, conforme o Plano de Aquisições;
- f) responsabilizar-se pelo aporte de capital referente às obras da Cagece e aos serviços de engenharia relacionados, previstos no Plano de Aquisições;
- g) elaborar a sub-rogação das obrigações de pagamentos das contratações de Assitências Técnicas de competência da Cagece, conforme o Plano de Aquisições, após assinatura dos contratos;
- h) assegurar e providenciar os pagamentos sub-rogados e remeter os autos os processos de pagamento à Cagece após a sua efetivação para guarda e arquivo;
- i) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;

- j) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;
- k) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente ao acesso de informações e gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
- l) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- m) exercer seus direitos e realizar as funções sob este Acordo de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- n) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- o) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

III. Caberá à **CAGECE**:

- a) realizar atividades e ações selecionadas que estejam sob sua atribuição sob o **PROJETO**, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- b) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne as informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do **PROJETO**;

- c) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
- d) abrir a conta específica para recebimento das transferências financeiras destinadas às obras previstas no Plano de Aquisições, a ser autorizada pela Unidade de Gerenciamento do Projeto do Ipece por meio da Secretaria da Fazenda;
- e) promover todas as licitações de sua competência, conforme Plano de Aquisições;
- f) comunicar à SCidades acerca da assinatura dos contratos de Assistência Técnica para que seja providenciada a sub-rogação dos pagamentos;
- g) elaborar e encaminhar as projeções de gastos, periodicamente, das atividades, previstas no Plano de Aquisições para Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE e SCidades;
- h) assegurar a devida guarda dos arquivos dos pagamentos sub-rogados previstos no Plano de Aquisições e emissão de Declaração de Guarda visando gestão documental;
- i) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- j) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;
- k) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente à acesso de informações e gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
- l) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Conta do Estado do Ceará, através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- m) exercer seus direitos e realizar as funções sob este Acordo de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- n) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;

- o) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

IV. É de atribuição recíproca dos partícipes:

- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao IPECE, SCidades e Cagece;
- b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, informações pertinentes à execução das atividades concluídas neste Acordo;
- c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Acordo para a adoção de medidas cabíveis.

Parágrafo único – Os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de Empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este Acordo não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE, providenciará a publicação deste Acordo, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Acordo serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste Acordo, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre as partícipes e, em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação



do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este Acordo entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.


CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Acordo de Implementação” a que alude a Seção I.D do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

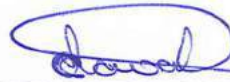
DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Acordo e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado. E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Acordo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza, 17 de Dezembro de 2019.



José Jácome Carneiro Albuquerque
Secretário
SCIDADES



Neurisângelo Cavalcante Freitas
Presidente
CAGECE

Claudia Elizangela Caixeta Lima
Diretora de Mercado no Exercício
da Presidência



João Mário Santos de França
Diretor Geral
IPECE

Testemunhas:

1. *André Manoel Gonçalves* CPF: *993.662.90353*
2. *Rodrigo José Almeida Lima* CPF: *883.554.273-49*

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº 08/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, A FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS DO CEARÁ E A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambeba, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente **IPECE**, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 408.485.403-44, **A FUNDAÇÃO CEARENSE DE METEOROLOGIA E RECURSOS HÍDRICOS**, com sede Av. Rui Barbosa, nº 1246, bairro Aldeota, nesta Capital, CEP 60115-221, inscrito no CNPJ sob nº 07.191.406/0001-48, doravante denominada simplesmente **FUNCEME**, neste ato representado pelo Presidente, **Eduardo Sávio Passos Rodrigues Martins**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 90002049681 – SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 258.425.873-00 e a **SECRETARIA DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TRABALHO**, com sede na Av. Dom Luís, nº 807, 7º andar, Ed. Etevaldo Nogueira, bairro Meireles, nesta Capital, CEP 60160-230, inscrita no CNPJ sob nº 09.100.913/0001-54, doravante denominada simplesmente **SEDET**, neste ato representado pelo Secretário,

Francisco de Queiroz Maia Júnior, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 730086 - SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 102.436.823-87 CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional Para Reconstrução E Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa Do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente, **PROJETO**, e CONSIDERANDO as atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado Acordo, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Acordo tem por objeto o apoio técnico entre o Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará, a Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos do Ceará e a Secretaria de Desenvolvimento e Trabalho, ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-los, nas atividades e ações previstas no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este Acordo, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Os partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente, para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste Acordo.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O Acordo tem por finalidade facilitar a execução do Projeto no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTICÍPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

- I. Caberá ao IPECE, por meio da **Unidade de Gerenciamento de Projetos**:
 - a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo;
 - b) garantir a Coordenação Geral do **PROJETO**, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do projeto, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - c) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligentemente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e com este Acordo;
 - d) assessorar e orientar na preparação dos documentos referente as atividades e ações previstas no **PROJETO**, conforme a fase de implementação, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
 - e) fazer controle de qualidade e emitir parecer satisfatório referente a documentação nos processos de licitação sujeitos a revisão prévia, antes do envio ao Banco Mundial, e nos processos sujeitos a revisão posterior, antes do envio a PGE;
 - f) monitorar e acompanhar a realização das atividades e ações previstas para os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
 - g) relatar todas as informações do projeto aos os órgãos e entidades executores do Projeto, ao BIRD e demais interessados;
 - h) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;

- i) elaborar e apresentar relatórios sobre as atividades e ações do Contrato de Empréstimo a ser firmado em seu devido tempo, incluindo a apresentação de relatórios financeiros, de progresso e salvaguardas, em colaboração com os órgãos e entidades executores Projeto;
 - j) convocar os órgãos e entidades executores, quando necessário, para reuniões e missões do **PROJETO**;
 - k) coordenar o Comitê de Acompanhamento do **PROJETO**;
 - l) divulgar as ações e desempenho do **PROJETO**, de forma satisfatória ao BIRD e aos demais interessados;
 - m) analisar e autorizar os aportes de capital, necessários as obras e os bens previstos no **PROJETO**;
 - n) realizar a articulação necessária para que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
 - o) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
 - p) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.
- II. Caberá ao **IPECE** enquanto órgão executor:
- a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - b) executar, com apoio técnico da SEDET, as atividades e ações previstas no Programa de Eficiência do Uso da Água no Setor Agropecuário para cinco Bacias do Estado do Ceará selecionadas, que estejam, conforme Plano de Aquisições, sob sua jurisdição administrativa no escopo do **PROJETO**, bem como de acordo com apropriados

- padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto e com o Documento de Avaliação do Projeto;
- c) convocar, quando necessário, as áreas técnicas da SEDET para reunião acerca das atividades no âmbito do PROJETO;
 - d) criar, se julgar necessário, grupo(s) de trabalho ou comissão(ões) com membros da FUNCEME e SEDET ou de ou outros Órgãos/Entidades equivalentes que vierem a substituí-los;
 - e) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**;
 - f) garantir um quadro funcional adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade;
 - g) representar e participar das reuniões, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão do **PROJETO**;
 - h) elaborar, revisar, analisar, acompanhar, monitorar e fiscalizar os processos, documentos e produtos referentes ao Programa de Eficiência do Uso da Água no Setor Agropecuário para cinco Bacias do Estado do Ceará;
 - i) promover as licitações destinadas ao cumprimento das atividades e ações previstas;
 - j) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações executadas;
 - k) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
 - l) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

III. Caberá a **FUNCEME**:

- a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- b) executar, com apoio técnico da SEDET, as atividades e ações previstas no Programa de Eficiência do Uso da Água no Setor Agropecuário para cinco Bacias do Estado do Ceará selecionadas, que estejam sob sua jurisdição administrativa sob o **PROJETO**, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- c) convocar as áreas técnicas da SEDET, quando necessário;
- d) criar, se julgar necessário, grupo(s) de trabalho ou comissão(ões) com membros do IPECE e SEDET ou de ou outros Órgãos/Entidades equivalentes que vier a substituí-los;
- e) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**;
- f) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
- g) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- h) elaborar, revisar, analisar, acompanhar, monitorar e fiscalizar os processos, documentos e produtos referentes ao Programa de Eficiência do Uso da Água no Setor Agropecuário para cinco Bacias do Estado do Ceará,
- i) promover as licitações destinadas ao cumprimento das atividades e ações previstas;
- j) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações executadas;

- k) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Acordo de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- l) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- m) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

IV. Caberá à SEDET:

- a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- b) apoiar técnica e administrativamente a execução das atividades e ações previstas no Programa de Eficiência do Uso da Água no Setor Agropecuário para cinco Bacias do Estado do Ceará selecionadas, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- c) manter a necessária articulação com o IPECE e a FUNCEME, durante a implementação do **PROJETO**;
- d) convocar as áreas técnicas do IPECE e da FUNCEME, quando necessário;
- e) compor, se necessário, grupo(s) de trabalho ou comissão(ões) com membros do IPECE e FUNCEME e, se pertinente, com outros Órgãos/Entidades;

- f) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**;
 - g) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
 - h) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão.
 - i) elaborar e apoiar a revisão, análise, acompanhamento, monitoramento e fiscalização dos processos, documentos e produtos referentes ao Projeto conforme Plano de Aquisições;
 - j) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, no que concerne ao Acesso de Informações e Gestão de reclamações, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
 - k) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
 - l) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.
- V. É de atribuição recíproca dos partícipes:
- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao IPECE, FUNCEME e SEDET;
 - b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, informações pertinentes à execução das atividades concluídas neste Acordo;
 - c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Acordo para a adoção de medidas cabíveis.

Parágrafo único – Os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este Acordo não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE, providenciará a publicação deste Acordo, de forma resumida no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Acordo serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste Acordo, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre os partícipes e em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, integrantes do referido Contrato.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este Acordo entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Memorando de Cooperação Técnica” a que alude a Seção I.E do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Acordo e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente ACORDO em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza, 17 de Dezembro de 2019.

_____ Eduardo Sávio Passos Rodrigues Martins Presidente FUNCEME	_____ Francisco de Queiroz Maia Júnior Secretário SEDET

João Mário Santos de França
Diretor Geral
IPECE

Testemunhas:

1. Amber Marcel Gonçalves CPF: 993 662 903 53
2. Jabriana silva de castro CPF: 804.754.933-20.

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº 09/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO COM VISTAS À GESTÃO E COORDENAÇÃO DO PROJETO E À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO CEARÁ, com sede no Centro Administrativo do Cambéba, Av. Gal. Afonso Albuquerque Lima, S/N, Edifício SEPLAG, 3º andar, bairro Cambéba, nesta Capital, CEP: 60.822-325, inscrito no CNPJ/MF sob nº 08.691.976/0001-60, doravante denominada SEPLAG, neste ato representada pelo Secretário, **José Flávio Barbosa Jucá de Araújo**, brasileiro, portador do Registro da OAB: 16.214, inscrito no CPF sob nº 202.626.803-78 e o INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambéba, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente IPECE, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 408.485.403-44, CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado *Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055)*, doravante denominado PROJETO e CONSIDERANDO as

IPECE • Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N • Cambéba • Cep 60.839-900 • Fortaleza / Ceará
Telefones: (85) 3101.3496 3101.3521 • Fax: (85) 3101.3500

Livia Maria Oliveira de Castro
Coordenadora da Unidade de
Gerenciamento de Projetos

Regis de Albuquerque Silva
Analista de Plan. e Orçamento
Matrícula: 467598-1-8

João Parente de Oliveira Maciel
Analista de Gestão Pública
OAB/CE nº 17330
ASJUR/SEPLAG

VISTO

Heloysa Rocha
Coordenadora ASJUR/SEPLAG

JMS

atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado **ACORDO**, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente **ACORDO** tem por objeto a cooperação entre os partícipes, com vistas à gestão e coordenação do Projeto pelo IPECE e implementação pela **SEPLAG** e pelo IPECE, ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-los, das atividades e ações previstas no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este **ACORDO**, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Os partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente, para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste **ACORDO**.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O **ACORDO** tem por finalidade facilitar a execução do **PROJETO** no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

- I. Caberá à **SEPLAG** como entidade Gestora, conforme Plano de trabalho - Matriz de Responsabilidades (anexa):
 - a) adotar medidas administrativas e legais aplicáveis para garantir que o IPECE realize a coordenação e a gestão do **PROJETO**, responsabilizando-o pelo acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações, por

IPECE - Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N - Cambéa - Cep 60.839-900 - Fortaleza / Ceará
Telefones: (85) 3101.3496 3101.3521 - Fax: (85) 3101.3500

Livia Maria Oliveira de Castro
Coordenadora da Unidade de
Gerenciamento de Projetos

Regis de Albuquerque Silva
Analista de Plan. e Orcamento
Matricula: 407596-1-8

João Parente de Oliveira Maciel
Analista de Gestão Pública
OAB/CE nº 17330
ASJUR/SEPLAG

VISTO
Heloisa Roche
Coordenadora ASJUR/SEPLAG

meio da Unidade de Gerenciamento de Projetos, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo a ser firmado;

- b) auxiliar o IPECE na gestão e no planejamento do **PROJETO** e seus instrumentos de orçamento;
- c) auxiliar o IPECE no processo de alteração do Contrato de Empréstimo caso necessário;
- d) apoiar o IPECE na preparação, revisão e assinatura dos relatórios financeiros do **PROJETO** por meio do Sistema *Interim Finance Report* (IFR);
- e) apoiar o IPECE no registro de licitações e fornecedores no Sistema de Publicação e Gestão das Aquisições Estaduais, ou simplesmente plataforma *Licitaweb*;
- f) auxiliar e apoiar o IPECE no acompanhamento com o COGERF relativo aos recursos financeiros da contrapartida;
- g) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação, no que concerne às informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do **PROJETO**;

II. Caberá a **SEPLAG** enquanto entidade executora, conforme Plano de trabalho - Matriz de Responsabilidades (anexa):

- a) realizar atividades e ações relativas ao **PROJETO** que estejam sob sua atribuição ou envolver esforços para a execução diligente e eficiente destas, observando apropriados padrões e práticas administrativos, técnicos e financeiros e em conformidade com o Contrato de Empréstimo, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e com o Plano de Aquisições do **PROJETO**;
- b) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação, no que concerne às informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do **PROJETO**;

- c) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;
- d) promover todas as licitações de sua competência;
- e) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- f) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;
- g) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente à Acesso de Informações e Gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades canais de atendimento previstos nele, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
- h) assegurar que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), por meio de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- i) exercer seus direitos e realizar as funções sob este **ACORDO** de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, contribuindo para a consecução dos objetivos do Contrato de Empréstimo;
- j) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- k) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

III. Caberá ao IPECE:

- a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- b) garantir a Coordenação Geral, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do

IPECE • Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N • Cambéba • Cep 60.839-900 • Fortaleza / Ceará
Telefones: (85) 3101.3496 3101.3521 • Fax: (85) 3101.3500

Livia Maria Oliveira de Castro
Coordenadora da Unidade de
Gerenciamento de Projetos

Regis de Albuquerque Silva
Analista de Plan. e Orçamento
Matricula: 467596-1-8

João Parente de Oliveira Maciel
Analista de Gestão Pública
OAB/CE nº 17330
ASJUR/SEPLAG

VISTO

Heloisa Rocha
Coordenadora Adj. de SEPLAG

PROJETO, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, com a Portaria nº 24/2019/IPECE e com o Contrato de Empréstimo a ser firmado;

- c) monitorar e operar durante todo o período de implementação, com pessoal, funções, capacidade e recursos de forma satisfatória para o Banco com a finalidade de desempenhar as funções de sua responsabilidade no **PROJETO**;
- d) realizar, durante todo o período de implementação, medidas que busquem garantir que as Entidades e os Parceiros realizem suas partes específicas do **PROJETO** em conformidade com todos padrões e práticas administrativas, recursos técnicos e financeiros;
- e) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligente e eficientemente, e em conformidade com apropriados padrões e práticas administrativos, técnicos e financeiros, e em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e com este **ACORDO**;
- f) assessorar e orientar na preparação dos documentos referente às atividades e ações previstas no **PROJETO**, conforme a fase de implementação, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
- g) fazer controle de qualidade e emitir parecer referente a documentação nos processos de licitação sujeitos à revisão prévia, antes do envio ao Banco Mundial, e nos processos sujeitos a revisão posterior, antes do envio a PGE;
- h) monitorar e acompanhar a realização das atividades e ações previstas para os órgãos e entidades executores do **PROJETO**;
- i) relatar todas as informações aos órgãos e entidades executores do **PROJETO**, ao BIRD e demais interessados;
- j) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;
- k) elaborar e apresentar relatórios sobre as atividades e ações do Contrato de Empréstimo a ser firmado em seu devido tempo, incluindo a apresentação de

I.
JMS+

relatórios financeiros, de progresso e salvaguardas, em colaboração com os órgãos e entidades executores do **PROJETO**;

- l) convocar os órgãos e entidades executores, quando necessário, para reuniões e missões do **PROJETO**;
- m) coordenar o Comitê de Acompanhamento do **PROJETO**;
- n) divulgar as ações e desempenho do **PROJETO**, de forma satisfatória ao BIRD e aos demais interessados;
- o) analisar e autorizar os aportes de capital, necessários às obras e os bens previstos no **PROJETO**;
- p) realizar a articulação necessária para que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), por meio de seus prepostos, possa a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- q) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- r) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

III. É de atribuição recíproca dos partícipes:

- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir à SEPLAG e ao IPECE;
- b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, informações pertinentes à execução das atividades concluídas neste **ACORDO**;
- c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste **ACORDO** para a adoção de medidas cabíveis.

Parágrafo Único - As partes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato a ser firmado e demais documentos do Empréstimo entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este **ACORDO** não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE, providenciará a publicação deste **ACORDO**, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste **ACORDO** serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste **ACORDO**, prevalecerão sempre aquele sobre estes.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre os partícipes e, em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este **ACORDO** entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo a ser firmado e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

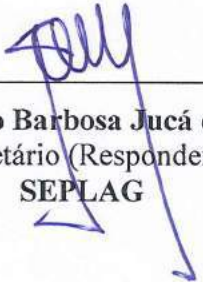
CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Acordo de Gestão” a que alude a Seção I.C do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

DO FORO

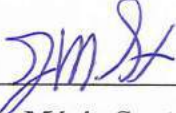
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente **ACORDO** e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente **ACORDO** em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza, de de 2019.


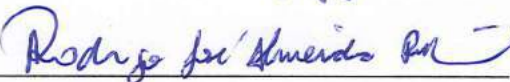


José Flávio Barbosa Jucá de Araújo
Secretário (Respondendo)
SEPLAG



João Mário Santos de França
Diretor Geral
IPECE

Testemunhas:

1.  _____ CPF: 993.862.90353
2.  _____ CPF: 883.994.273-49

Plano de Trabalho - Matriz de Responsabilidade

Item Acordo	Atividade	Coordenação
Cláusula terceira, Item I - Caberá à SEPLAG como entidade Gestora		
1	Auxiliar o IPECE no planejamento e gestão do PROJETO por meio de seus instrumentos de planejamento e orçamento	CPLOG
	Orientação às setoriais na inserção das atividades (Iniciativas e Ações) no orçamento	CPLOG
	Auxílio na articulação e aprovação dos MAPP's do Projeto junto ao Governador ao COGERF	CPLOG
	Auxiliar na aprovação do limite e do Plano de Aquisições nas atividades referentes à Assistência Técnica junto ao COGERF	CPLOG
	Auxiliar o IPECE em casos de aditivos ao Contrato, como também nas interlocuções junto ao Governo Federal, quando necessário.	COCAP
2	Auxílio na elaboração do Relatório	CPLOG
	Auxílio no cadastramento, consolidação dos dados e manutenção no Sistema IFR	COTEC e CPLOG
3	Auxílio na revisão e assinatura do IFR	CPLOG
	Auxiliar no cadastro de fornecedores (Empresas e Consultores)	COGEC
3	Auxiliar no cadastramento de Licitações	COGEC
	Auxiliar na inserção do assunto nas pautas das reuniões	CPLOG
4	Auxiliar o IPECE no processo de alteração do Contrato de Empréstimo, caso necessário;	
3	Cláusula terceira, Item I.d - apoiar o IPECE na preparação, revisão e assinatura dos relatórios financeiros do PROJETO por meio do Sistema Interim Finance Report (IFR);	
3	Cláusula terceira, Item I.e - apoiar o IPECE no registro de licitações e fornecedores no Sistema de Publicação e Gestão das Aquisições Estaduais, ou simplesmente plataforma <i>Licitaweb</i>	
4	Cláusula terceira, Item I.f - auxiliar e apoiar o IPECE no acompanhamento com o COGERF relativo aos recursos financeiros da contrapartida.	

JMF



ipece • Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N • Cambéba • Cep 60.839-900 • Fortaleza / Ceará
Telefones: (85) 3101.3496 3101.3521 • Fax: (85) 3101.3500

VISTO

Heloyza Rocha
Coordenadora ASJUR/SEPLAG

João Parente de Oliveira Maciel
Analista de Gestão Pública
OAB/CE nº 17330
ASJUR/SEPLAG

Regis de Albuquerque Silva
Analista de Plan. e Orçamento
Matrícula: 467598-1-8

Livia Maria Oliveira de Castro
Coordenadora da Unidade de
Gerenciamento de Projetos

VISTO

Heloyza Rocha
 Coordenadora ASJUR/SEPLAG

João Parente de Oliveira Maciel
 Analista de Gestão Pública
 OAB/CE nº 17330
 ASJUR/SEPLAG

Regis de Albuquerque Silva
 Analista de Plan. e Orçamento
 Matrícula: 467500-1-8

Livia Maria Oliveira de Castro
 Coordenadora da Unidade de
 Gerenciamento de Projetos

Item Acordo	Atividade	Coordenação
Cláusula terceira, Item II - Caberá à SEPLAG como entidade executora		
5	<p>Cláusula terceira, Item II.a - realizar atividades e ações relativas ao PROJETO que estejam sob sua atribuição ou enviar esforços para a execução diligente e eficiente destas, observando apropriados padrões e práticas administrativos, técnicos e financeiros e em conformidade com o Contrato de Empréstimo, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e com o Plano de Aquisições do PROJETO;</p>	
6	<p>Cláusula terceira, Item II.b - manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos, durante a implementação, no que concerne às informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do PROJETO;</p>	
7	<p>Cláusula terceira, Item II.c - destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do IPF/CE;</p>	
8	<p>Cláusula terceira, Item II.d - promover todas as licitações de sua competência;</p>	
9	<p>Cláusula terceira, Item II.e- representar e participar das reuniões relacionadas ao PROJETO, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;</p>	
10	<p>Cláusula terceira, Item II.f- disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;</p>	
	<p>Atividade prevista no Plano de Aquisições: Desenvolvimento e Implantação do Sistema de Gestão de Investimento Público (GIP) do Poder Executivo do Estado do Ceará. (U\$ 500.000,00)</p> <p>Indicador Intermediário: Sistema de Gestão do Investimento Público implementado e operacional. (meta 1: Sistema 100% implementado e disponibilizado para todos os usuários/ meta 2: 10% da Secretaria de Desenvolvimento Agrário da Secretaria de Desenvolvimento Agrário (SDA) novos projetos através do Sistema de Desenvolvimento (SDA) novos projetos analisados via Sistema./ meta 3: 20% dos novos projetos relacionados a recursos hídricos analisados através do Sistema.</p>	CPLOG

[Handwritten signature]



VISTO

Helaysa Rocha
Coordenadora ASJUR/SEPLAG

João Parente de Oliveira Maciel
Analista de Gestão Pública
OAB/CE nº 17330
ASJUR/SEPLAG

Regis de Albuquerque Silva
Analista de Plan. e Orçamento
Matrícula: 467596-1-8

Livia Maria Oliveira de Castro
Coordenadora da Unidade de
Gerenciamento de Projetos

Item Acordo	Atividade	Coordenação
11	Atividade prevista no Plano de Aquisições: Desenvolvimento e Implantação do Sistema de Gestão de Investimento Público (GIP) do Poder Executivo do Estado do Ceará. (US\$ 500.000,00)	CPLOG
12	Indicador Intermediário: Sistema de Gestão do Investimento Público implementado e operacional. (meta 1: Sistema 100% implementado e disponibilizado para todos os usuários/ meta 2: 10% da Secretaria de Desenvolvimento Agrário da Secretaria de Desenvolvimento Agrário (SDA) novos projetos através do Sistema de Desenvolvimento (SDA) novos projetos analisados via Sistema./ meta 3: 20% dos novos projetos relacionados a recursos hídricos analisados através do Sistema.	
13	Cláusula terceira, Item II.g - apoiar o PROJETO, por meio da Ouvidoria, referente à Acesso de Informações e Gestão de reclamaos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos nele, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;	
14	Cláusula terceira, Item II.h - assegurar que o BIRD e o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), por meio de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Mutuário e com a legislação brasileira;	
15	Cláusula terceira, Item II.i - exercer seus direitos e realizar as funções sob este ACORDO de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, contribuindo para a consecução dos objetivos do Contrato de Empréstimo;	
	Cláusula terceira, Item II.j - cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;	
	Cláusula terceira, Item II.k - exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.	

Handwritten signature





ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº 10/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DO CEARÁ E O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS ANUAIS DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O ESTADO DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Palácio da Abolição, situado na Av. Barão de Studart, nº505, bairro Meireles, nesta Capital, CEP 60.120-013, inscrito no CNPJ sob nº 07.954.480/0001-79, doravante denominado simplesmente ESTADO, neste ato representado pelo seu Governador, **Camilo Sobreira de Santana**, inscrito no CPF sob nº 289.585.273-15 e o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, sediado na Rua Sena Madureira, nº 1047, bairro Centro, Fortaleza/CE, CEP 60.055-080 inscrito no CNPJ sob nº 09.499.757/0001-46, doravante denominada TCE/CE, neste ato representado por seu Presidente, **Edilberto Carlos Pontes Lima**, portador da Cédula de Identidade nº 109.479.886 SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 370.735.083-53, CONSIDERANDO que o ESTADO pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente, PROJETO, e CONSIDERANDO as atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado Acordo, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:



4

1



DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Acordo tem por objeto a cooperação entre os partícipes, com vistas à realização de auditorias anuais, pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-lo, no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este Acordo, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Os partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste Acordo.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O Acordo tem por finalidade facilitar a execução do Projeto no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

I. Caberá ao ESTADO:

- a) garantir a Coordenação Geral do **PROJETO** à Unidade de Gerenciamento de Projetos (UGP) do Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará (Ipece), Autarquia criada por meio da Lei Estadual nº 13.301/03, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do projeto, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo;
- b) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas



A

X

administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto e com este Acordo;

- c) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- d) manter a necessária articulação com os Auditores do TCE/CE, durante a implementação do **PROJETO**;
- e) assegurar que o TCE/CE e o BIRD, através de seus prepostos, possam, a qualquer momento, inspecionar os registros e locais que se refiram ao **PROJETO**, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- f) garantir um quadro funcional adequado e em número suficiente, através das executoras do **PROJETO**, durante as realizações das auditorias anuais;
- g) apresentar a(s) documentação(ões), quando solicitada, pelo TCE;
- h) preparar os Demonstrativos Financeiros e Notas Explicativas necessárias, e encaminhar para o TCE/CE e BIRD, em até 45 (quarenta e cinco) dias, após o término do ano fiscal;
- i) convocar os órgãos e entidades executoras do projeto, quando necessário, para reuniões com o TCE/CE;
- j) atender às solicitações formalizadas pelos auditores do TCE/CE;
- k) disponibilizar o acesso dos bancos de dados do **PROJETO** para o TCE/CE, através do Sistema IFR;
- l) elaborar o plano de ação, por meio dos órgãos e entidades executoras do **PROJETO**, quando solicitado pelo TCE, referente a cada período auditado;
- m) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos às atividades e ações prevista no **PROJETO**;



- n) assessorar e orientar o TCE/CE na preparação dos documentos referente suas atividades de auditoria, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
- o) garantir a participação do TCE/CE no Comitê de Acompanhamento do Projeto e nas missões de supervisão do BIRD;
- p) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- q) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

II. Compete ao TCE/CE:

- a) realizar auditorias anuais compreendendo o período de efetividade do **PROJETO** em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- b) entregar o Relatório Final de Auditoria do Exercício fiscal até 270 (duzentos e setenta) dias após o encerramento do período auditado;
- c) manter a necessária articulação com o ESTADO e o BIRD durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne ao planejamento e realização das auditorias;
- d) apresentar os resultados do período auditado para os órgãos e entidades executoras do **PROJETO**, e ao ESTADO;
- e) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as auditorias do Projeto;
- f) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- g) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos relativos as suas auditorias no âmbito do **PROJETO**;



X

- h) exercer seus direitos e realizar as funções deste Acordo de forma tal a proteger os interesses do ESTADO e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo;
- i) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Acordo de Empréstimo a ser firmado entre o ESTADO e o Banco Mundial, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público.
- j) realizar outras atividades correlatas que se fizerem necessárias.

III. É de atribuição recíproca dos partícipes:

- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao ESTADO e TCE/CE;
- b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, informações pertinentes à execução das atividades concluídas neste Acordo;
- c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Acordo para a adoção de medidas cabíveis.

Parágrafo único – os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de Empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este Acordo não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O ESTADO providenciará a publicação deste Acordo, de forma resumida no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Acordo serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste Acordo, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre os partícipes e em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este Acordo entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Acordo de Cooperação Técnica” a que alude a Seção I.F do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Acordo e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Acordo em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza/CE, 17 de Novembro de 2019.



Camilo Sobreira de Santana
Governador do Estado do Ceará



Edilberto Carlos Pontes Lima
Presidente do TCE/CE



Testemunhas:

1. Jabiana Silva de Bastos CPF: 804.754.933-20
2. André Marel Gonçalves CPF: 993.662.903-53

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA/IPECE Nº 11/2019

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ E O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, NA FORMA ABAIXO:

O INSTITUTO DE PESQUISA E ESTRATÉGIA ECONÔMICA DO CEARÁ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Centro Administrativo Governador Virgílio Távora, Edifício SEPLAG, térreo, Avenida General Afonso Albuquerque Lima, s/n, bairro Cambéa, nesta Capital, CEP 60822-325, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.748.410/0001-39, doravante denominado simplesmente **IPECE**, neste ato representado pelo Diretor Geral, **João Mário Santos de França**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 96002542522, SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 408.485.403-44, e o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ**, sediado na Rua Sena Madureira, nº 1047, bairro Centro, inscrito no CNPJ sob nº 09.499.757/0001-46, doravante denominada simplesmente **TCE/CE**, neste ato representado por seu Presidente, **Edilberto Carlos Pontes Lima**, portador da Cédula de Identidade nº 109.479.886 SSP-CE, inscrito no CPF sob nº 370.735.083-53, CONSIDERANDO que o ESTADO DO CEARÁ pretende firmar o Contrato de Empréstimo nº IBRD-90060 com o Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, nos termos da Lei Complementar Nacional nº 101/2000, especialmente em seu art. 32, tendo como avalista a República Federativa do Brasil, conforme a Lei Estadual nº 16.545/18, cujo objeto é o denominado Projeto de Apoio à Melhoria da Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará (P165055) ou, simplesmente, **PROJETO**, e CONSIDERANDO as

X

atribuições previstas no Decreto Estadual nº 31.293/13 e na Portaria nº 24/2019/IPECE, resolvem celebrar o presente Acordo de Cooperação Técnica, doravante denominado Acordo, com fundamento na Lei Nacional nº 8.666/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Acordo tem por objeto a cooperação entre os partícipes, com vistas à implementação, pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, ou outro Órgão/Entidade equivalente que vier a substituí-los, das atividades e ações previstas no âmbito do **PROJETO**, conforme procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo a ser firmado, no Documento de Avaliação do Projeto, no Plano de Aquisições e no Manual Operativo, que integrarão este Acordo, independentemente de transcrição.

Parágrafo único – Os partícipes se propõem a buscar formas de criar, estabelecer e dinamizar redes ou canais de comunicação de forma permanente, para assegurar o apoio institucional com elevados níveis de eficiência e eficácia do objeto deste Acordo.

DA FINALIDADE

CLÁUSULA SEGUNDA – O Acordo tem por finalidade facilitar a execução do Projeto no que diz respeito às atribuições e compromissos dos partícipes, bem como proporcionar transparência quanto aos atos que serão realizados no âmbito do **PROJETO**.

OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

CLÁUSULA TERCEIRA – São obrigações dos partícipes:

- I. Caberá ao **IPECE**, por meio da Unidade de Gerenciamento de Projetos:
 - a) zelar pelas obrigações estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado;
 - b) garantir a Coordenação Geral do **PROJETO**, responsabilizando-se pela gerência, acompanhamento, monitoramento, desembolsos e assessoramento de todas as atividades e ações do **PROJETO**, em conformidade com o Decreto Estadual nº 31.293/2013, Portaria nº 24/2019/IPECE e do Contrato de Empréstimo a ser firmado;

- c) operar, em todos os momentos durante a implementação do **PROJETO**, diligente e eficientemente, bem como de acordo com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, como também em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e com este Acordo;
- d) assessorar e orientar na preparação dos documentos referente as atividades e ações previstas no **PROJETO**, conforme a fase de implementação, de acordo com as normas legais em vigor e exigências do BIRD;
- e) fazer controle de qualidade e emitir parecer satisfatório referente a documentação nos processos de licitação sujeitos a revisão prévia, antes do envio ao Banco Mundial, e nos processos sujeitos a revisão posterior, antes do envio a PGE.
- f) monitorar e acompanhar a realização das atividades e ações previstas para os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
- g) relatar todas as informações do **PROJETO** aos os órgãos e entidades executores do **PROJETO**, ao BIRD e demais interessados;
- h) certificar que os órgãos e entidades executoras, mantenham atualizados os arquivos eletrônicos e físicos, e os documentos relativos as atividades e ações prevista no **PROJETO**;
- i) elaborar e apresentar relatórios sobre as atividades e ações do Contrato de Empréstimo a ser firmado em seu devido tempo, incluindo a apresentação de relatórios financeiros, de progresso e salvaguardas, em colaboração com os órgãos e entidades executores **PROJETO**;
- j) convocar os órgãos e entidades executores, quando necessário, para reuniões e missões do **PROJETO**;
- k) coordenar o Comitê de Acompanhamento do **PROJETO**;
- l) divulgar as ações e desempenho do **PROJETO**, de forma satisfatória ao BIRD e aos demais interessados;

X

- m) analisar e autorizar os aportes de capital, necessários as obras e os bens previstos no **PROJETO**;
- n) realizar a articulação necessária para que o BIRD e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, relativos de sua responsabilidade, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- o) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- p) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado.

II. Compete ao TCE:

- a) realizar atividades e ações selecionadas que estejam sob sua atribuição sob o **PROJETO**, e executar as funções necessárias para tal realização destas, diligente e eficientemente, e em conformidade com apropriados padrões e práticas administrativas, técnicas e financeiras, e em conformidade com as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, com o Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimentos, com os Marcos de Gestão Socioambiental e de Reassentamento Involuntário do Projeto, com o Documento de Avaliação do Projeto e o Plano de Aquisições;
- b) manter a necessária articulação com a Unidade de Gerenciamento de Projetos do IPECE, durante a implementação do **PROJETO**, no que concerne as informações das atividades e ações de sua competência, no âmbito do **PROJETO**;
- c) destinar do seu quadro funcional pessoal adequado e em número suficiente para realizar as atividades e ações previstas, de sua responsabilidade, necessárias à execução do **PROJETO**;

X

- d) promover todas as licitações de sua competência;
- e) representar e participar das reuniões relacionadas ao **PROJETO**, do Comitê de Acompanhamento e das missões de supervisão;
- f) disponibilizar e manter atualizados, os documentos e arquivos, eletrônicos e físicos, relativos as atividades e ações de sua responsabilidade;
- g) apoiar o **PROJETO**, por meio da Ouvidoria, referente à Acesso de Informações e Gestão de reclamos, subsidiando o relacionamento contínuo com as comunidades e canais de atendimento previstos no **PROJETO**, adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização;
- h) assegurar que o BIRD e a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado, através de seus prepostos, possam a qualquer momento, inspecionar os registros e locais dos projetos, de acordo com o previsto nas Condições Gerais do Contrato de Empréstimo e com a legislação brasileira;
- i) exercer seus direitos e realizar as funções sob este Acordo de forma tal a proteger os interesses do Estado do Ceará e do BIRD, e para atingir os objetivos do Contrato de Empréstimo a ser firmado;
- j) cumprir e fazer cumprir as normas contra fraude e corrupção estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o BIRD, conforme Diretrizes sobre Prevenção e Combate à Corrupção em Projetos Financiados por Empréstimos do BIRD, revistas em janeiro de 2011, na qual estão asseguradas medidas adequadas para proteção do interesse público;
- k) exercer outras atividades correlatas necessárias, decorrentes das obrigações do Contrato de Empréstimo a ser firmado;

III. É de atribuição recíproca dos partícipes:

- a) indicar responsáveis técnicos pela condução dos trabalhos naquilo que competir ao IPECE e TCE/CE;
- b) manter-se mutuamente informados sobre o andamento dos trabalhos e fornecer, entre si, relatórios pertinentes à execução das atividades concluídas neste Acordo;

- c) levar, imediatamente, ao conhecimento do outro partícipe, ato ou ocorrência que interfira no andamento das atividades decorrentes deste Acordo para a adoção de medidas cabíveis.

Parágrafo único – Os partícipes darão andamento às atividades e ações do **PROJETO** como descrito no Contrato de Empréstimo a ser formalizado e demais documentos firmados entre o ESTADO e o BIRD adotando todas as medidas e providências necessárias à sua concretização.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

CLÁUSULA QUARTA – Este Acordo não implica compromissos financeiros entre os partícipes.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA – O IPECE, providenciará a publicação deste Acordo, de forma resumida, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXTA – As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Acordo serão efetivadas mediante Termo Aditivo, que o integrará para todos os efeitos legais, com prévia anuência do BIRD.

DAS DIVERGÊNCIAS

CLÁUSULA SÉTIMA – Na hipótese de discordância entre as provisões do Contrato de Empréstimo a ser firmado, Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições, Manual Operativo do Projeto, e as estabelecidas neste Acordo, prevalecerá sempre o Contrato de Empréstimo sobre os demais documentos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA OITAVA – Os casos omissos serão solucionados mediante entendimento entre as partícipes e, em conformidade com o Contrato de Empréstimo a ser firmado,

Documento de Avaliação do Projeto, Plano de Aquisições e Manual Operativo do Projeto, partes integrantes do referido Contrato a ser firmado.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA NONA – Este Acordo entrará em vigor na mesma data de assinatura do Contrato de Empréstimo e vigorará até a data de encerramento descrita no Cronograma 2, Seção III, item B.2 deste.

DA CONDIÇÃO DE EFICÁCIA

CLÁUSULA DÉCIMA – Para fins de comprovação de efetividade junto ao BIRD, este instrumento equivale ao denominado “Acordo de Implementação” que alude a Seção I.D do Cronograma 2 do Contrato de Empréstimo que será firmado.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Fica estabelecido o foro da comarca de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente Acordo e com a devida observância às obrigações contratuais estabelecidas no Contrato de Empréstimo a ser firmado.

E por estarem justas e acordadas, firmam o presente Acordo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo arroladas e igualmente signatárias.

Fortaleza/CE, 17 de dezembro de 2019.

Edilberto Carlos Pontes Lima

Presidente

TCE

João Mário Santos de França

Diretor Geral

IPECE

Testemunhas:

1. Daura Carolina goncalves CPF: 076 691 506-96
2. Fabiana Silva de Castro CPF: 804 754 933-20,

Anexo 11: Termo de Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Segurança Hídrica e Governança

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Pelo presente Termo, a Agência Reguladora do Ceará - ARCE, representada por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotar e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.



Hélio Winston Leitão
Presidente da Agência Reguladora do Ceará

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Pelo presente Termo, a Companhia e Água e Esgoto do Ceará - CAGECE, representada por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.



Neurisângelo Cavalcante Freitas
Presidente da Companhia e Água e Esgoto do Ceará - CAGECE

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Pelo presente Termo, a Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado - CGE, representada por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.



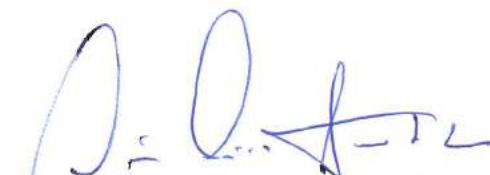
Aloísio Barbosa de Carvalho Neto
Secretário de Estado Chefe da Controladoria e Ouvidoria Geral - CGE

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Pelo presente Termo, a Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos do Ceará – COGERH, representado por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.



João Lúcio Farias de Oliveira
Presidente da Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos do Ceará

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Pelo presente Termo, a Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos - FUNCEME, representado por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.


Eduardo Sávio Passos Rodrigues Martins
Presidente da Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos

TERMO DE ADESÃO

**TERMO DE ADESÃO AO MANUAL
OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À
MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA
E FORTALECIMENTO DA
INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA
DO ESTADO DO CEARÁ**

Pelo presente Termo, o Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará - IPECE, representado por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.



João Mário Santos de França
Diretor Geral do IPECE

TERMO DE ADESÃO**TERMO DE ADESÃO AO MANUAL
OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À
MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA
E FORTALECIMENTO DA
INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA
DO ESTADO DO CEARÁ**

Pelo presente Termo, a Secretaria das Cidades - SCIDADES, representada por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.



Paulo Henrique Lustosa

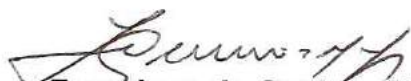
Secretário Executivo de Saneamento da Secretaria das Cidades

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Pelo presente Termo, a Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Trabalho – SEDET, representada por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.



Francisco de Queiroz Maia Júnior
Secretário do Desenvolvimento Econômico e Trabalho



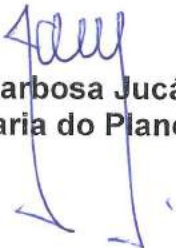
Lúcia Maria Cruz Sousa
Coordenadora ASJURIS-DET

TERMO DE ADESÃO

**TERMO DE ADESÃO AO MANUAL
OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À
MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA
E FORTALECIMENTO DA
INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA
DO ESTADO DO CEARÁ**

Pelo presente Termo, a Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado - SEPLAG, representado por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.



José Flávio Barbosa Jucá de Araújo
Secretário da Secretaria do Planejamento e Gestão

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Pelo presente Termo, a Secretaria de Recursos Hídricos – SRH, representado por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.


Francisco José Coelho Teixeira
Secretário de Recursos Hídricos - SRH

TERMO DE ADESÃO

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL OPERATIVO DO PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA SEGURANÇA HÍDRICA E FORTALECIMENTO DA INTELIGÊNCIA NA GESTÃO PÚBLICA DO ESTADO DO CEARÁ

Pelo presente Termo, o Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, representado por seu signatário, faz sua Adesão ao Manual Operativo do Projeto de Apoio à Segurança Hídrica e Fortalecimento da Inteligência na Gestão Pública do Estado do Ceará, conforme descrito no Cronograma 2, Seção I, item B do Contrato de Empréstimo a ser firmado, cuja redação está transcrita abaixo:

1. O Tomador: (i) adotará e conduzirá o Projeto e/ou determinará que o Projeto seja conduzido, em conformidade com o Manual Operacional aceitável para o Banco, o qual incluirá regras, métodos, diretrizes, documentos padronizados e procedimentos para a condução do Projeto, incluindo o seguinte: (a) a descrição detalhada das atividades de implementação e gestão do Projeto para o IPECE e os arranjos institucionais detalhados do Projeto, incluindo as Entidades do Projeto e os Parceiros do Projeto; (b) os procedimentos administrativos, contábeis, de auditoria, de relatórios financeiros (incluindo os respectivos aspectos de fluxo de caixa) de aquisições e desembolsos do Projeto; (c) os indicadores de monitoramento para o Projeto; (d) os mecanismos de reparação de queixas e os códigos de conduta e (e) a ESMF e RPF; e (ii) não emendar, suspender, ab-rogar, revogar ou renunciar qualquer cláusula do dito Manual Operacional sem uma aprovação prévia do Banco.


Edilberto Carlos Pontes Lima

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE