



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
COMITÊ DIRETIVO DO PROGRAMA

PROGRAMA DE GESTÃO INTEGRADA DAS ÁGUAS E DA PAISAGEM  
DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MANUAL OPERATIVO DO PROJETO – MOP  
VOLUME 01

ÁGUAS E PAISAGEM  
ES – GESTÃO INTEGRADA



Banco Mundial

Apoio Técnico Financeiro do Banco Mundial

Projeto P130682

Novembro 2017  
Versão Revisada 03

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

PAULO CÉSAR HARTUNG GOMES  
Governador

CÉSAR COLNAGO  
Vice-Governador

**COMITÊ DIRETIVO DO PROGRAMA DE GESTÃO DAS ÁGUAS E DA PAISAGEM**

JOSÉ EDUARDO FARIA DE AZEVEDO – Presidente  
Secretário de Estado de Desenvolvimento – SEDES

SEG - Secretaria de Estado de Governo – Coordenação Institucional  
ANGELA SILVARES – Secretária

SEAMA - Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos  
ALADIM FERNANDO CERQUEIRA – Secretário

IEMA - Instituto Estadual de Meio Ambiente  
ANDREIA PEREIRA CARVALHO – Diretora Presidente

AGERH - Agência Estadual de Recursos Hídricos  
LEONARDO DEPTULSKI – Diretor Presidente

SEDURB- Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano.  
RODNEY ROCHA MIRANDA – Secretário

CESAN - Companhia Espírito Santense de Saneamento  
PABLO FERRAÇO ANDREÃO – Diretora Presidente

SEAG - Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento, Pesca e Aquicultura.  
OCTACIANO GOMES DE SOUZA NETO – Secretário

INCAPER - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural.  
MAURO ROSSONI JÚNIOR- Diretor Técnico

IDAF - Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal  
EZRON LEITE THOMPSON - Diretor Técnico

CBMES - Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo  
CARLOS MARCELO D'ISEP COSTA – Coronel, Comandante Geral.

CEPDEC - Coordenação Estadual de Proteção e Defesa Civil  
CEL BM ALEXANDRE DOS SANTOS CERQUEIRA – Coronel, Coordenador Geral.

**SECRETARIA-EXECUTIVA**

Subsecretaria de Captação de Recursos  
REGINA CURITIBA DA SILVA–Subsecretária

## ABREVIações E SIGLAS

AGERH	Agência Estadual de Recursos Hídricos
ARSP	Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo
BANESTES	Banco do Estado do Espírito Santo
BIRD	Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento
CBH	Comitê de Bacia Hidrográfica
CBMES	Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo
CD	Contratação Direta
CEL	Comissão Especial de Licitação
CEPDEC	Coordenação Estadual de Proteção e Defesa Civil
CER	Conselho Estadual de Recursos Hídricos
CERH	Conselho Estadual de Recursos Hídricos
CESAN	Companhia Espírito Santense de Saneamento
C-GIP	Coordenação Geral de Implementação do Projeto
COMDEVIT	Conselho Metropolitano de Desenvolvimento da Região da Grande Vitória
CONREMAS	Conselhos Regionais de Meio Ambiente
CONSEMA	Conselho Estadual do Meio Ambiente
DNOS	Departamento de Obras de Saneamento
EAA	Estudo de Avaliação Ambiental
ETE	Estação de Tratamento de Esgoto
ETE	Estação de Tratamento de Esgoto
FUNDAGUA	Fundo Estadual de Recursos Hídricos do Espírito Santo
GRD	Gestão de Risco de Desastres
ICB	Licitação Pública Internacional
IDAF	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal
IDURB	Instituto de Desenvolvimento Urbano e Habitação
IEMA	Instituto Estadual de Meio Ambiente
INCAPER	Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural
INPH	Instituto Nacional de Pesquisas Hidroviárias
IRFs	International Financial Reporting Standards (Normas Internacionais de Contabilidade)
MAC	Manual Ambiental da Construção – MAC
MOP	Manual Operativo do Programa
NCB	Licitação Pública Nacional
NGEPs	Núcleos Gestores do Projeto
ONGs	Organizações Não Governamentais
PA	Plano de Aquisições

PAD	Documento de Avaliação do Projeto (Project Appraisal Document).
PCAO	Plano de Controle Ambiental de Obras
PDAS	Plano de Gestão Ambiental e Social
PEAS	Programa de Educação Ambiental e Sanitária
PERH	Plano Estadual de Recursos Hídricos
PMDU	Plano Diretor Metropolitano de Drenagem Urbana
PRODESAN	Programa de Despoluição dos Ecossistemas Litorâneos do Estado do Espírito Santo
PSA	Pagamentos por Serviços Ambientais
PSC	Programa de Comunicação Social
RAAS	Relatório de Avaliação Ambiental e Social
RMGV	Região Metropolitana da Grande Vitória
SAF/UGP	Supervisão Administrativo-Financeira da UGP
SAFF	Sistema de Acompanhamento Físico e Financeiro
SAP	Sistemas, Aplicativos e Produtos para Processamento de Dados
SAS/UGP	Supervisão Ambiental e Social da UGP
SAS/UGP	Supervisão Ambiental e Social
SBQC	Seleção Baseada na Qualidade e Custo
SEAG	Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento, Pesca e Aqüicultura
SEAMA	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
SECONT	Secretaria de Estado de Controle e Transparência
SEDURB	Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano
SEG	Secretaria de Estado de Governo
SEPA	Sistema de Execução de Planos de Aquisições
SUBHAH	Subsecretaria de Estado de Habitação e Gestão Integrada de Projetos
SIGEFES	Sistema Integrado de Gestão de Finanças do Espírito Santo
SMC	Seleção pelo Menor Custo
SOEs	Declarações de Gastos
SOF	Seleção com Orçamento Fixo
SOP/UGP	Supervisão Operacional da UGP
SQC	Seleção Baseada na Qualidade
SQC	Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor
SUBCAP	Subsecretaria de Estado de Captação de Recursos
TdR	Termo de Referência
UGP	Unidade de Gerenciamento do Projeto

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	08
TABELA SÍNTESE DO PROJETO	11
Capítulo I	
1. CONCEPÇÃO DO PROGRAMA	11
1.1 Caracterização do Programa e Estratégia do Estado do Espírito Santo	12
1.2 O Programa	13
1.3 Objetivo Geral	13
1.4 Objetivo de Desenvolvimento do Projeto	13
1.5 Área de Abrangência	13
1.6 Beneficiários do Projeto	15
Capítulo 2	
2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA	15
Descrição dos Componentes	16
Componente 1 – Gestão Integrada de Recursos Hídricos e Gestão de Riscos de Desastres	16
Componente 2 – Eficiência dos Serviços e Ampliação da Cobertura de Saneamento	19
Componente 3 – Gestão de Mananciais e Restauração da Cobertura Florestal	20
Componente 4 – Gerenciamento, Monitoramento e Fortalecimento Institucional	21
2.2 Pré-Requisitos Ambientais e Política de Salvaguardas	22
2.3 Financiamento do Programa	25
2.3.1 Custos do Projeto	25
2.3.2 Recursos Alocados por Componente e por Fonte de Recursos	25
Capítulo 3	
3. ARRANJO INSTITUCIONAL PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA	26
3.1 Nível Consultivo, Deliberativo e Decisório Superior	26
3.1.1 Comitê Diretivo do Programa	27
3.1.1.1 Coordenação Institucional	28
3.1.2 Secretaria-Executiva	28
3.1.3 Coordenação-Geral de Implementação do Projeto – C-GIP	28
3.1.4 Comissão Especial de Licitação – CEL	30

3.2	Nível Gerencial e Operacional	30
3.2.1	Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP	30
3.2.2	Suporte de Gerenciamento e Supervisão do Programa	36
3.3	Identificação dos Órgãos Executores do Projeto e Atribuições Gerais	36
Capítulo 4		
4.	PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÃO	39
4.1	Informações Preliminares	39
4.2	Arranjo de Aquisições – Fluxo Operacional	39
4.3	Órgãos Contratantes	41
4.4	Aquisição de Bens, Serviços de Não Consultoria e Obras	41
4.4.1	Modalidades de Licitação	42
4.4.2	Limites por Tipo de Licitação e Revisão Prévia do Banco Mundial	42
4.4.3	Características Básicas das Modalidades	42
4.4.4	Procedimentos para a Licitação	44
4.5	Seleção e Contratação de Serviços de Consultoria	45
4.5.1	Modalidades de Seleção para o Projeto	45
4.5.2	Limites por Tipo de Serviços de Consultoria e Revisão Prévia	46
4.5.3	Composição da lista Curta	46
4.5.4	Características Básicas das Modalidades	47
4.5.5	Situações Especiais	48
4.6	Procedimentos para o Processo de Seleção e Contratação	48
4.6.1	Instrução Geral	48
4.6.2	Tramitação da Documentação, Formalização e Execução das Contratações	48
4.6.3	Divulgação e Publicidade	49
4.6.4	Arquivamento	50
Capítulo 5		
5.	GERENCIAMENTO FINANCEIRO E DESEMBOLSO	50
5.1	Procedimentos para Execução Orçamentária e Financeira	50
5.1.1	Diretrizes Orçamentárias e Financeiras	50
5.2	Recursos Orçamentários e Programação Anual de Desembolso	51
5.2.1	Aplicação dos Recursos por Categoria de Investimento e Fonte de Recursos	51

5.3	Operacionalização dos Recursos Financeiros	54
5.3.1	Procedimentos de Solicitação e Comprovação de Gastos	56
5.3.2	Fluxo da Movimentação dos Recursos pelas Contas Vinculadas	57
5.3.3	Procedimentos para Solicitação de Recursos para Pagamento de Despesas	57
5.3.4	Procedimentos para Solicitação de Recursos de Reembolso e Ressarcimento	58
5.3.5	Procedimentos para Solicitações e Liberação de Recursos de Adiantamento da Conta Designada	59
5.3.6	Fluxo da Movimentação Financeira (Pagamento e Recomposição)	59
5.4	Supervisão da Execução Financeira	59
5.5	Contabilidade	60
5.5.1	Rotina de Contabilização	60
5.6	Controle Interno	60
5.7	Sistemática de pagamento por Serviços Ambientais	61
5.7.1	Recursos Destinados ao Pagamento por Serviços Ambientais	61
5.8	Auditoria	63
Capítulo 6		
6.	PROCEDIMENTOS SOCIOAMBIENTAIS	64
6.1	Plano de Gestão Ambiental e Social	73
Capítulo 7		
7.	ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO	76
7.1	Atividades de Acompanhamento e Monitoramento	76
7.1.1	Relatórios de Acompanhamento e Monitoramento do Projeto	77
7.1.2	Monitoramento e Avaliação	82
7.1.3	Atividades de Avaliação	82
CASOS OMISSOS		82
ENDEREÇOS		83

## APRESENTAÇÃO

O Programa de Gestão das Águas e da Paisagem nasceu dos diálogos e experiências compartilhadas ao longo da implementação dos Projetos Águas Limpas e Florestas para Vida apoiados pelo Banco Mundial ao Governo do Estado do Espírito Santo com a necessidade de consolidar resultados até então alcançados e alavancar novas e diferenciadas ações que conduzam a gestão pública estadual para o alcance do objetivo da sustentabilidade da segurança hídrica no território capixaba. Com este propósito o Programa contará com o apoio técnico e financeiro do Banco Mundial para o desenvolvimento de ações de fortalecimento e aprimoramento do sistema de gestão dos recursos hídricos, integração institucional e participativa, manejo de águas urbanas, monitoramento, recuperação da cobertura florestal com práticas sustentáveis de manejo do solo, gestão de riscos de desastres, melhoria da eficiência do abastecimento de água e ampliação dos serviços de coleta e tratamento de esgoto.

O Manual Operativo do Projeto (MOP) apresenta as informações básicas para orientação aos envolvidos na implementação do Programa e deverá servir de guia geral aos responsáveis pela realização das diversas atividades necessárias à sua implementação. A finalidade deste Manual Operativo é disciplinar as regras de implementação do Programa e, ao mesmo tempo, orientar os executores, parceiros e outros potenciais participantes, quanto:

- à concepção básica do Programa;
- ao planejamento e execução de intervenções específicas do Programa; e,
- aos procedimentos na gestão da implementação e na avaliação do Programa.

Descreve os procedimentos operacionais específicos para a execução do Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem, para o qual estão sendo destinados recursos de financiamento do Banco Mundial que está sendo tratado pelo Governo do Estado do Espírito Santo com a Instituição. A aceitação deste Manual Operativo pelo Banco Mundial será condição para a efetividade do Contrato de Financiamento. Na nomenclatura utilizada pelo Banco Mundial, o Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem é denominado Projeto. Neste Manual, Águas e Paisagem ou Programa é utilizado com o mesmo significado.

Este Manual Operativo é atualizado e aperfeiçoado, de comum acordo entre o Governo do Estado do Espírito Santo e o Banco Mundial, segundo as necessidades surgidas e lições aprendidas ao longo da sua implementação. Assim, recomenda-se que o usuário sempre consulte a edição mais recente, que estará disponível no site do Programa (a ser criado).

A execução do Programa é feito em consonância com as diretrizes do Banco Mundial, de acordo com as especificações constantes no Acordo de Empréstimo a ser assinado, em conformidade com a legislação brasileira aplicável para programas e projetos financiados por instituições multilaterais de crédito, em todo o seu aspecto. O Programa é implementado em estrita observância aos princípios e práticas apropriadas da administração pública, gestão técnica e financeira e cumprimento das salvaguardas sociais e ambientais e das diretrizes anticorrupções e fraudes, conforme Política Operacional do Banco Mundial. Deverá, ainda, seguir as recomendações do Plano de Gerenciamento Ambiental, integrante do Relatório de Avaliação Ambiental e Social (RAAS), preparado especialmente para o Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem do Espírito Santo.

Existindo algum conflito entre as disposições contidas neste MOP e nas disposições estabelecidas nos instrumentos contratuais, prevalecerão aquelas previstas nos instrumentos contratuais.



O Manual Operativo do Projeto (MOP) está editado num único volume, de conteúdo geral, contém informações sobre o Programa e sua implementação, o fluxo de recursos do empréstimo, regras de licitação, dentre outras. Todos os documentos relacionados com o Programa, sendo de domínio público, conforme acordado com o Banco Mundial poderão ser solicitados à Secretaria-Executiva ou junto à Coordenação-Geral de Implementação do Projeto - C-GIP.

A Revisão 03 deste MOP é motivada pela atualização do plano de aquisições e de sua operacionalização por meio de um novo sistema de acompanhamento do Banco Mundial, o STEP. Considerando tratar de uma atualização sem alteração na estrutura de execução do Programa a revisão 03 não requereu aprovação do Comitê Diretivo.

#### **Quadro controle de revisões**

Revisão nº	Data	Descrição das alterações
00	2013	Emissão inicial
01	2014	Emissão inicial, aprovada pelo Comitê Diretivo por meio da Resolução 01
02	2015	Nova Gestão, aprovada pelo Comitê Diretivo por meio da Resolução 04
03	2017	Atualização do PA - STEP

#### ***Regina Curitiba da Silva***

Secretária-Executiva do Comitê Diretivo do Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem

Rua Sete de Setembro, 362 - Palácio da Fonte Grande - 7º andar, sala 709, CEP: 29015-000 – Centro, Vitória – ES

Tel: (55) (0xx27) 36361166

[gestaoaguasepaisagem@seg.es.gov.br](mailto:gestaoaguasepaisagem@seg.es.gov.br)

## TABELA-SÍNTESE DO PROGRAMA

Nome	Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem do Espírito Santo
Mutuário	Governo do Estado do Espírito Santo
Instância Consultiva e Deliberativa – Decisório Superior	Comitê Diretivo do Projeto Coordenação Institucional –Secretaria de Estado de Governo (SEG) Secretaria-Executiva – Subsecretaria de Captação de Recursos (SUBCAP) Coordenação-Geral de Implementação do Projeto (C-GIP)
Instância Gerencial e Operacional	Comissão Especial de Licitação (CEL) Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP)
Executores Principais	Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEAMA) Companhia Espírito Santense de Saneamento (CESAN) Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo (CBMES) Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento, Pesca e Aquicultura (SEAG) Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo (ARSP)
Outros Partícipes	Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural (INCAPER) Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal (IDAF) Instituto Estadual de Meio Ambiente (IEMA) Agência Estadual de Recursos Hídricos (AERH) Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo (CBMES) Coordenação Estadual de Proteção e Defesa Civil do Espírito Santo (CEPDEC)
Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (ODP)	Melhorar a gestão sustentável de recursos hídricos e o acesso ao saneamento no Estado do Espírito Santo
Componentes	(1) Gestão Integrada da Água e Gestão de Riscos de Desastres (2) Eficiência dos Serviços de Água e Ampliação do Acesso ao Saneamento (3) Restauração da Cobertura Florestal e Gestão de Mananciais (4) Gerenciamento, Monitoramento e Fortalecimento Institucional.
Prazo de Implementação	6 anos Previsão de Período de Execução: Set/2015 a Abril/2021
Valor	US\$ 323,1 milhões (US\$ 225,0 milhões do financiamento com o Banco Mundial e US\$ 98,1 milhões contrapartida do Estado do Espírito Santo)

## **1. CONCEPÇÃO DO PROGRAMA**

### **1.1 CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA E ESTRATÉGIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

O Estado vem ao longo dos últimos anos em seus planos de governo e de planejamento de longo prazo, priorizando ações para recuperar e proteger o seu patrimônio ambiental, definindo metas para a ampliação da cobertura florestal, conservação de bacias hidrográficas e gestão sustentável de seus recursos naturais, como também estabelecendo níveis de investimentos em saneamento, manejo de águas pluviais, construção de barragens de reservação de água para abastecimento e contenção de cheias e outras medidas de prevenção e redução de riscos de desastres naturais.

A degradação dos recursos hídricos é hoje um tema de preocupação mundial pela forte ameaça as nossas gerações presentes e futuras, o que faz da preservação do patrimônio ambiental uma agenda de prioridade. O meio ambiente, é antes de tudo, um sustentáculo da vida.

A preocupação com o meio ambiente tem sido motivo de fóruns de discussões em todo o mundo, principalmente pela forte degradação do patrimônio ambiental, que vem fragilizando a sobrevivência da fauna, das reservas florestais, do solo e dos rios, bem como o desequilíbrio do meio ambiente artificial, com a prática e meios inadequados de drenagem urbana, usos de materiais que privilegiam a impermeabilização dos solos, ocupação inadequada de várzeas e áreas de recargas de recursos hídricos, práticas inadequadas da produção agrícola e usos do solo, entre tantos outros meios prejudiciais aos recursos naturais, oriundos do uso indiscriminado, pelo desperdício e pela poluição das águas.

A Política Nacional de Recursos Hídricos, Lei 9433/1997, definiu princípios e instrumentos que possibilitam garantir água em quantidade e em padrões de qualidade segundo os usos pretendidos, utilizando-se de critérios e padrões de qualidade ambientais com vistas ao desenvolvimento sustentável regional, no qual os municípios são parte integrante. A partir desta lei, o Brasil passou a contar com um dos mais completos marcos regulatórios voltado para o gerenciamento de recursos hídricos no cenário internacional.

Assegurar a atual e futura geração a necessária disponibilidade de água, em padrões de qualidade adequados aos respectivos usos, promover a utilização racional e integrada dos recursos hídricos com vistas ao desenvolvimento sustentável e garantir a proteção preventiva e defensiva dos recursos hídricos constituem os objetivos da Política Nacional de Recursos Hídricos.

Após o advento das discussões e instalação da Política Nacional de Recursos Hídricos, o País, de um modo geral, passou a perseguir de forma mais contundente e abrangente a evolução neste campo, e tem registrado resultados considerados importantes, comparável a situação existente há alguns poucos anos atrás, em especial na esfera do conhecimento científico e social sobre a problemática instalada e seus impactos, as soluções e alternativas, rumos e medidas de melhor resposta para a sociedade, respeitada as adversidades locais.

O Governo do Estado do Espírito Santo empenhado na construção de um futuro sustentável para a sociedade capixaba trouxe para o ambiente de seu planejamento estratégico a prioridade de aliar o crescimento integrado e territorialmente equilibrado da economia como questão central para as ações de governo, tendo como eixo estratégico o Meio Ambiente e Desenvolvimento da Agricultura, onde a conservação e recuperação dos recursos naturais e a capacidade de adaptação e resposta aos eventos climáticos constituem desafios importantes.

Para fazer frente a esta diretriz, a agenda de prioridade da carteira de projetos e programas do Governo contempla as seguintes ações:

- Conservar, recuperar e ampliar a cobertura da Mata Atlântica.
- Ampliar a capacidade de armazenamento de água para o abastecimento humano, irrigação e outros usos;
- Recuperar a disponibilidade com qualidade dos recursos hídricos;
- Proteger e recuperar áreas costeiras;
- Mitigar os efeitos dos eventos climáticos;
- Promover ações integradas para a regularização das vazões dos cursos d'água e melhorar a oferta de água para uso múltiplo;
- Desenvolver ações de suporte a implantação e gestão de infraestrutura urbana sustentável;
- Ampliar a cobertura de coleta e tratamento de esgoto;
- Universalizar o abastecimento de água tratada;
- Ampliar a cobertura de coleta e a destinação final de resíduos sólidos;
- Estimular a produção de alimentos preferencialmente com uso de tecnologias sustentáveis;
- Fomentar a criação de oportunidade de trabalho e renda.

Para atender este conjunto de ações, o Estado identificou a necessidade de avançar na gestão dos recursos hídricos em todo o seu ciclo conceitual, objetivando resgatar o patrimônio ambiental para um nível de sustentabilidade desejável que garanta a segurança da disponibilidade hídrica, com qualidade e quantidade para todos, exigindo desta administração a implementação de um programa de investimentos organizado e alinhado sob as diretrizes estabelecidas.

Assim, foi estruturado o Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem, com o propósito de fomentar a gestão dos recursos hídricos, de forma a promover o uso adequado da água e do solo, para alcançar um ecossistema equilibrado, com utilização racional dos recursos naturais, pontuados como fatores expressivos para o desenvolvimento sustentável.

Na arena desta contextualização ambiental, a proposta de um novo projeto com o Banco Mundial, encontra fundamento no amplo conceito de gestão integrada das águas com o objetivo de melhorar a qualidade de vida da população associada à preservação e conservação ambiental.

O Governo do Estado destaca que a decisão de realizar este Programa com a parceria do Banco Mundial vai além da vantagem comparativa quanto ao aspecto financeiro da operação de crédito pretendida, ressalta o acervo de conhecimento e expertise, bem como de práticas inovadoras que a Instituição acumula no desenvolvimento de projetos e programas em todo o mundo, inclusive no Brasil.

## 1.2 O PROGRAMA

O Programa tem atuação em áreas estratégicas urbanas e rurais para o acesso equitativo e qualitativo dos recursos hídricos com investimentos programados para a proteção e recuperação dos mananciais por meio de ações de fortalecimento da gestão hídrica e recuperação da cobertura florestal com a promoção de práticas sustentáveis de manejo da terra; ampliação da cobertura dos serviços de esgotamento sanitário e melhoria da eficiência do abastecimento de água; elaboração de

plano diretor metropolitano de manejo de águas urbanas e da gestão integrada de risco de desastres, incluindo a melhoria da capacidade de resposta do Estado aos eventos extremos da natureza.

A proposta do Estado é fomentar a gestão dos recursos hídricos, de forma a promover o uso e o desenvolvimento coordenados da água, do solo e dos recursos relacionados e estimular a utilização racional desses recursos, objetivando o crescimento econômico inclusivo e o desenvolvimento sustentável.

### **1.3 OBJETIVO GERAL**

O Programa tem como objetivo geral fortalecer a capacidade de planejamento e gestão do Estado nos recursos hídricos com vistas a aumentar a oferta sustentável da água em quantidade e qualidade adequadas aos seus usos múltiplos, por meio do aperfeiçoamento do marco institucional e de políticas para a gestão integrada dos recursos hídricos e meio ambiente, gestão de riscos de desastres naturais, ampliação do acesso aos serviços de saneamento básico, reflorestamento associada à melhoria das práticas produtivas de manejo da água e do solo e da qualidade da água.

O Projeto contribui para o alcance dos objetivos estratégicos do Estado do Espírito Santo na medida em que contempla ações para uma gestão sustentável dos recursos hídricos com o propósito de melhorar a qualidade de vida da população através da preservação e conservação ambiental.

### **1.4 OBJETIVO DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO**

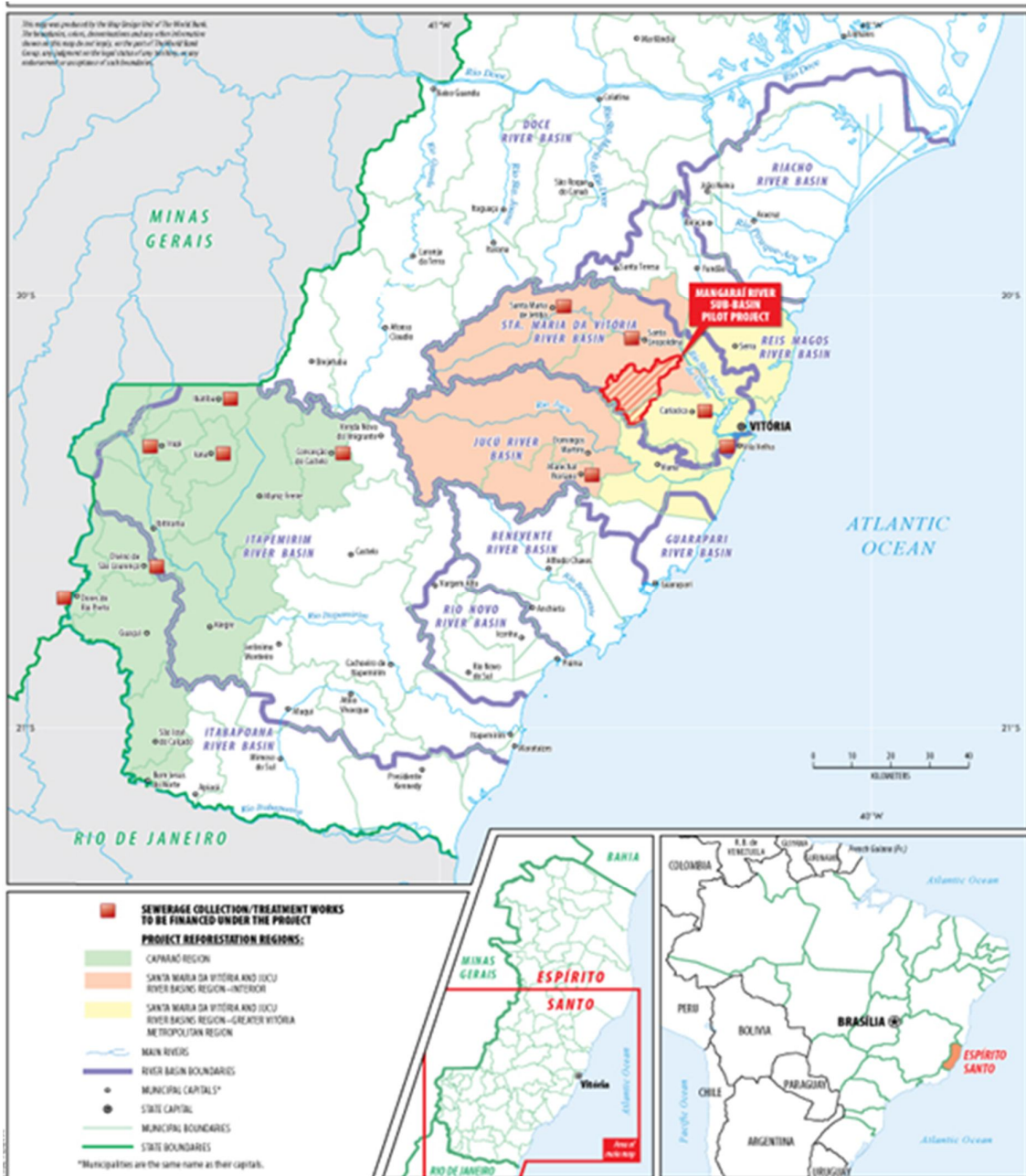
O objetivo de desenvolvimento do projeto (ODP) é melhorar a gestão sustentável de recursos hídricos e o acesso ao saneamento no Estado do Espírito Santo.

### **1.5 ÁREA DE ABRANGÊNCIA**

O Programa é de abrangência estadual, nos aspectos de planejamento e gestão dos recursos hídricos e de gestão de risco, com ações específicas para as seguintes áreas de atuação:

- Na gestão de águas urbanas, na região Metropolitana da Grande Vitória.
- No saneamento ambiental, nos municípios de Vila Velha e Cariacica (RMGV), nos municípios de Santa Leopoldina, Santa Maria de Jetibá e Marechal Floriano, das bacias do Santa Maria da Vitória e Jucu e, nos municípios do Caparaó e adjacências, especificamente, Dolores do Rio Preto, Divino São Lourenço, Irupi, Iuna, Ibatiba e Conceição do Castelo;
- Na gestão de mananciais e recuperação da cobertura florestal, nas bacias dos rios Santa Maria da Vitória e Jucu, na Região do Caparaó e Adjacências.

### 1.5.1 Mapa de Localização de Abrangência das Ações do Projeto



Fonte: PAD, Banco Mundial.

## 1.6 BENEFICIÁRIOS DO PROJETO

O Programa irá beneficiar toda a população do Espírito Santo, em torno de 3,5 milhões de habitantes, uma vez que serão realizados investimentos em planos e projetos de recursos hídricos de abrangência estadual, como instrumentos de gestão dos recursos hídricos e de gestão de risco de abrangência de todo o Estado. Os investimentos na ampliação da coleta e tratamento de esgoto e no plano metropolitano de águas urbanas irão beneficiar toda a população da RMGV (cerca de 1,7 milhões de pessoas).

## 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA

O Programa está organizado em 4 (quatro) Componentes de Investimentos, cujas ações principais foram destacadas em Subcomponentes para melhor entendimento e avaliação da execução. O Projeto tem a seguinte estrutura para o Orçamento e Plano de Contas:

1. Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem
  - Componente 1 – Gestão Integrada da Água e Gestão de Riscos de Desastres
    - a) Plano Estadual de Recursos Hídricos (PERH)
    - b) Planos de Gestão de Bacias Hidrográficas
    - c) Estruturação da Rede de Monitoramento Hidrológico
    - d) Gestão da Linha de Costa
    - e) Mapeamento dos Recursos Hídricos Subterrâneos
    - f) Fortalecimento Institucional do SEAMA
    - g) Gestão Integrada de Águas Urbanas da RMGV
      - (g).1 – Plano Diretor Metropolitano - PMDU
      - (g).2 - Modelagem Institucional
      - (g).3 - Execução de Intervenções Seleccionadas
    - h) Gestão de Riscos de Desastres
      - (h).1 - Fortalecimento Institucional para GRD.
      - (h).2 - Identificação e Monitoramento dos riscos.
      - (h).3 - Sistema de Alerta e Prevenção de Desastres.
  - Componente 2 - Eficiência nos Serviços de Abastecimento de Água e Ampliação do Acesso ao Saneamento
    - a) Plano Estratégico de Eficiência Operacional para a CESAN
    - b) Saneamento em Áreas Seleccionadas
  - Componente 3 - Gestão de Mananciais e Restauração da Cobertura Florestal
    - a) Programa Reflorestar
    - b) Projeto Piloto do Rio Mangaraí
  - Componente 4 – Gerenciamento do Programa, Monitoramento e Fortalecimento Institucional
    - a) Gerenciamento e Supervisão
    - b) Fortalecimento da ARSI
    - c) Outros, como Controles, Estudos e Programas Sociais Complementares

## 2.1 DESCRIÇÃO DOS COMPONENTES

### Componente 1 - Gestão Integrada da Água e Gestão de Riscos de Desastre

Este Componente envolve as seguintes áreas de atuação: (i) gestão do setor de recursos hídricos, em especial nas áreas de planejamento, regulação, monitoramento e fiscalização para a integração das políticas de recursos hídricos e meio ambiente e definição de prioridades de infraestrutura hídrica com o objetivo de auxiliar o Estado na determinação de um perfil desejável e viável para a segurança hídrica e desenvolvimento socioambiental; (ii) melhorar a coordenação e planejamento metropolitano com mecanismos para a gestão da água urbana; e, (iii) o desenvolvimento de um planejamento adequado e de instrumentos de monitoramento para a redução de riscos, bem como a preparação e resposta a eventos naturais adversos.

#### a) Plano Estadual de Recursos Hídricos (PERH)

Tem como objetivo estabelecer princípios básicos e diretrizes para o planejamento e o controle adequado do uso da água no Estado do Espírito Santo. É um instrumento descentralizado e participativo que serve de apoio e de orientação político institucional. Irá estabelecer os objetivos estratégicos para o setor de recursos hídricos e segue as orientações do Plano de Desenvolvimento de Longo Prazo do ES.

O PERH é o norteador para a execução de ações da Política Estadual de Recursos Hídricos, conforme previsto na Lei Estadual nº 5818 de 1998, no qual estarão estabelecidas diretrizes, metas e programas, pactuados sociopoliticamente, visando assegurar a disponibilidade de água no Estado, em quantidade e qualidade, às gerações atuais e futuras.

O PERH será executado com recursos próprios da AGERH, mantendo-se como meta do Projeto com o Banco Mundial.

#### b) Planos de Gestão de Bacias Hidrográficas

Os Planos de Gestão de Bacias Hidrográficas (Planos de Enquadramento) visam orientar e viabilizar a implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e o gerenciamento dos recursos hídricos.

Serão elaborados por Bacia Hidrográfica e se constituem num documento de planejamento de longo prazo, com horizonte de planejamento compatível com o período de implementação de seus programas e projetos. É definido como o estabelecimento de metas ou objetivos de níveis de qualidade de água, que devem ser, obrigatoriamente, mantidas ou alcançadas em um segmento de corpo de água, de acordo com os usos mais exigentes e uso preponderante a que essas águas forem destinadas.

O Programa irá apoiar pelo menos 03 Planos de Bacias, Itapemirim, Itaúnas e São Mateus e complementar outras, se necessário. Os planos apoiados pelo Programa irão identificar e direcionar as necessidades de investimento prioritárias para a infraestrutura hídrica, bem como desenvolver cenários de alocação de água para cada bacia hidrográfica estudada. O enquadramento dos corpos de água em classes permite fazer a junção entre a gestão da qualidade e da quantidade da água, visando assegurar água com qualidade compatível aos usos mais exigentes da bacia.

Os Planos de Gestão de Bacias serão executados com recursos próprios da AGERH, mantendo-se como meta do Projeto com o Banco Mundial.



### **c) Estruturação da Rede de Monitoramento Hidrológico**

Dotar o Estado de uma rede de monitoramento hidrológico básica, de acompanhamento de longo prazo, com vistas à construção de séries hidrológicas que sirvam de base ao processo de planejamento e gestão de recursos hídricos.

Está prevista a aquisição e instalação estações pluviométricas e fluviométricas automáticas, réguas linimétricas, bem como treinamento relacionado, veículos e equipamentos de escritório, e o desenvolvimento de um banco de dados e site para divulgar a informação atual sobre a qualidade e quantidade de água com o objetivo de expandir e modernizar a rede de monitoramento existente a fim de coletar dados valiosos sobre níveis de precipitação e água para o processo de planejamento e gerenciamento dos recursos hídricos e prover o Estado com uma maior capacidade de planejar e se preparar para ocorrência de eventos hidrológicos adversos, tais como inundações e secas.

### **d) Gestão da Linha de Costa**

O projeto apoiará a implementação de um sistema de modelagem costeira (Sistema de Modelagem Costeira - SMC), uma ferramenta de tomada de decisão apoiado em modelo que se baseia em dados topográficos e batimétricos, bem como em informações sobre a dinâmica do oceano (ex.: correntes, ondas, marés e ventos). Esta ferramenta vai ajudar o Estado a entender melhor as causas e os impactos atuais e futuros do aumento da erosão costeira, bem como ajudar com a definição de diretrizes do planejamento costeiro e de licenciamento ambiental.

O software para este modelo já está disponível para o Estado por meio de um acordo de cooperação com o Governo da Espanha.

Mais especificamente, o Projeto vai financiar, entre outras coisas, (i) a análise e tratamento das imagens disponíveis de satélite de alta resolução, aéreas e costeiras de, pelo menos, três períodos diferentes, a fim de desenvolver mapas da evolução costeira, (ii) levantamentos topográficos de 16 praias ao longo da costa do ES e análises de sedimentos de praia, ao longo de um período de três anos, (iii) coleta de dados batimétricos ao longo da costa do Estado para profundidades entre 0 e 15 metros, ao longo de um período de três anos, (iv) coleta de dados sobre a dinâmica do oceano em três locais ao longo da costa do Estado (Anchieta, Serra e Linhares), ao longo de um período de um ano e (v) calibração e validação do sistema de modelagem do litoral com os dados adquiridos, bem como treinamento relacionado.

### **e) Mapeamento dos Recursos Hídricos Subterrâneos**

Esta atividade irá apoiar o desenvolvimento de uma plataforma online que servirá como mecanismo de coleta de dados primários para o exercício de mapeamento e permitirá que o Estado, a médio e longo prazo, estabeleça um marco regulatório do uso de águas subterrâneas (atualmente inexistentes). Isso irá também incluir consultas, uma campanha de comunicação para informar o público sobre o programa, a coleta de dados hidrogeológicos através de visitas a locais selecionados para validar os dados disponíveis, bem como treinamento relacionado.

### **f) Fortalecimento Institucional do SEAMA**

Incluem atividades para o fortalecimento das instituições, envolvendo capacitação e formação na gestão ambiental, de recursos hídricos e águas urbanas, elaboração de estudos e projetos para o desenvolvimento de um sistema de informação de gestão ambiental, bem como serviços de consultoria e a aquisição de equipamento relacionado com o desenvolvimento do referido sistema.

#### **g) Gestão Integrada de Águas Urbanas da RMGV**

O Projeto vai apoiar a assistência técnica no âmbito de um processo participativo organizado pela SEDURB – COMDEVIT para a formulação de política pública alinhada nas esferas estadual e municipais da RMGV, incluindo a capacitação de gestores na gestão integrada das águas urbanas. Nesse contexto, contempla o desenvolvimento do Plano Diretor Metropolitano de Drenagem Urbana da RMGV – PMDU para os municípios de Vila Velha, Cariacica, Viana e Serra, com a estruturação de quadro institucional metropolitano para a gestão das águas urbanas, desenvolvimento de macros estudos de concepção, carta de prioridades de investimentos e a elaboração de pelo menos dois projetos detalhados de engenharia, podendo evoluir para a construção de alguma intervenção prioritária.

#### **h) Gestão de Riscos de Desastres**

Até recentemente a abordagem do Estado para o crescente número de desastres e o aumento na vulnerabilidade devido à urbanização foi semelhante ao do Governo Federal, ou seja, de natureza reativa, focada em gestão de desastres. No entanto, o Estado tem indicado a necessidade de mudar o foco para a promoção de uma cultura de prevenção. Essa mudança fez que o Governo alertasse para a necessidade do fortalecimento de sua capacidade de gestão de risco de desastres (GRD), para entender melhor o risco e poder responder ocorrências e chamadas de desastres de forma mais eficiente.

O processo de criação de um programa de GRD compreende a identificação de entidades e mecanismos de coordenação para evitar redundância de esforços e instrumentos de monitoramento para redução de riscos e resposta a catástrofes de eventos naturais adversos.

As diferentes opções em termos de propriedade e estruturação de um quadro adequado para a gestão no Estado serão estudadas. Embora ainda não tenha sido definida uma agência para gerenciar o programa de GRD, vez tratar de um tema novo e envolve muitas das áreas do Governo do Estado, a SEAMA irá assumir a liderança na implementação das atividades de GRD até que se concluam os trabalhos. Mais especificamente o Projeto apoiará, entre outras coisas, os esforços do Estado nas seguintes ações:

##### **(h).1 - Fortalecimento Institucional para GRD.**

Apoiar a capacitação em nível estadual, bem como nível setorial; desenvolvimento de metodologias e diretrizes para risco, vulnerabilidade e avaliação de risco; desenvolvimento de oficinas e orientações sobre como incorporar risco nos investimentos públicos e planejamento territorial. Ao mesmo tempo, os estudos serão produzidos para entender os impactos econômicos e fiscais de desastres no Estado, desenvolvendo um quadro de política de reassentamento involuntário para riscos não mitigáveis e desenvolver diretrizes para a incorporação da gestão de riscos no planejamento do zoneamento do uso da terra.

##### **(h).2 - Identificação e Monitoramento dos Riscos.**

Uma campanha de aquisição de dados em todo o Estado será realizada para apoiar a preparação de mapas de risco, vulnerabilidade e análise de risco. Planos de Gestão de Risco Associados serão preparados em dois municípios prioritários; eles vão orientar as decisões de investimento e incluirão opções de mitigação de risco.

O Projeto também incluirá a concepção e implementação de um sistema integrado de informação que irá incorporar dados gerados por várias redes, incluindo a rede de monitoramento hidrológico de Água e Qualidade dos Recursos Hídricos do Subcomponente descrito acima, para a abordagem de identificação e monitoramento de riscos do Estado.

Os dados coletados sobre a quantidade e qualidade da água serão centralizados e integrados com dados coletados pelo Centro Estadual de Monitoramento e Alerta. Os dados serão disponibilizados a todas as agências do Estado, bem como ao público em geral.

(h).3 - Sistema de Alerta e Prevenção de Desastres.

O Projeto apoiará o fortalecimento do Sistema de Defesa Civil do Estado e do Centro Estadual de Monitoramento e Alerta. Ele irá incluir a revisão do Plano Estratégico de Gestão de Emergências do Estado, a instalação de estações meteorológicas automáticas, a concepção e implementação de sistemas de alerta, o treinamento e equipamento das equipes que respondem as emergências. Ao mesmo tempo, o Projeto fornecerá apoio ao desenvolvimento de um Centro Integrado de Operações Emergenciais, que inclui o desenvolvimento da concepção, os aspectos operacionais, bem como o financiamento do material e construção do edifício.

## **Componente 2 - Eficiência dos Serviços e Ampliação do Acesso ao Saneamento**

Este Componente de investimentos apoia ações para melhorar a eficiência dos serviços de abastecimento de água e ampliar a cobertura dos serviços de coleta, tratamento e destinação adequada do esgotamento sanitário em áreas urbanas dos municípios de Vila Velha e Cariacica, da RMGV, e, das cidades do interior que compõem as bacias hidrográficas dos Rios Jucu e Santa Maria da Vitória e região do Caparaó e adjacências.

Com a contribuição dos investimentos do Programa, o Estado pretende alcançar no final da execução em conjunto com outros investimentos apoiados por outras fontes, o universo de 70% de cobertura de esgotamento sanitário nos 52 (cinquenta e dois) municípios de atuação da CESAN. Este Componente financiará, entre outras, as seguintes ações:

### **a) Plano Estratégico de Eficiência Operacional para a CESAN**

O Projeto irá apoiar a CESAN no desenvolvimento de um abrangente Plano Estratégico de Eficiência Operacional, incluindo a redução de perdas de água, a eficiência comercial e energética e de planejamento estratégico de longo prazo e a eficácia dos serviços de água e esgoto. A preparação deste plano será definida durante a implementação em conjunto com o Banco Mundial.

### **b) Saneamento em Áreas Seleccionadas**

O Projeto irá apoiar a execução de obras em "Áreas Urbanas Seleccionadas" de implantação e ampliação de sistemas de esgotamento sanitário nos municípios de Vila Velha e Cariacica, na Região Metropolitana da Grande Vitória, e em 9 (nove) municípios do interior, abrangendo a região do Caparaó e Bacias Hidrográficas dos rios Jucu e Santa Maria da Vitória.

O Banco Mundial, em Julho de 2017, acordou apoiar investimentos no município de Domingos Martins, com a ampliação da cobertura de serviços de coleta e tratamento de esgoto para a sede da municipalidade e para o distrito de Pedra Menina no município de Dores do Rio Preto.

Para as regiões seleccionadas estão programadas atividades do Programa Se Liga na Rede, desenvolvido pela CESAN, para promover a adesão das ligações aos sistemas de esgoto dos domicílios contemplados com as obras do Projeto ou que os

serviços estejam disponíveis sem a conexão. Os investimentos contemplam também a execução das ligações intradomiciliares.

As modalidades de aquisição das obras são tratadas no Capítulo 4 – Procedimento para Aquisição do Projeto.

### **Componente 3 - Gestão de Mananciais e Recuperação da Cobertura Florestal**

Este Componente busca integrar a recuperação florestal com geração de oportunidade e renda para o produtor rural. Potencializar os esforços para a preservação da mata atlântica integrando as iniciativas estaduais que visam à conservação e recuperação dos recursos naturais. Inserido nesse contexto encontra-se o Programa Reflorestar e um projeto piloto para a área de abrangência da sub-bacia do Rio Mangaraí, com foco na redução da erosão e produção de sedimentos em mananciais para melhorar o abastecimento de água da RMGV.

#### **a) Programa Reflorestar**

O Projeto vai ajudar a induzir mudanças no uso da terra nas bacias hidrográficas alvo, continuando a apoiar e estender um programa de Pagamentos por Serviços Ambientais (PSA), que está sendo desenvolvido com o apoio do Projeto da Biodiversidade e Conservação e Restauração de Bacias Hidrográficas (Projeto Florestas para Vida - P094233), atualmente em fase de implementação. Em 2012, com base, em parte dos insumos e da assistência técnica prestados no âmbito do Projeto Florestas para Vida, o Estado aprovou uma nova lei PSA e substituiu a anterior, Produtores de Água, para um novo programa chamado Reflorestar.

O Projeto apoiará o Reflorestar em seus esforços para promover a conservação da cobertura florestal existente, restaurar ecossistemas degradados nas bacias hidrográficas que abastecem a RMGV, e dentre outras coisas por meio de: (i) assistência técnica para a implementação do programa PSA do Reflorestar; (ii) apoio ao treinamento e assistência técnica aos produtores rurais (Assistência Técnica de Extensão Rural - ATER) em termos de seleção adequada de recuperação florestal e modalidades do uso da terra; (iii) financiando a curto prazo o pagamento para sistemas de serviços ambientais; e, (iv) realizando uma rigorosa avaliação de impacto (iniciada no Florestas para Vida) do impacto do Reflorestar sobre a mudança do uso da terra nas áreas alvo.

Com o apoio do Projeto, o Estado pretende expandir seu programa Reflorestar para 21 municípios e restaurar cerca de 3.850 hectares de floresta. Isso contribuirá em 12 por cento da meta estabelecida pelo Programa em todo o Estado para 2014. A SEAMA é a entidade executora do Programa Reflorestar.

O uso da terra orientado pelo Reflorestar tende a aumentar a infiltração, reduzir o escoamento e limitar o acesso do gado aos rios, reduzindo a erosão e, portanto, cargas de sedimentos nos rios de onde a CESAN obtém água para a RMGV, bem como também servem várias usinas hidrelétricas e o porto de Vitória.

As áreas prioritárias identificadas para a implementação do Reflorestar incluem as bacias hidrográficas dos rios Santa Maria da Vitória e Jucu, onde as práticas agrícolas de pequena escala têm cobertura florestal fragmentada e o reflorestamento é fundamental para reduzir a sedimentação dos rios devido à erosão, e a microrregião do Caparaó, por causa de sua importância no fornecimento de água para regiões vizinhas.

#### **b) Projeto Piloto do Rio Mangaraí**

A CESAN identificou a sub-bacia hidrográfica do Rio Mangaraí como sendo uma importante fonte de cargas de sedimentos que afetam a qualidade da água nas estações de tratamento de Santa Maria e Carapina.

O Projeto Piloto do Rio Mangaraí visa reduzir as cargas de sedimentos originários nesta sub-bacia através de uma abordagem holística que combina reflorestamento e melhoria da gestão da terra (através do Programa Reflorestar) com uma série de outras intervenções, como a melhoria de estradas e de saneamento na bacia.

O Projeto apoiará a formulação da estratégia, através do financiamento de serviços de consultoria para a elaboração de um diagnóstico geral da situação na sub-bacia com foco na redução da erosão e transporte de materiais para os rios e córregos.

Irá apoiar também a melhoria do uso da terra por meio do Reflorestar e financiar investimentos específicos no âmbito da estratégia do Mangaraí, como melhorias nas estradas e saneamento, através do financiamento de serviços de consultoria para (i) identificar estradas críticas e obras prioritárias em termos de produção de sedimentos; (ii) desenvolver os projetos técnicos para aquelas obras, bem como assegurar a fiscalização correspondente; e, (iii) desenvolver normas de recuperação e manutenção de estradas rurais, com o objetivo de reduzir a carga de lodo produzido e treinar as entidades responsáveis pela recuperação e manutenção dessas estradas na sub-bacias hidrográfica do Mangaraí, bem como através do Estado; (iv) identificar arranjos institucionais sustentáveis para a operação e manutenção das estradas rurais; e, (v) identificar soluções adequadas de saneamento básico (incluindo abastecimento de água, esgoto e resíduos sólidos) ou equipamentos de uso coletivo, tais como áreas públicas e instalações desportivas, para as comunidades da sub-bacia, através de consultores. Finalmente, o projeto apoiará as avaliações de impacto para determinar a eficácia das intervenções selecionadas.

O Projeto Piloto Mangaraí será implementado pela SEAMA, com o apoio da SEAG, CESAN, INCAPER e IDAF.

#### **Componente 4 – Gerenciamento do Programa, Monitoramento e Fortalecimento Institucional**

##### **a) Gerenciamento e Supervisão**

A implementação do Programa contará com o suporte de uma empresa especializada em gerenciamento de projetos para atender com qualidade e prontidão as demandas executivas, inclusive com disponibilidade de consultores especializados para atender as especificidades temáticas do Projeto, processos de aquisição e equipe complementar de profissionais para os Núcleos Gestores. O Contrato da Gerenciadora poderá atender também para as funções da Supervisão-Operacional (SOP/UGP), Supervisão Ambiental e Social (SAS/UGP) e de *Controller* para a Supervisão Administrativo-Financeira da UGP, como de prestar serviços de supervisão e fiscalização de obras da RMGV e afins. Irá apoiar a Secretaria-Executiva e Comissão Especial de Licitação, como couber. O Contrato de Gerenciamento também incluirá em seu escopo a prestação de serviços de supervisão das obras de esgotamento sanitário selecionadas para a RMGV. O Contrato será de titularidade da CESAN e será executado via C-GIP, coordenadora da UGP, sob a gestão da CESAN.

##### **b) Fortalecimento da ARSP**

O Fortalecimento da Capacidade da Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo - ARSP, contempla o apoio ao desenvolvimento de um modelo de regulação econômica e financeira para o abastecimento de água e serviços de esgoto, que possa garantir a sua sustentabilidade e equidade social (tarifas acessíveis para a população de baixa renda).

### c) **Outros, como Controles, Estudos e Programas Sociais complementares**

O Componente também irá apoiar a modernização e customização do Sistema de Execução Físico-Financeira – SAFF, de especialistas em aquisições, de trabalhos socioambientais que venham ser necessários para complementar alguma atividade não planejada, o fortalecimento dos controles internos do IEMA e, a realização dos serviços de auditoria externa e outros de abrangência geral relacionada a implementação do Programa, inclusive de monitoramento.

## 2.2 **PRÉ-REQUISITOS AMBIENTAIS E POLÍTICA DE SALVAGUARDAS**

Pelas suas características, o Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem do Estado do Espírito Santo recebeu do Banco Mundial a classificação de Categoria Ambiental “B”, de acordo com as políticas de salvaguardas correspondentes.

As políticas de salvaguardas do BIRD referidas ao Programa incluem: OP 4.01 - Avaliação Ambiental; OP 4.04 - Habitats Naturais; OP 4.09 – Manejo de Pragas; OP 4.11 – Recursos Físico-Culturais; OP 4.12 - Reassentamento Involuntário e OP 4.36 - Florestas. Em relação às salvaguardas, podem ser destacados:

O Programa foi objeto de Avaliação Ambiental e Social (RAAS) obedecendo às diretrizes do Banco Mundial para projetos de Categoria “B”, acompanhada de Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) contendo os custos associados, as responsabilidades pela sua implantação e os cronogramas de implantação.

Os Componentes e Subcomponentes que requerem licenciamento ambiental são os de saneamento, com a implantação ou ampliação de SES em cidades do interior do Espírito Santo e em duas cidades da Região Metropolitana de Vitória.

Foi realizado um processo de divulgação e consulta pública sobre o Programa e seus Componentes nas 3 regiões de atuação do Programa, com a participação de entidades públicas estaduais e municipais, comitês de bacia, associações de produtores rurais, associações de moradores, ONGs, sindicatos, etc. Essas consultas auxiliaram o processo de tomada de decisão na finalização dos Componentes do Programa.

As intervenções de infraestrutura encontravam-se agregadas em dois conjuntos: (i) o primeiro referente à parte das intervenções de saneamento – esgotamento sanitário que já possuíam detalhamento ao nível de projetos estruturados e; (ii) o segundo referente aos Componentes que se encontravam ainda ao nível de concepção e dependendo de detalhamento ao nível de projetos técnicos ou básicos que deverá ocorrer ao início da implantação do Programa.

Nesse sentido, a avaliação ambiental e social apresentou uma abordagem com dois focos:

- Avaliação Ambiental e Social Detalhada - Para os Componentes e Subcomponentes cujas intervenções contavam com projetos desenvolvidos, realizou-se uma avaliação ambiental e social detalhada considerando tanto os critérios e procedimentos ambientais nacionais e estaduais quanto das salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial;
- Arcabouço para o Gerenciamento Ambiental e Social do Programa, onde se verificou a viabilidade ambiental e social dos Componentes que ainda dependem de detalhamento das ações e desenvolvimento de projetos. Este arcabouço se constitui em documento de referência para consideração de aspectos ambientais e sociais relacionados à implantação do Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem.

O mesmo Arcabouço define procedimentos e metodologias para orientar avaliações e estudos a serem conduzidos durante a implementação do programa, bem como aspectos ambientais associados à execução, operação e manutenção das ações selecionadas.

Com base nas avaliações ambientais e sociais empreendidas foram elaborados os seguintes documentos ambientais e sociais que integram o presente Manual Operativo:

- Resumo Executivo da Avaliação Ambiental e Social;
- Avaliação Ambiental e Social e Arcabouço para o Gerenciamento Ambiental e Social do Programa;
- Arcabouço para o Gerenciamento Ambiental e Social do Programa, inclui o PGAS;
- Marco Conceitual da Política de Reassentamento;
- Plano de Desapropriação e Aquisição de Imóveis;
- Marco de Populações Tradicionais Não Indígenas; e,
- Manual de Manejo de Agrotóxicos.

Os Documentos poderão ser acessados nos seguintes links do Banco Mundial:

- (i) Arcabouço para o Gerenciamento Ambiental e Social do Programa (Vol. 1 main)  
<http://pubdocs.worldbank.org/en/550541496937642539/Arcabouço-para-o-Gerenciamento-Ambiental-e-Social-do-Programa-Vol-1-main>
- (ii) Relatório de Avaliação Ambiental e Social – RAAS e Arcabouço para o Gerenciamento Ambiental e Social do Programa (Relatório Final Vol. 2 Anexos)  
<http://pubdocs.worldbank.org/en/237001486152397410/Relatório-de-Avaliação-Ambiental-e-Social-RAAS-e-Arcabouço-para-o-Gerenciamento-Ambiental-e-Social-do-Programa-Relatório-Final-Vol-2-Anexos>
- (iii) Environmental and Social Assessment Report - RAAS and Framework for the Program's Environmental and Social Management - EXECUTIVE SUMMARY  
<http://pubdocs.worldbank.org/en/466401496937887144/Environmental-and-Social-Assessment-Report-RAAS-and-Framework-for-the-Program-s-Environmental-and-Social-Management-EXECUTIVE-SUMMARY-Brazil-Espirito-Santo-Integrated-Sustainable-Water-Management-Project-resettlement-plan-Marco-Conceitual-da-Política-de-Reassentamento-Involuntário>  
<http://documents.worldbank.org/curated/en/264851468015575157/Marco-Conceitual-da-Política-de-Reassentamento-Involuntário>
- (iv) Brazil - Espirito Santo Integrated Sustainable Water Management Project : resettlement plan (Vol. 2) : Plano de reassentamento involuntário (Portuguese)  
<http://documents.worldbank.org/curated/en/454351468015570506/Plano-de-reassentamento-involuntário>

#### **OP 4.04 – Habitats Naturais**

No Componente D – Saneamento Ambiental, que detém as obras do Programa, a concepção dos sistemas de saneamento buscou intervir minimamente em áreas não antropizadas e não há interferência com unidades de conservação. Alguns pequenos trechos dos sistemas incidem sobre áreas de preservação permanente – APPs. Considerados pela legislação como intervenção de utilidade pública, essa interferência pode ser autorizada pelo órgão ambiental e minimizada com técnicas adequadas de construção e com posterior recuperação da área de intervenção.

No Componente C - Subcomponentes de Reflorestamento e Unidade Demonstrativa do Mangarái, haverá intervenção em áreas de preservação permanente - APPs, que são o próprio objeto do Subcomponente – recompor e recuperar as APPs na sub-bacia escolhida com técnicas sustentáveis, espécies nativas e comprometimento dos proprietários com manejo adequado do solo nas áreas frágeis. Nesse caso, existe convergência com os objetivos da salvaguarda, de conservação de habitats naturais, assim como de proteger e melhorar o ambiente, visando o desenvolvimento sustentável em longo prazo.

#### **OP 4.09 – Manejo de Pragas**

O Componente C - Gestão de Mananciais e Recuperação da Cobertura Florestal é o único do Programa que poderia acionar essa salvaguarda. O Subcomponente Reflorestar utiliza espécies nativas e prepara os produtores para o manejo sustentável da terra nos plantios. O Programa Reflorestar menciona o uso de herbicidas e formicidas de baixa toxicidade para o controle ecológico de pragas (principalmente formigas) nas áreas de implantação na fase de plantação de mudas. Manual de Manejo de Agrotóxicos consta do RAAS.

#### **OP 4.11 – Recursos Físico-Culturais**

De acordo com o levantamento constante do Relatório de Avaliação Ambiental e Social – RAAS não se constata a existência de sítios históricos ou patrimônio arqueológico nas cidades onde serão implantados os sistemas de esgotamento sanitário, com exceção dos municípios de Santa Leopoldina, Cariacica e Vila Velha onde foram identificados sítios arqueológicos e bens históricos.

No caso destes municípios, apesar das intervenções em sistemas de esgotamento sanitário ser em áreas já antropizadas, deverá ser realizada uma avaliação prévia da possibilidade de interferência com patrimônio cultural (em Santa Leopoldina já foi realizada), assim como adotados procedimentos específicos de “salvamento ao acaso” durante a fase de construção.

Com relação ao Subcomponente 1.1.2- Gestão Integrada de Águas Urbanas da RMGV, os estudos do Plano Diretor de Macrodrenagem e os projetos básicos/executivos a serem elaborados no âmbito do Programa deverão conter avaliação específica de interferência com o patrimônio cultural.

#### **OP 4.12 – Reassentamento Involuntário e Aquisição de Imóveis**

A implantação das obras do Programa identificadas até o momento não requer a remoção de famílias ou negócios. Contudo, ainda deverão ser estudadas as intervenções de esgotamento sanitário e de drenagem na RMGV (Plano Diretor Metropolitano de Drenagem).

Considerando, no entanto, a aquisição de terrenos para implantação de parte das unidades dos sistemas de esgotamento sanitário e a eventual necessidade de reassentamento involuntário foi elaborado um Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário que consta do RAAS e ao presente Manual. Dessa forma, os critérios e normatização da OP.4.12 estarão garantidos no momento das eventuais desafetações de área ou remoção de famílias e negócios.

Para os sistemas com projeto básico/executivos já estruturados referentes aos municípios de Dores do Rio Preto, Divino São Lourenço, Irupi, Iúna, Ibatiba, Conceição do Castelo, Santa Maria do Jetibá e Santa Leopoldina, a CESAN elaborou um Plano de Desapropriação e Aquisição de Imóveis, de acordo com os procedimentos da OP 4.12, para as unidades dos sistemas de esgotamento sanitário dos 8 municípios.

Este plano compreende tanto o processo de desapropriação-aquisição dos imóveis particulares quanto as cessões de áreas públicas pelas prefeituras respectivas e os termos de passagem dos emissários.

#### **OP 4.36 Florestas**

Da mesma forma que na salvaguarda 4.04, o objetivo dos Subcomponentes de Reflorestar e da Unidade Demonstrativa do Mangarai visa à preservação e o incremento da cobertura florestal de um bioma de grande importância, o da Mata Atlântica



A recomposição expressiva desses maciços florestais é, portanto, uma das metas do Programa e atende ao pressuposto da salvaguarda de integrar as florestas de forma eficaz para o desenvolvimento econômico sustentável.

## 2.3 FINANCIAMENTO DO PROGRAMA

### 2.3.1 Custos do Projeto

O custo total estimado para a execução do Programa de Gestão das Águas e da Paisagem é de US\$ 323,1 milhões, sendo US\$ 225,0 milhões de apoio de financiamento do Banco Mundial e US\$ 98,1 milhões de contrapartida do Tesouro Estadual.

### 2.3.2 Recursos Alocados por Componentes e Fontes de Recursos

Os investimentos do Projeto para o período 2015/2021 estão distribuídos por usos e fontes conforme Quadro a seguir:

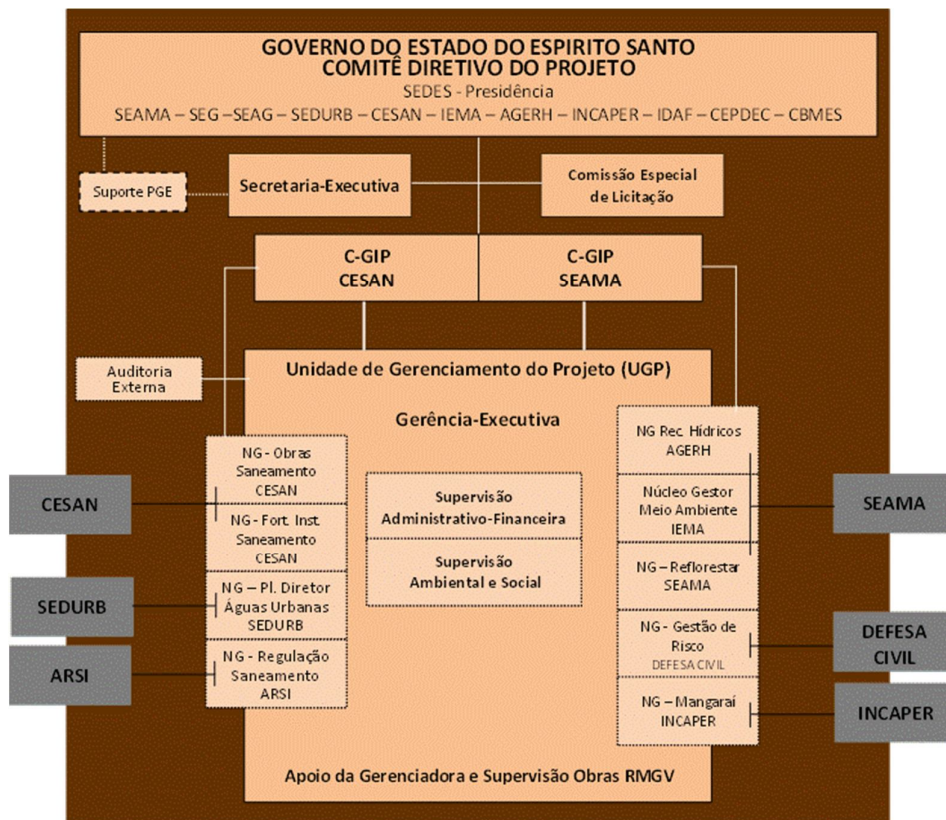
**Quadro 1 - Demonstrativo dos Recursos por Fonte de Financiamento e Componentes**

Em US\$

COMPONENTES	BIRD		CONTRAPARTIDA		TOTAL	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
1 - Gestão Integrada da Água e Gestão de Riscos de Desastres	44.600.000	75%	14.866.667	25%	59.466.667	18,4%
2 - Eficiência nos Serviços de Abastecimento de Água e Ampliação do Acesso ao Saneamento	141.500.000	66%	74.162.500	34%	215.662.500	66,7%
3 - Gestão de Mananciais e Recuperação da Cobertura Florestal	14.537.500	62%	9.070.833	38%	23.608.333	7,3%
4 - Gerenciamento e Controles do Programa	23.800.000	100%			23.800.000	7,4%
<b>Subtotal</b>	<b>224.437.500</b>	<b>70%</b>	<b>98.100.000</b>	<b>30%</b>	<b>322.537.500</b>	<b>99,8%</b>
Front-end Fee	562.500	100%			562.500	0,2%
<b>Total</b>	<b>225.000.000</b>	<b>70%</b>	<b>98.100.000</b>	<b>30%</b>	<b>323.100.000</b>	<b>100,0%</b>

### 3. ARRANJO INSTITUCIONAL PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA

A modelagem organizacional do Programa, representada no diagrama funcional abaixo demonstrado, ilustra o ambiente institucional onde ocorrem as principais articulações de gestão e execução do Projeto. Este arranjo institucional se caracteriza com base numa estrutura consultiva, deliberativa e decisória superior e, gerencial e operacional organizado sob um Comitê Diretivo, seguindo o modelo dos contratos anteriores do Estado com o Banco Mundial, que se demonstrou eficiente e exitoso.



O arranjo institucional está organizado por dois níveis de articulações institucionais, a saber:

- Consultivo, deliberativo e decisório superior; e,
- Gerencial e operacional.

#### 3.1 NÍVEL CONSULTIVO, DELIBERATIVO E DECISÓRIO SUPERIOR

Este nível representa a instância maior de decisão e de diretriz estratégica de execução do Projeto. É formado por um Comitê Diretivo, uma Coordenação Institucional, uma Secretaria-Executiva e pela Coordenação-Geral de Implementação do Projeto.

O Programa de Gestão das Águas e da Paisagem com a estrutura organizacional foi instituído por meio do Decreto nº 3450-R do Governador do Estado, datado de 04 de Dezembro de 2013, atualizado pelos Decretos nº Decreto Nº 3911-R de 15/12/2016 e 4031-R de 21/11/2016.

### **3.1.1 Comitê Diretivo do Programa**

O Comitê Diretivo do Programa representa a instância consultiva e de diretriz estratégica de execução do Programa. É um colegiado composto por representação das principais instituições envolvidas no desenvolvimento de execução do Programa, sob a presidência da SEDES.

As instituições envolvidas são representadas por seus titulares ou representantes oficiais, conforme abaixo relacionadas:

- Secretaria de Estado de Desenvolvimento – SEDES, na qualidade de Presidente do Comitê Diretivo;
- Subsecretaria de Captação de Recursos - SUBCAP, na qualidade de Secretaria-Executiva do Comitê Diretivo;
- Secretaria de Estado de Governo, na qualidade de Coordenação Institucional;
- Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - SEAMA;
- Instituto Estadual de Meio Ambiente – IEMA;
- Agência Estadual de Recursos Hídricos – AGERH;
- Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento, Pesca e Aquicultura - SEAG;
- Instituto Capixaba de Assistência Técnica, Pesquisa e Extensão Rural - INCAPER;
- Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;
- Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB;
- Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN;
- Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo – CBMES; e,
- Coordenação Estadual de Proteção e Defesa Civil – CEPDEC.

O Comitê Diretivo cumprirá uma agenda de reunião a cada trimestre e, poderá realizar outras reuniões, quando necessárias. A programação de trabalho do Comitê Diretivo será instruída pela Secretaria-Executiva. O Comitê Diretivo tem a competência de responder, no âmbito do Estado, pelo estabelecimento de estratégias para a implementação do Projeto, com as seguintes atribuições:

- a) atuar como instância consultiva e de decisão estratégica das questões relacionadas ao Programa para o alinhamento dos direcionamentos planejados para o desenvolvimento do Espírito Santo;
- b) acordar e definir os temas transversais de interesse comum;
- c) prover orientações gerais, especialmente de natureza estratégica, relativas à execução do Programa;
- d) aprovar os planos anuais e planos de aquisição das atividades do Programa;
- e) aprovar o Manual Operacional do Programa e suas revisões;
- f) realizar o acompanhamento global do Programa, definindo medidas para o seu aperfeiçoamento;
- g) designar, por meio de Resolução, a Comissão Especial de Licitação, CEL; e,
- h) desenvolver outras atividades de deliberação superior, relacionadas à implementação do Programa.

### **3.1.1.1 Coordenação Institucional**

A Coordenação Institucional compõe a estrutura do Comitê Diretivo e é exercida pelo titular da Secretaria de Estado de Governo, a entidade de representação do Governo do Estado para a articulação institucional com os demais órgãos do Estado, sendo a instância de natureza integradora das decisões da alta administração estadual, tem a função de prover suporte a Coordenação-Geral de Implementação do Programa para a execução de suas atribuições.

### **3.1.2 Secretaria-Executiva**

A Secretaria-Executiva é o Ponto Focal com o Banco Mundial no que diz respeito ao acompanhamento dos compromissos pactuados pelo Estado com o Banco Mundial, no âmbito do Acordo de Empréstimo. Tem a função de apoiar o Comitê Diretivo para a realização das reuniões e assistir ao Presidente do Comitê Diretivo nas respectivas atribuições, quando necessárias. É exercida pela Subsecretaria de Captação de Recursos do Governo do Estado, vinculada administrativamente à SEG. Cabe ainda a Secretaria-Executiva:

- a) prover suporte administrativo ao Comitê Diretivo;
- b) apoiar e prover a C-GIP dos instrumentos normativos necessários à execução das atividades planejadas, instruir informações em geral, bem como a de acompanhar e proporcionar apoio técnico e logístico à realização das missões de supervisão do Banco Mundial;
- c) examinar previamente os documentos e assuntos submetidos ao Comitê Diretivo;
- d) manifestar, quando couber, a respeito dos serviços prestados pela gerenciadora do Programa quando elaborados para atividades relacionadas as aquisições do Projeto; levantamentos e relatórios para revisão de meio termo e de avaliação final do Projeto;
- e) receber, organizar e providenciar os encaminhamentos relacionados aos processos de aquisição para autorização do Comitê Diretivo, revisão prévia do Banco Mundial quando necessária, exame da PGE e outros órgãos de Governo;
- f) examinar o cumprimento das diretrizes de aquisição do Banco Mundial, em conformidade com o Arranjo de Aquisição do Projeto, previsto neste MOP e, no Acordo de Empréstimo, e STEP;
- g) encaminhar os processos de aquisição para a Comissão Especial de Licitação e apoiar o Presidente da CEL no atendimento das recomendações da PGE e SECONT;
- h) colaborar tecnicamente com o desenvolvimento e/ou fortalecimento dos planos de ação do Programa e identificar fontes alternativas de financiamento, se necessário;
- i) atualizar e submeter ao Comitê Diretivo, sempre que necessário, o Manual Operativo do Programa;
- j) coordenar a elaboração de reprogramações e/ou emendas ao Contrato de Financiamento, Relatórios de Meio Termo e de Avaliação Final em conformidade com as diretrizes do Banco Mundial para o Projeto;
- k) encaminhar ao Banco os documentos necessários para a obtenção de "Não Objeção", incluindo o atendimento das diretrizes e salvaguardas ambientais, quando requerido; e
- l) buscar resolver as questões que não estiverem previstas nas Normas Operacionais em conjunto com a C-GIP.

### **3.1.3 Coordenação-Geral de Implementação do Projeto – C-GIP**

A C-GIP é uma instância de coordenação executiva, responsável de forma geral pela gestão, planejamento, coordenação, acompanhamento, avaliação e disseminação de resultados, gestão financeira, aquisições, controles e monitoramento de impactos do Programa de Gestão das Águas e da Paisagem. A C-GIP contará com o apoio de uma equipe própria para o gerenciamento, supervisão e implementação do Programa pactuado pelo Estado com o Banco

Mundial. A C-GIP executará as atividades do Programa por meio de uma Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP. Entre outras, compete a C-GIP as seguintes atribuições:

- a) exercer a coordenação geral da UGP;
- b) estabelecer diretrizes e orientações para o planejamento, a programação e a execução física do Programa;
- c) avaliar com os Órgãos Executores e Secretaria-Executiva a programação das atividades do Projeto para a provisão e alocação de recursos orçamentários e financeiros necessários para garantir uma adequada implementação das atividades do Programa;
- d) formalizar à SEP os pedidos de descentralização orçamentária e liberação de recursos para as atividades do Projeto, todos em conjunto com os Órgãos Executores, da forma instruída neste MOP;
- e) conduzir com a Coordenação Institucional qualquer mobilização relacionada a previsão e execução orçamentária e financeira para atuação do Comitê Diretivo, quando necessário;
- f) formalizar a SEFAZ as solicitações de recursos da Conta Designada, assim como do repasse equivalente de contrapartida para as contas operativas para fazer frente as despesas do Projeto, em conformidade com os percentuais aprovados para as categorias de gastos, apresentadas pela SAF/UGP, em de acordo com as disposições previstas neste MOP, Capítulo 5.
- g) autorizar em conjunto com mais um representante do Órgão Executor, desde que devidamente qualificado pelo Governador do Estado para movimentar os recursos do Projeto, os pedidos de saques de fundos eletrônicos (*Application*) apresentados pela SAF/UGP.
- h) Gerenciar junto aos Órgãos Executores das atividades planejadas as providências requeridas para realizar as licitações autorizadas pelo Comitê Diretivo;
- i) aprovar, mediante proposta conjunta dos Executores, o Plano Anual consolidado, bem como seus ajustes e as readequações necessárias à execução do Projeto e, submeter à deliberação do Comitê Diretivo;
- j) coordenar a realização das atividades da prestação dos serviços de gerenciamento e supervisão do Programa e de suporte a UGP em parceria com a CESAN, a titular do Contrato de Gerenciamento do Programa e Supervisão das Obras da RMGV;
- k) definir em conjunto com os Órgãos Executores a composição dos Núcleos Gestores temáticos;
- l) indicar o nome do profissional para a Supervisão Administrativo-Financeiro do Projeto;
- m) promover a necessária articulação com as demais instituições envolvidas nas atividades do Programa e com unidades do Governo do Estado do Espírito Santo, no que diz respeito às ações técnico-ambientais e ao atendimento às salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial;
- n) buscar, sempre que possível, conciliar e integrar as ações propostas pelos diferentes executores, nos seus projetos setoriais, de modo a consolidar, nas diferentes instituições, a visão da necessidade de promover a utilização múltipla e integrada dos recursos hídricos;
- o) pronunciar-se acerca das solicitações de elaboração de estudos, projetos e pareceres de especialistas em relação ao contrato de gerenciamento e supervisão;
- p) supervisionar e fazer com que os gestores da UGP cumpram rigorosamente os requisitos operacionais do Banco Mundial onde e quando couber, ou sejam: Diretrizes de Desembolso e de Auditoria; Plano de Gestão Ambiental e toda a estrutura de Salvaguarda Ambiental e Social definida para as atividades do Projeto; Diretrizes de Aquisição e de Anticorrupção e, outras disposições previstas no Acordo de Empréstimo;
- q) acompanhar e supervisionar o cumprimento dos Acordos Subsidiários “CESAN” e INCAPER;
- r) supervisionar a implementação e avaliar resultados do Programa; e,

- s) examinar e pronunciar-se, quando for o caso, acerca das ações a serem desenvolvidas para a consecução dos objetivos do Programa.

#### **3.1.4 Comissão Especial de Licitação – CEL**

A CEL atua especificamente para atender o plano de aquisição e de contratação do Projeto e está vinculada diretamente ao Comitê Diretivo e conta com o apoio da Secretaria-Executiva para realização de suas atividades. A atual Comissão Especial de Licitação foi constituída através de Resolução do Comitê Diretivo N° 009/2016 de 15/12/2016.

A Comissão Especial de Licitação é composta por representantes das Instituições do Projeto e, pela Secretaria-Executiva do Programa, especialmente capacitados nas diretrizes de aquisição do Banco Mundial. As despesas relacionadas às atividades da Comissão ficam a cargo das respectivas Instituições.

Os órgãos executores, através de seus Núcleos Gestores do Projeto, unidades temáticas, (NGEPs) com a Supervisão-Operacional (SOP/UGP), apoia a CEL na elaboração dos relatórios de avaliação dos processos licitatórios, sempre que necessário.

As publicações necessárias aos processos licitatórios são custeadas pelos Órgãos Executores respectivos.

A CEL cuida para que todos os documentos de licitação constem de cláusulas anticorrupção e fraudes conforme diretriz do Banco Mundial e atendam todos os requisitos legais aplicáveis.

### **3.2 NÍVEL GERENCIAL E OPERACIONAL**

O Programa, no nível gerencial é executado, por meio de uma Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP, que abrigará três núcleos gestores temáticos das instituições diretamente envolvidas na execução das atividades do Projeto, sob a direção da Coordenação-Geral de Implementação do Programa, para execução das seguintes atividades temáticas do Programa: (i) Gestão de Recursos Hídricos e Reflorestamento, como órgão executor, a SEAMA; (ii) Gestão de Águas Urbanas, como órgão executor, a SEDURB; Saneamento, como órgão executor, a CESAN; e, (iii) Projeto Piloto Mangaraí, como órgão executor, a SEAMA.

#### **3.2.1 Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP**

A UGP foi criada pelo mesmo Decreto n° 3450-R, datado de 04 de Dezembro de 2013 que instituiu o Programa de Gestão das Águas e da Paisagem, alterado pelo Decreto n° 3911-R datado de 15/12/2015, juntamente com o Comitê Diretivo, Coordenação Institucional e Coordenação Geral de Implementação (C-GIP). A UGP funciona sob as decisões e diretrizes da C-GIP e consoante as normas e procedimentos estabelecidos no Acordo de Empréstimo firmado entre o Estado e o Banco Mundial, bem como as demais normas e legislações aplicáveis.

A UGP é responsável pela coordenação e execução dos aspectos de natureza operacional da implementação do Projeto e conta com uma Supervisão-Operacional (SOP/UGP), cuja função principal é apoiar a C-GIP na supervisão da execução das atividades planejadas e no cumprimento dos compromissos pactuados pelo Programa com as diversas instituições envolvidas. Contará ainda com uma Supervisão Ambiental e Social (SAS/UGP) e uma Supervisão

Administrativo-Financeira (SAF/UGP). A UGP conta com o apoio de empresa de gerenciamento para atender as atividades do Programa.

Os Núcleos Gestores temáticos são dirigidos e assistidos por profissionais dos respectivos órgãos executores das principais atividades do Projeto, a saber: SEAMA, e CESAN. As funções de Supervisão-Operacional (SOP/UGP) e Supervisão Ambiental e Social (SAS/UGP) são fornecidas no âmbito do Componente de gerenciamento do Programa, contando com profissionais das instituições do Estado para a integração com os Órgãos Executores, em especial ao que se refere às atividades de natureza ambiental e social, cujas atribuições requerem observância aos requisitos contidos nos documentos de Salvaguardas Ambientais e Sociais do Projeto, as quais compõem as orientações de providências contidas neste MOP.

A função de Supervisão-Administrativa Financeira (SAF/UGP) é exercida por profissional cedido por um Órgão Executor, atualmente a CESAN e deverá contar com o suporte de um *Controller* com experiência comprovada na gestão financeira de projetos financiados por organismos multilaterais, como o Banco Mundial, assim como outros especialistas para atender a implementação do Projeto, profissionais que serão disponibilizados pela empresa de gerenciamento.

A estrutura do arranjo institucional prevê que os órgãos executores do Projeto (SEAMA e CESAN), são os responsáveis pela execução física e financeira das atividades correspondentes aos Componentes e Subcomponentes, sendo que esta execução deve ser realizada pelos Órgãos Executores, por meio dos Núcleos Gestores temáticos. No caso específico da CESAN, é requerido que a equipe de trabalho integre a estrutura da UGP, criada especificamente para a implementação do Projeto, caracterizando uma unidade de gerenciamento com autonomia executiva. Os processos licitatórios são realizados pela Comissão Especial de Licitação, também sob a direção do Comitê Diretivo, que realiza todos os processos licitatórios planejados pelos Núcleos Gestores temáticos contemplados no Plano de Aquisição do Projeto.

Os Núcleos Gestores temáticos, além do suporte direto da SOP/UGP para a realização das atividades alinhadas ao objetivo do Projeto, conta com o apoio da SAF/UGP para atender as demandas de programação e procedimentos de pagamentos, registros e controles e, da Supervisão Ambiental e Social para atender, entre outros aspectos previstos nas atividades planejadas, o acompanhamento e suporte de atendimento das salvaguardas sociais e ambientais definidas no Plano de Gestão Ambiental do Projeto. Ambas as atividades estão detalhadas neste MOP.

Desta forma, o Projeto mantém uma estrutura centralizada e independente de implementação do Projeto, sem deixar de vincular responsabilidades executivas e de internalização do conhecimento nas instituições executoras e/ou partícipes.

A C-GIP, por meio da UGP, exercerá as articulações entre os Núcleos Gestores e a instituição financiadora do Projeto (Banco Mundial).

### **Supervisão-Operacional – SOP/UGP**

A SOP/UGP tem a função de coordenação adjunta para apoiar a C-GIP na gestão executiva das atividades planejadas e na coordenação intersetorial e planejamento integrado, que além de acompanhar a execução das ações

transversais, terá a finalidade de harmonizar, articular, integrar e otimizar a operacionalização das ações do Programa executadas nos órgãos e entidades vinculadas, por meio dos Núcleos Gestores e/ou diretamente junto às instituições responsáveis. Será o coordenador operacional das atividades do Projeto vinculado diretamente a C-GIP. Terá as seguintes atribuições:

- coordenar a elaboração e a consolidação do planejamento, programas de trabalho e a proposta de orçamento anual das atividades do Programa para decisão superior;
- analisar os resultados dos acompanhamentos sistemáticos de desempenho do planejamento físico-financeiro aprovado e realizar a avaliação de resultados para proposição de correções e reprogramações;
- coordenar a elaboração dos estudos e peças técnicas relacionados à implementação das ações intersetoriais do Programa;
- apoiar a SAS junto aos NGEs para a rigorosa aplicação do Plano de Gestão Ambiental do Projeto e de todos os requisitos das instruções dos Estudos Ambientais preparados especialmente para o Projeto;
- analisar os documentos relacionados aos fornecimentos de bens e de serviços, medição, qualidade dos produtos, atestados de execução e recebimento e certificação;
- coordenar a preparação dos relatórios de Progresso e outros relatórios de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, a partir dos relatórios dos Núcleos Gestores temáticos, conciliando com os relatórios de responsabilidade da SAF/UGP e da SAS/UGP;
- apoiar a C-GIP e Secretaria-Executiva para a preparação de pareceres e qualquer outro elemento técnico, institucional, ambiental, de avaliação e monitoramento para atender processos de reprogramações contratuais e preparação dos Relatórios de Avaliação de Meio Termo e Final do Programa;
- articular com os Núcleos Gestores e demais unidades da UGP de modo a garantir a adequada execução das ações sob a responsabilidade da UGP;
- consolidar as propostas orçamentárias e atualizar os Planos Operativos e de Aquisição;
- cuidar para a manutenção da documentação técnica, jurídica e financeira em seus arquivos, no nível de detalhe requerido na legislação nacional e nas normas adotadas pelo organismo financiador;
- coordenar o encaminhamento dos Termos de Referência e Especificações Técnicas encaminhados pelos Núcleos Gestores para a revisão e elaboração dos elementos básicos de licitação pela Gerenciadora para posterior encaminhamento a C-GIP;
- A SOP/UGP na qualidade de coordenador adjunto para as questões operacionais prestará apoio direto aos NGEs para a execução de suas atividades, verificação do cumprimento das obrigações contratuais e certificação conjunta da realização dos serviços que prestam atividades para o Projeto através dos NGEs para autorização superior para pagamento.
- organizar as Missões de Avaliação do Projeto e prestar assessoria direta a C-GIP.

#### **Núcleos Gestores do Projeto – NGEs/UGP**

O Programa prevê pelo menos 2 (dois) Núcleos Gestores na estrutura da UGP a saber: Saneamento (CESAN) e Meio Ambiente e Recursos Hídricos (SEAMA), e outros nas estruturas dos respectivos órgãos executores, que devem estar organizados e definidos em função dos assuntos temáticos dos Componentes e Subcomponentes do Projeto, indicados abaixo:



- (i) NGEP Recursos Hídricos, Reflorestamento e Gestão de Riscos de Desastres: Órgão Executor SEAMA, responsável pelos Subcomponentes Gestão de Recursos Hídricos [1. (a, b, c, d, e, f, e h)]; e, Reflorestar (3.a e PSA do 3.a e 3.b).
- (ii) NGEP Gestão de Águas Urbanas: Órgão Executor SEDURB, responsável pelo Subcomponente Gestão de Águas Urbanas (1.g).
- (iii) NGEP Gestão de Águas Urbanas: Órgão Executor CESAN, responsável pelo Componente Saneamento (2).
- (iv) NGEP Projeto Piloto Mangaraí: Órgão Executor SEAMA, responsável pelo Subcomponente Gestão de Mananciais (3.b) – a SEAMA com a SEAG deverá definir o Núcleo que acompanhará a execução das obras das estradas vicinais.

Em geral os Núcleos Gestores são responsáveis pelas seguintes atribuições:

- implementação das atividades dos Componentes e Subcomponentes a eles relacionados;
- interlocução e articulação com os respectivos Órgãos Executores e outras instituições envolvidas na execução das tarefas;
- elaboração dos termos de referência, especificações técnicas e orçamentos dos processos de aquisição de suas atividades, fazendo uso, quando necessário, do apoio técnico de especialistas da empresa de Gerenciamento;
- planejamento e programação orçamentária e financeira;
- medição de serviços e certificação de execução para autorização de pagamentos das atividades relacionadas ao Núcleo Gestor;
- coordenar a elaboração de relatórios mensais de progresso e de avaliação;
- monitoramento dos indicadores de desempenho;
- proceder os registros contábeis no SIGEFES quando SEAMA, Corpo de Bombeiros, SEDURB, ARSP, SEAG e outra instituição da administração do Estado que venha executar diretamente da atividade do Projeto e no SAP, quando CESAN, todos com a observância do cumprimento da estrutura do plano de contas e da estrutura de gastos do Projeto;
- participar da supervisão da fase de liquidação da despesa: recebimento dos serviços, equipamentos e produtos; inspeção e liberação; laudo de medição; atestado de prestação de serviço, equipamentos e produtos; requisição de pagamento; podendo utilizar-se de consultores, no que for necessário para implementar as ações dos Componentes e sub-Componentes;
- fornecer à Supervisão Administrativo-Financeira da UGP todas as informações e documentos necessários à solicitação de recursos e prestações de contas a respeito dos Componentes e Subcomponentes de suas responsabilidades;
- atender a Supervisão Ambiental e Social naquilo que é requerido nos documentos de salvaguardas ambientais e sociais do Projeto relacionados as atividades dos Componentes e Subcomponentes de suas responsabilidades;
- os NGEPs serão dirigidos por profissionais dos Órgãos Executores a eles relacionados e deverão contar com pelo menos mais dois profissionais de cada instituição para apoio na execução dos trabalhos;
- os NGEPs, observadas as especificidades dos serviços, apresentarão as demandas de suporte de especialistas a SOP para apreciação superior com a C-GIP que envolverá os Órgãos Executores, os respectivos NGEPs e SOP para as definições para o apoio da Empresa de Gerenciamento para execução das atividades relacionadas.

### **Supervisão Administrativo-Financeira – SAF/UGP**

A Supervisão Administrativo-Financeira da UGP é dirigida por um profissional fornecido por um Órgão Executor e, contará com um profissional *Controller* disponibilizado pela empresa de gerenciamento do Projeto, com experiência no acompanhamento financeiro e contábil de programas financiados por organismos multilaterais de crédito, similar ao Acordo de Empréstimo com o Banco Mundial. A SAF/UGP conta com uma equipe de pelo menos 05 (cinco) profissionais, sendo 01 (um) Supervisor, 01 (um) Controller, 01 (um) Contador de nível júnior, 1 (um) Administrador júnior e 1 (um) Administrador ou Economista júnior e 2 (dois) profissionais de nível médio para apoio administrativo. A SAF esta subordinada diretamente a C-GIP, com as seguintes atribuições:

- coordenar todo o ciclo da gestão financeira do Programa (Contabilidade, Finanças e Auditoria), utilizando-se do Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo (SIGEFES) do Governo do Estado, do Sistema SAP-ERP da CESAN e do Sistema de Acompanhamento Físico-Financeiro (SAFF) existente no Estado para gestão de projetos financiados pelo Banco Mundial;
- gerenciar os procedimentos de movimentação dos recursos financeiros, depositados na Conta do Empréstimo, Conta Designada, Conta Especial de Contrapartida e Conta Operativa, sob rigorosa observância dos normativos aplicáveis, referendadas e autorizadas pelo CGIP;
- conduzir a contabilidade do Programa em conjunto com os NGEPS e exercer todo o controle administrativo e financeiro de acordo com o plano de contas preparado para o Programa;
- preparar a documentação necessária aos procedimentos de movimentação dos recursos financeiros, em conformidade com os normativos aplicáveis à solicitação de desembolso e modalidades de pagamento para a formalização dos pedidos pela C-GIP, em conformidade com os procedimentos e fluxo apresentados no Capítulo 5 deste MOP;
- elaborar os relatórios de comprovação de gastos, solicitações de reembolso, desembolso (recomposição da Conta Designada) e/ou de pagamentos diretos, como os processos de abertura de cartas de crédito quando necessárias;
- manter o plano de desembolso anual atualizado em conformidade com a programação anual aprovada para cada Componente de investimento;
- controlar a execução financeira de todos os contratos celebrados no âmbito do Programa, bem como de todas as despesas realizadas;
- encaminhar os documentos de solicitações de recursos para aprovação e assinatura da C-GIP em conjunto com o representante do executor devidamente qualificado, para a internalização dos recursos necessários pela SEFAZ. As solicitações deverão ser feitas por Órgão Executor com a devida identificação do Plano de Contas e deverão cumprir os procedimentos e fluxo de movimentação financeira instruídos no Capítulo 5;
- manter atualizado e disponível no sistema informatizado os dados relativos aos contratos celebrados e despesas realizadas no âmbito do Programa;
- preparar os Relatórios Financeiros de acordo com o modelo aprovado pelo Banco Mundial para os IFRs, de periodicidade trimestral, sobre o acompanhamento dos recursos do empréstimo e de contrapartida, em conformidade às diretrizes estabelecidas e constantes nas obrigações contratuais do empréstimo, por fonte, categoria e Componentes de investimento aprovados para o Programa, observando sua importância para os trabalhos da auditoria externa;
- consolidar os IFRs que farão parte dos Relatórios de Avaliação da Execução Físico-Financeira, conforme descritos no Capítulo 5 deste MOP;

- manter em arquivos toda a documentação relacionada à movimentação financeira dos recursos do empréstimo e de contrapartida que foram objeto de Solicitações de Desembolsos seja por pagamentos diretos da Conta do Empréstimo ou pela Conta Designada, com os respectivos registros de comprovação de pagamento e demonstrativos contábeis das despesas realizadas, como dos demais documentos de controle, inclusive dos relatórios de auditoria;
- acionar a C-GIP sobre a necessidade de recursos financeiros de Contrapartida quando necessários aos pagamentos mensais programados, da mesma forma para os pagamentos da CESAN;
- interagir com a unidade competente da Secretaria de Estado da Fazenda para o cumprimento dos normativos de movimentação da Conta Designada e outras providências correlatas;
- instruir e acompanhar a Auditoria do Projeto, tanto em relação à movimentação de recursos, quanto aos registros contábeis, como também em relação aos recursos do Banco Mundial e de contrapartida local;
- assessorar a Secretaria-Executiva na consolidação e finalização dos Relatórios de Meio Termo e de Fechamento do Projeto;
- adotar providências, após o término dos trabalhos, de transferir aos Órgãos responsáveis pela implementação das ações do Programa, com a aprovação da C-GIP, depois de aprovado o fechamento contratual do Projeto, toda a documentação relacionada à movimentação financeira e a de natureza técnica e ambiental, incluindo os estudos e projetos, bem como aquela de natureza jurídico-administrativa, contratual e de auditoria, entre outros que constituirão elementos de execução dos Componentes de Investimento e cumprimento de obrigações contratuais e normativas com o Banco Mundial, Governo do Estado e União, que tenham sido processados no ambiente da UGP, observando o prazo mínimo necessário para atendimento das fiscalizações oficiais e auditorias; e,
- realizar outras tarefas delegadas pela C-GIP.

#### **Supervisão Ambiental e Social – SAS/UGP**

A Supervisão Ambiental e Social do Projeto será dirigida por um profissional disponibilizado pela empresa de gerenciamento e contará com apoio de outros profissionais das instituições envolvidas, devidamente qualificados pelos Órgãos Executores. Também contará com o apoio de especialistas da Gerenciadora quando necessário à execução dos trabalhos.

Dentre as atribuições inerentes a função, será responsável pelo acompanhamento do cumprimento das condicionantes ambientais das atividades do Projeto; da execução das ações definidas no Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS), como na observância da adoção dos documentos dos Estudos de Avaliação Social e Ambiental do Projeto preparados em conformidade com as políticas de salvaguardas ambientais do Banco Mundial. Estará subordinada diretamente a C-GIP com as seguintes atribuições:

- garantir o cumprimento dos requisitos socioambientais do Programa relacionados especialmente às salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial;
- supervisionar a implementação dos programas constantes do Plano de Gestão Ambiental – PGA;
- acompanhar os processos de licenciamento ambiental e de outorga, se for o caso, das intervenções previstas;
- acompanhar os processos de desapropriação, remoção e indenização decorrentes das intervenções de infraestrutura;

- supervisionar a implantação e aplicação do Plano de Controle Ambiental de Obras – PCAO (Manual Ambiental de Construção);
- acompanhar a execução do monitoramento e a fiscalização ambiental das respectivas ações no Programa;
- revisar e aprovar, previamente, sob os aspectos ambientais e sociais, os projetos básicos e executivos de infraestrutura referentes aos sistemas de esgotamento sanitário, drenagem urbana, recuperação urbana, proteção ambiental e desenvolvimento institucional;
- garantir o cumprimento dos requisitos socioambientais previstos nos contratos com as empresas construtoras; nos estudos de impacto ambiental e, na legislação aplicável, nas licenças ambientais e diretrizes/salvaguardas e regulamentos do Banco; e,
- acordar com os NGEPs e demais instituições eventuais medidas corretivas e/ou punitivas às empresas construtoras de acordo com proposição da supervisão ambiental de obras.

### **3.2.2 Suporte de Gerenciamento e Supervisão do Programa**

A C-GIP/UGP contará com o assessoramento de uma empresa ou consórcio especializado em elaborar estudos e projetos técnicos, de engenharia e de saneamento ambiental; supervisão de obras; supervisão ambiental e social; acompanhamento técnico, financeiro e contábil de programas financiados por organismos multilaterais de crédito, ou similares ao Acordo de Empréstimo a ser firmado; e, no desempenho de todas as ações de coordenação interna e externa necessária à administração, desempenho e supervisão das ações do Programa.

A Empresa de Gerenciamento será contratada pela CESAN e ficará diretamente vinculada a UGP/C-GIP sob a gestão de profissional da Empresa.

## **3.3 IDENTIFICAÇÃO DOS ÓRGÃOS EXECUTORES DO PROJETO E ATRIBUIÇÕES GERAIS**

### **Secretaria de Estado de Governo – SEG**

Cabe a SEG o assessoramento ao Governador do Estado, em articulação com os demais órgãos integrantes da Governadoria e as Secretarias de Estado, promovendo a coordenação entre as Esferas Administrativas. A SEG faz a coordenação da elaboração dos Atos Legislativos de competência do Governador, publicação das leis estaduais, orientação técnica aos diversos órgãos do Poder Executivo nas suas iniciativas de modernização de suas estruturas organizacionais.

### **Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – SEAMA**

A SEAMA é um órgão da Administração Direta, gestora da política do Meio Ambiente. Foi criada através da Lei 4.126 de 22/06/1988 para orientar as ações da sociedade para o uso sustentável dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida. Tem como finalidade, gerenciar as políticas estaduais de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos, supervisionar e apoiar a elaboração de pesquisas, estudos científicos e projetos que visem à elaboração e definição de padrões ambientais, supervisionar as ações que visem promover a preservação e a melhoria da qualidade ambiental, promover a integração das atividades ligadas à defesa do Meio Ambiente e coordenar as ações do Conselho Estadual de Meio Ambiente - CONSEMA, dos Conselhos Regionais de Meio Ambiente - CONREMAS e do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH.

A SEAMA é a responsável pelos Componentes 1 e 3. Compõem o Sistema SEAMA, as seguintes instituições:

- O Instituto Estadual de Meio Ambiente – IEMA, criado por meio da Lei Complementar 248, de 28 de junho de 2002, entidade autárquica, com personalidade jurídica de Direito Público interno e com autonomias técnicas, administrativa e financeira, e tem por finalidade planejar, coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades de meio ambiente, dos recursos hídricos e dos recursos naturais.
- A Agência Estadual de Recursos Hídricos – AGERH, em fase de criação e, terá por finalidade executar a Política Estadual de Recursos Hídricos, regular o uso dos recursos hídricos estaduais, promover a implementação, gestão das obras de infraestrutura hídrica de usos múltiplos e realizar o monitoramento hidrológico no Estado do Espírito Santo. A AGERH adotará os objetivos, fundamentos e diretrizes previstos na Política Estadual de Recursos Hídricos.

#### **Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEDURB**

A SEDURB foi criada em 14/02/2007, por meio da Lei Complementar nº. 380. A Secretaria tem como principal objetivo auxiliar no desenvolvimento de políticas públicas para melhorar a qualidade de vida da população atuando por intermédio de projetos e programas nas áreas de saneamento, habitação e desenvolvimento das cidades. A Companhia Espírito Santense de Saneamento (CESAN), a Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo (ARSP) são instituições vinculadas.

#### **Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN**

A CESAN é uma sociedade de economia mista com controle acionário exercido pelo Estado do Espírito Santo, dotada de personalidade jurídica de direito privado. A CESAN foi instituída, através das Leis Estaduais nº 2.282 de 08/02/67 e nº 2.295 de 13/07/67 e regulamentada pelo Decreto nº 2.575 de 11/09/67, com sede em Vitória, capital do Estado de Espírito Santo.

O objetivo da Companhia é realizar estudos, projetos, construção, operação e exploração industrial dos serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, expansão, distribuição, manutenção e comercialização dos serviços relacionados aos resíduos sólidos, ao meio ambiente e controle de vetores, bem como qualquer outra atividade afim.

A CESAN opera, sob contratos de concessão outorgados pelos municípios, em 52 dos 78 municípios capixabas. Conforme dados de Dezembro de 2012, a CESAN atende uma população de 2.114.254 habitantes com água tratada e disponibiliza serviços de coleta e tratamento de esgoto sanitário para 1.310.100 habitantes. A CESAN está vinculada diretamente a SEDURB.

A CESAN é responsável pelas atividades do Componente de Eficiência dos Serviços e Ampliação do Acesso ao Saneamento, inseridas no âmbito do Núcleo Gestor de Saneamento. Será ainda responsável pela contratação dos serviços de gerenciamento do Projeto para as atividades da C-GIP. Irá executar as atividades do Projeto sob sua responsabilidade em conformidade com o Acordo Subsidiário formalizado com o Estado, conforme previsto nos termos do Acordo de Empréstimo e este MOP.

### **Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG**

A SEAG, desde a sua criação pela Lei 3043/75, detém as funções de formulação, planejamento, coordenação e indução de políticas públicas para o setor rural capixaba. Atualmente, também incorpora a função de executora, sendo responsável pela execução de vários programas/projetos, tais como o Programa Caminhos do Campo e o Programa Estadual de Construção de Barragens. Os programas desenvolvidos pela SEAG visam dotar o meio rural de infraestrutura necessária para melhoria dos tratos culturais, escoamento da produção agrícola, reservação de água; aumento da produção e produtividade dos produtos agrícolas, além da melhoria da qualidade de vida dos agricultores familiares.

No Projeto a SEAG irá atuar junto a SEAMA na implementação do Componente 3, em especial na execução das obras de estradas vicinais no âmbito do projeto Piloto Mangaraí.

### **Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural - INCAPER**

O Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural (INCAPER) é o principal órgão capixaba de pesquisa aplicada, assistência técnica e extensão rural, responsável pela elaboração e execução de programas e projetos que proporcionam o desenvolvimento rural sustentável no Espírito Santo. É uma autarquia vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca (SEAG).

São objetivos estratégicos do Instituto a garantia de geração de renda, a inclusão social e a transferência de informações, conhecimentos e tecnologias para melhorar a qualidade de vida da população. Além disso, proporciona o atendimento, a orientação e o apoio aos agricultores, especialmente os de base familiar, que ocupam 84,4% dos estabelecimentos rurais no Espírito Santo.

O INCAPER coordena programas para a promoção do desenvolvimento rural sustentável. O Instituto também conta com um Sistema de Informações Meteorológicas, que fornece a previsão do tempo para todas as regiões capixabas, de forma gratuita, duas vezes ao dia. Por meio desse serviço os agricultores podem planejar suas atividades e o uso racional de insumos e, os gestores de recursos hídricos, o uso racional e eficiente da água.

Outro serviço relevante cuja gestão é feita pelo INCAPER é o Sistema Integrado de Bases Geoespaciais do Estado do Espírito Santo (Geobases), responsável por viabilizar o acesso a informações geoespaciais no Espírito Santo.

O INCAPER, na preparação do Projeto, foi designado para coordenar a implementação do Projeto Piloto Mangaraí, hoje sob a condução da SEAMA, se mantendo como colaborador.

## **4. PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÃO**

### **4.1 INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

Todas as aquisições e contratações de bens, obras, serviços técnicos (serviços de não consultoria) e serviços de consultorias demandadas pelo Projeto são realizadas em consonância com as normas e procedimentos específicos previstos no próprio Acordo de Empréstimo, com a observância das Políticas e Procedimentos de Contratação do Banco Mundial. *“Procurement Policies and Procedures”*.

O Plano de Aquisições é o documento que aprova as licitações das atividades planejadas e define as modalidades de contratação. O Plano é operacionalizado pelo novo sistema de acompanhamento implantado pelo Banco Mundial, STEP – Systematic Tracking of Exchanges in Procurement.

As Diretrizes de Aquisição do Banco Mundial estão disponíveis no seguinte endereço:

<http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTS/PROCUREMENT/0,,pagePK:84271-theSitePK:84266,00.html>

O Projeto deve seguir rigorosamente as diretrizes do Banco Mundial e cumprir o Plano de Aquisição aprovado pelo Banco Mundial. Este Plano deverá ser atualizado, sempre que for necessário e no mínimo, uma vez por ano, devendo ser submetido à aprovação do Banco Mundial até o dia 30 de janeiro do ano a que se refere, ou sempre que forem atualizados, a Secretaria-Executiva junto com o apoio de técnico da CESAN e Comissão Especial de Licitação, é a responsável pela atualização do STEP. Complementarmente recomenda-se aos responsáveis pela execução das aquisições e contratações a leitura e análise das orientações sobre o tema constante do Acordo de Empréstimo, do Documento de Avaliação do Projeto (*Project Appraisal Document*) e das Diretrizes de Aquisição.

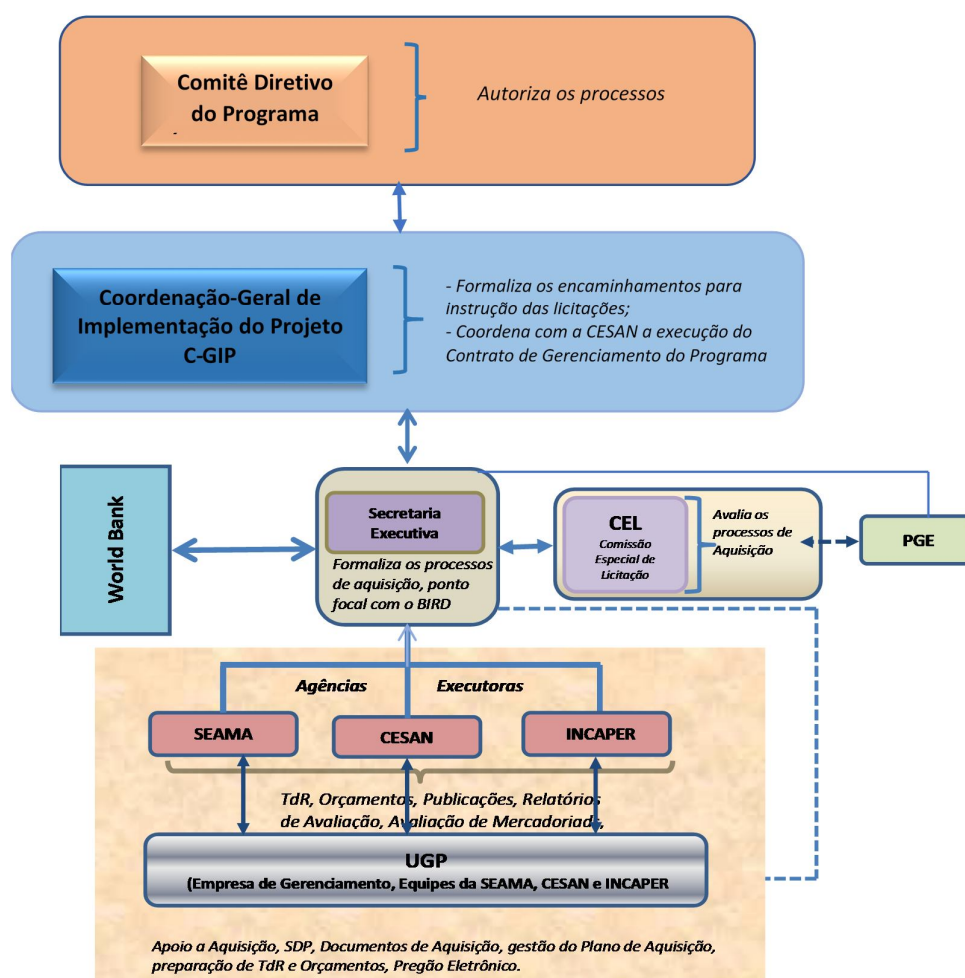
Para implementação das rotinas constantes neste Capítulo, o Plano de Aquisição é o documento de fundamental importância para que os responsáveis pela execução das atividades possam verificar os procedimentos que devem ser adotados em cada momento dos processos licitatório e/ou de seleção, no sentido de que sejam tomadas todas as medidas cabíveis, em tempo hábil.

As recomendações contidas neste Manual não substituem nem complementam as normas que regulamentam as licitações, uma vez que as diretrizes do Banco Mundial, bem como as leis brasileiras, têm foro interpretativo próprio. O conteúdo deste Manual deverá ser utilizado tão somente como subsídio ao planejamento e realização de processos seletivos de fornecedores de bens, obras, serviços técnicos de não consultoria e serviços de consultoria.

### **4.2 ARRANJO DE AQUISIÇÕES - FLUXO OPERACIONAL**

A Secretaria-Executiva será a responsável pelo recebimento e formalização dos processos licitatórios para a autorização do Comitê Diretivo. A Secretaria-Executiva será o Ponto Focal de interlocução com o Banco Mundial para os pedidos de revisão prévia de não objeção e/ou outra consulta/orientação que venha ser necessária pelas diversas instituições envolvidas com o Projeto.

O Comitê Diretivo irá encaminhar diretamente para a Secretaria-Executiva instruir os processos licitatórios até que se dê a estruturação da UGP, quando a C-GIP estará com apoio da Gerenciadora do Programa. Após a autorização do Comitê Diretivo, a C-GIP será responsável pelo encaminhamento dos processos licitatórios, conforme demonstrado no fluxo seguinte, com base no Plano de Aquisição aprovado pelo Comitê Diretivo e Banco Mundial:



As solicitações de não-objeção e suas aprovações, assim como outras comunicações necessárias entre a Secretaria-Executiva e o BIRD durante a realização dos procedimentos licitatórios ou de seleção de consultores poderão se dar **por meio eletrônico** (e-mail).

A Secretaria-Executiva irá consolidar e preparar o Plano de Aquisição, utilizando-se do Sistema do Banco Mundial: STEP, bem como realizar os devidos acompanhamentos e revisões necessárias, devendo cobrir um período inicial de, no mínimo, 18 meses.



A Comissão Especial de Licitação – CEL é designada pelo Comitê Diretivo do Projeto e tem a função de licitar todas as aquisições de bens, obras, e serviços realizados com recursos do Projeto, conforme detalhamento das atribuições e representações no Capítulo 3 deste MOP.

A CEL realiza os processos licitatórios encaminhados pela Secretaria-Executiva que irá instruir os processos para exame da Procuradoria Geral do Estado e SECONT, como couber. O Presidente da CEL poderá instruir os processos quando da ausência da Secretaria-Executiva ou em conjunto com a mesma. A CEL realiza o acompanhamento da adequada aplicação dos métodos de aquisição e de seleção, a fim de assegurar a observância das boas práticas quanto aos procedimentos licitatórios.

- Os NGEPS da UGP, que representam os Órgãos Executores, SEAMA e CESAN, assim como os demais executores das atividades planejadas, estruturados em Núcleos na UGP ou no próprio órgão, serão os responsáveis pela preparação dos documentos de licitação, como TRs e Especificações Técnicas, Orçamentos, Requisitos de Avaliação para compor os Documentos Padrão de Licitação das atividades do Projeto relacionadas aos Componentes e Subcomponentes respectivos, sempre sob a supervisão da C-GIP. Irão poder contar com o apoio de grupos técnicos para avaliação e emissão de relatórios, quando solicitados pela CEL.

- A empresa de gerenciamento prestará apoio técnico de especialistas de aquisição para a elaboração dos elementos licitatórios sempre que necessário.

### **4.3 ÓRGÃOS CONTRATANTES**

#### **Responsabilidades pelas Contratações e Execução das Atividades Planejadas**

(a) Os Órgãos Executores, SEAMA, CESAN, SEAG, Corpo de Bombeiros, SEDURB, ARSP ou qualquer outro órgão que venha executar uma atividade do Projeto, serão responsáveis pela contratação das aquisições definidas no Plano de Aquisição para os Componentes e Subcomponentes que serão executados no âmbito dos respectivos NGEPS. São responsáveis por todas as publicações e arquivos da forma instruída neste MOP.

(b) Competência de contratação das atividades do Componente 4:

- CESAN: Gerenciamento do Projeto e Supervisão e Fiscalização de Obras da RMGV; Auditoria Externa para o Projeto; Atualização e Manutenção do Sistema de Gestão Financeira (SAFF); especialista em aquisições,
- Outras atividades serão definidas durante a implementação do Projeto com os Órgãos Executores e Banco Mundial.

(c) As atividades relacionadas ao Desenvolvimento de Controles Internos do IEMA - Auditoria e, Fortalecimento Institucional da ARSP, ficarão sob a responsabilidade de contratação e execução respectivamente da SECONT e da ARSP, com o acompanhamento de controles de progresso físico-financeiro da UGP.

### **4.4 AQUISIÇÃO DE BENS, SERVIÇOS DE NÃO CONSULTORIA E OBRAS**

As aquisições de bens, serviços de não consultoria e obras serão realizadas de acordo com as normas do Banco Mundial para licitações descritas nas Diretrizes para Aquisições no Âmbito de Empréstimos do BIRD e Créditos da AID – “*Guidelines: Procurement under IBRD Loans and IDA Credits*”, datada de Janeiro de 2011.

#### 4.4.1 Modalidades de Licitação:

- a) Licitação Pública Internacional – ICB;
- b) Licitação Pública Nacional – NCB; e
- c) Compra através de comparação de preços (Shopping).

#### 4.4.2 Limites por Tipo de Licitação e Revisão Prévia do Banco Mundial

Atualizado em Jun/2016

<b>Categoria de Despesa</b>	<b>Limite de Valor por Contrato ou pacote de Contratos (US\$ 1.000,00)</b>	<b>Métodos de Aquisição/Seleção</b>	<b>Processos Sujeitos a Revisão Prévia (US\$ 1.000,00)</b>
Obras	<200	Shopping	Nenhum
	>200 <25.000	NCB	Acima de 15.000
	>25.000	ICB	
Bens e	<100	Shopping	Nenhum
Serviços de não-Consultoria	>100 < 5.000	NCB	Nenhum
	>5.000	ICB	Todos

#### Fluxo para o Executor

Todos os documentos de Licitação são preparados inicialmente pelos Órgãos Contratantes e encaminhados diretamente para a Secretaria-Executiva até que seja estruturada a C-GIP, para receber análise prévia e autorização do Comitê Diretivo. Os Órgãos Executores deverão sempre se relacionar previamente com a C-GIP para execução de suas atividades. Somente poderá ser executada ações que possuam parecer recomendando a aprovação.

#### Fluxo para o Banco Mundial

Todos os documentos de Licitação que devam receber a Não Objeção do Banco Mundial são encaminhados pela Secretaria-Executiva, ponto focal com o Banco Mundial, que mediante uma análise prévia da documentação, emitirá parecer recomendando a aprovação.

#### 4.4.3 Características Básicas das Modalidades

##### Licitação Pública Internacional – ICB

- a) uso obrigatório em licitações com custo estimado superior a US\$ 5 milhões para bens e serviços de não consultoria e superar a 25 milhões para obras;

- b) divulgação internacional, por meio do *Client Connection*. No "Development Business Online (UNDB Online)" e no "dgMarket" do "Development Gateway";
- c) divulgação nacional, em, pelo menos, um jornal de circulação nacional e local e, no Diário Oficial da União e do Estado;
- d) edital elaborado em inglês, podendo ser fornecido também em português. Neste caso, a proposta pode ser em inglês ou português. Em todos os processos a Secretaria-Executiva e a Comissão de Licitação irão tratar individualmente com o Banco Mundial para adoção da proposta em português;
- e) cotação em até 3 moedas estrangeiras, à escolha do concorrente, em conformidade com o estabelecido em edital;
- g) aplica-se preferência doméstica;
- h) a contratação na modalidade turnkey prevista para o projeto para as obras de saneamento da RMGV será adotada observando os seguintes métodos e composição dos processos licitatórios, conforme modelagem prevista no Plano de Aquisições:
- **Vila Velha**, *licitação internacional em dois dotes, na modalidade DBO (Projetos, Obras e Operação):*
    - Lote 1:** Construção da ETE com capacidade de 150 l/s e do sistema coletor (160 Km de redes, 10.300 ligações, 36 EEEB) na região da Grande Terra Vermelha, incluindo o Balneário Ponta da Fruta, e serviços de operação da ETE. O contrato terá duração de 72 meses, dos quais 36 meses para operação.
    - Lote 2:** Construção da ETE de Araçás, com a ampliação dos atuais 400 l/s para 900 l/s e sua operação. O contrato terá duração também de 72 meses, dos quais 36 meses para operação.
  - **Cariacica**, *licitação internacional em dois dotes, no modelo de edital padrão ICB do Banco Mundial, Supply & Install (Projetos e Obras):*
    - Lote 1:** Expansão do Sistema Coletor Bandeirantes em Bairros de Cariacica com implantação de aproximadamente 150 Km de redes, 9.500 ligações, 60 EEEB e recuperação das ETEs de Nova Rosa da Penha e Cariacica sede.
    - Lote 2:** Ampliação do sistema coletor de Bandeirantes em Bairros de Viana com implantação de aproximadamente 40 Km de redes e recalques, 3.070 ligações e 11 EEEB.
- i) edital Padrão do Banco Mundial (ICB para obras, fornecimento e instalações -*Supply & Install*) ou Documento de Edital instruído para uso do Projeto pelo BIRD, como o Edital de Licitação na modalidade DBO.

#### **Licitação Pública Nacional – NCB**

Todas as aquisições e contratações submetem-se às Diretrizes do Banco Mundial e às disposições previstas no Contrato de Empréstimo nº 8353-BR, cujas exigências e restrições à utilização da legislação nacional devem ser observadas. Para as licitações nacionais deve-se observar:

- a) uso obrigatório em licitações com custo estimado superior a US\$ 100 mil e inferior a US\$ 5 milhões para bens e serviços de não consultoria e para obras com custo estimado superior a 200 mil e inferior a 25 milhões;
- b) divulgação nacional, em, pelo menos, um jornal de circulação nacional e local e, no Diário Oficial da União e do Estado;
- c) edital e propostas elaboradas em português;
- d) cotação de preços em moeda nacional;
- e) propostas submetidas em 1 único envelope;

- f) não se aplica preferência doméstica;
- g) Edital Padrão da SEAIN, em português ou outro modelo que venha ser instruído pelo Banco Mundial;
- h) é permitido divulgar o valor estimado, cabendo ao Presidente da Comissão de Licitação a definição do procedimento, ouvido o Banco Mundial.

### **Pregão Eletrônico**

No que se refere à utilização do pregão eletrônico, o Banco Mundial permite sua utilização no âmbito da Licitação Pública Nacional - NCB, mas especifica que o pregão deverá ser realizado mediante um dos sistemas eletrônicos homologados pelo BIRD.

No caso específico da realização de pregão eletrônico, não poderá haver negociação para obtenção de melhor preço após o encerramento da etapa de lances, cuja informação está disposta nos editais padrões do Banco Mundial. Tampouco poderá haver "chat" entre o pregoeiro e licitantes ou entre licitantes durante a etapa de lances, exceto nos casos em que o pregoeiro necessite emitir orientações importantes e realmente necessárias.

### **Comparação de Preços (Shopping)**

Shopping é o método de aquisição que se baseia na comparação de cotações de preços em um mínimo de três, obtidas de diversos fornecedores (no caso de bens) ou de vários empreiteiros (obras civis) e tem como objetivo garantir preços competitivos, constituindo-se no método adequado para compra de bens imediatamente disponíveis no mercado (bens de prateleira) ou de produtos baratos com especificação padronizada, bem como para contratação de obras civis simples e de pequeno valor.

Nas compras de bens e serviços de não consultoria com valor estimado inferior ao equivalente a US\$ 100.000,00 e para pequenas obras com valor estimado inferior ao equivalente a US\$ 200.000,00, poderá ser adotada a modalidade "Shopping" (Comparação de Preços), feita através de Solicitação de Cotação de Preço.

### **Características:**

- a) pedidos de cotação deverão conter a descrição e quantidade dos bens ou a especificação das obras, assim como a data e o local previstos para entrega (ou conclusão da obra);
- b) as cotações podem ser enviadas por carta, fac-símile ou meio eletrônico, e sua avaliação adotará os mesmos princípios de uma licitação aberta;
- c) os termos da proposta aceita serão incorporados à ordem de compra ou ao contrato simplificado.

#### **4.4.4 Procedimentos para a Licitação**

Observando a modalidade de licitação, os responsáveis tratados no Arranjo de Aquisição devem providenciar:

- a) Aviso de Licitação;
- b) Instruções aos Concorrentes (Folha de Dados);
- c) Condições Especiais do Contrato;
- d) Escopo do Fornecimento;
- e) Especificações Técnicas;

f) Minuta de Contrato.

As Seções de Instruções aos Concorrentes (texto) e Condições Gerais do Contrato, previstas nos modelos padrões do Banco Mundial, sempre permanecem fixas e sem alteração. As modificações apenas ocorrem na Folha de Dados do Edital, no escopo do fornecimento, especificações técnicas e a minuta do contrato a ser celebrado com o vencedor da licitação, entre outros, acordados com o Banco.

#### **4.5 SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

A Seleção e a Contratação de Serviços de Consultoria serão realizadas de acordo com as normas do Banco Mundial datada de Janeiro de 2011, para licitações descritas nas Diretrizes de Seleção e Contratação de Consultorias pelos Mutuários do Banco Mundial - "Guidelines: Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers".

##### **4.5.1 Modalidades de Seleção para o Projeto**

Os procedimentos de seleção a serem adotados abrangem dois tipos de contratação: consultoria individual (pessoa física); e, empresas de consultoria (pessoa jurídica). E serão realizados segundo as seguintes modalidades:

- a) Seleção Baseada na Qualidade e Custo – SBQC;
- b) Seleção Baseada na Qualidade – SBQ;
- c) Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC;
- d) Seleção pelo Menor Custo – SMC;
- e) Seleção com Orçamento Fixo – SOF;
- f) Seleção de Consultores Individuais; e,
- g) Contratação Direta – CD.

#### 4.5.2 Limites por Tipo de Serviços de Consultoria e Revisão Prévia

Atualizado em Junho/2016

<b>Categoria de Despesa</b>	<b>Limite de Valor por Contrato ou pacote de Contratos (US\$ 1.000,00)</b>	<b>Métodos de Aquisição/Seleção</b>	<b>Processos Sujeitos a Revisão Prévia (US\$ 1.000,00)</b>
Serviços de Consultoria (firmas)	qualquer	SBQC/SBQ	Acima de 2.000
	qualquer	SOF/SMC	
	< 100	SQC	
Consultores Individuais	qualquer	Seção V das Diretrizes de Consultoria	Acima de 0.4
Contratação Direta ou Seleção de Fonte Única	qualquer		

O Plano de Aquisições irá indicar se outros contratos poderão ser sujeitos à revisão prévia.

#### 4.5.3 Composição da Lista Curta

- Lista Curta será composta por 6 empresas, sendo no máximo 2 de um mesmo país, para processos de seleção superior a US\$ 1,5 milhões. A revisão prévia é requerida para valores superiores a US\$ 2,0 milhões. É preciso dar publicidade internacional pelo UNDB Online e no site do Banco.
- Lista Curta composta por 6 empresas, comprovado que foi realizado amplo trabalho de divulgação (a embaixadas, UNDB, client connection, etc.) e não houve interesse de empresas internacionais, a lista curta pode ser formada por empresas nacionais, para processos nos limites de < 2 milhões ≥ 500 mil, mas é preciso dar publicidade internacional pelo UNDB online e no site do Banco.
- Lista Curta composta por 6 empresas, que podem ser todas nacionais < 500 mil, publicação nacional.

#### Fluxo para o Executor

Todos os documentos de Licitação são preparados inicialmente pelos Órgãos Contratantes e encaminhados por meio da C-GIP ou diretamente para a Secretaria-Executiva, para receber análise prévia e autorização do Comitê Diretivo. Os Órgãos Executores deverão sempre se relacionar previamente com a C-GIP para execução de suas atividades. Somente poderá ser executada ações que possam parecer recomendando a aprovação.

#### Fluxo para o Banco Mundial

Todos os documentos de Seleção que devam receber a Não Objeção do Banco Mundial são encaminhados pela Secretaria-Executiva, ponto focal com o Banco Mundial, que mediante uma análise prévia da documentação, emitirá parecer recomendando a aprovação.

#### **4.5.4 Características Básicas das Modalidades**

##### **Empresas de Consultoria**

###### **Seleção Baseada na Qualidade e Custo – SBQC**

A SBQC representa o processo competitivo entre empresas constantes de lista-curta, cujo critério de seleção baseia-se na qualidade da proposta e no custo dos serviços. O peso relativo atribuído à qualidade e ao custo será fixado de acordo com a natureza do serviço diante de cada caso concreto.

###### **Seleção Baseada na Qualidade – SBQ**

A SBQ representa o processo competitivo entre empresas constantes de lista-curta, cujo critério de seleção baseia-se na qualidade da proposta dos serviços. A Qualidade é utilizada como fator de seleção. O consultor que obteve a melhor classificação técnica deverá apresentar a proposta financeira detalhada.

###### **Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor – SQC**

Método no qual a empresa melhor qualificada para a execução do serviço é chamada a apresentar propostas técnica e financeira, com base nas quais o mutuário celebrou ou não o contrato.

###### **Seleção pelo Menor Custo – SMC**

É o método apropriado de seleção de consultores somente para serviços de natureza padronizada ou rotineira (auditorias, projeto de engenharia de obras sem complexidade, etc.), para os quais já existem práticas e padrões bem estabelecidos.

###### **Seleção com Orçamento Fixo – SOF**

Esse método é apropriado apenas para serviços simples, de definição precisa e de orçamento fixo. A SDP indicará o orçamento disponível, convidando os consultores a apresentarem suas melhores propostas técnicas e financeiras, dentro dos limites do orçamento e em envelopes separados.

###### **Contratação Direta – CD**

A Contratação Direta não proporciona os benefícios de uma seleção competitiva no que diz respeito à qualidade, custo e transparência, podendo ensejar práticas inaceitáveis. Por esse motivo, restringe-se sua adoção apenas a circunstâncias excepcionais e deverá ser submetida à revisão prévia do Banco Mundial em qualquer circunstância.

###### **Consultoria Individual**

O Programa prevê a contratação de consultores individuais. Normalmente a escolha é feita com base em referências profissionais ou na comparação de currículos apresentados por consultores que se manifestem interessados na prestação dos serviços.

Obedecidos aos critérios de seleção estabelecidos neste Manual, a seleção e a contratação de serviços de consultoria por produto deve ser precedido da preparação de Termos de Referência específico.

#### **4.5.5 Situações Especiais**

A necessidade de contratações especiais que venham envolver universidades, instituições de pesquisa governamentais, instituições de formação públicas, ONGs ou outros tipos de organizações não foi identificada durante a preparação do Projeto, no entanto ocorrendo a demanda, esta será tratada individualmente com o Banco Mundial.

### **4.6 PROCEDIMENTO PARA O PROCESSO LICITATÓRIO E DE CONTRATAÇÃO**

#### **4.6.1 Instrução Geral**

As aquisições relacionadas ao Projeto, como um todo, serão de responsabilidades autorizativa do Comitê Diretivo, autoridade máxima sobre a CEL. Os Órgãos Executores serão responsáveis pelos Termos de Referência, Especificações Técnicas e Orçamento e respectivas contratações e execução do escopo licitado. As responsabilidades dos Órgãos Executores perante os requisitos legais que regem a administração pública são mantidas e intransferíveis. A C-GIP, como coordenação geral da UGP deverá primar pela supervisão da execução dos contratos do Projeto e fazer com que os titulares exerçam o cumprimento das obrigações contratuais pactuadas sob a observância da responsabilidade solidária.

Os processos licitatórios são realizados pela CEL, homologados pelo Comitê Diretivo que formalizará, por meio da Secretaria-Executiva, o encaminhamento do processo completo para os órgãos executores e posteriormente para a C-GIP, quando estruturada a UGP, proceder com a contratação e encaminhamento aos NGEPS a esses vinculados, com a observância do cumprimento das revisões prévias, publicidade e de todas as exigências normativas descritas neste Capítulo do MOP e Acordo de Empréstimo.

Em qualquer processo de aquisições e contratações deverá haver um preâmbulo no edital ou convite da licitação informando que a aquisição ou contratação será realizada com recursos do Projeto Águas e Paisagem, financiado pelo Contrato de Empréstimo nº 8353-BR, firmado entre o Estado e o Banco Mundial.

#### **4.6.2 Tramitação da Documentação, Formalização e Execução das Contratações.**

Os Órgãos Executores, por meio de seus NGEPS, submetem os processos de solicitação da licitação, previstos no Plano de Aquisição aprovado, devidamente instruídos e com a aprovação do Órgão Executor ao exame da C-GIP/UGP para conferência das informações e ajustes com os NGEPS e posterior encaminhamento a Secretaria-Executiva para análise e instrução complementar para formalizar autorização do Comitê Diretivo e posterior, pedido de análise e não objeção do Banco Mundial, quando for o caso na observância dos requisitos de revisão prévia e publicidade, sequenciando a instrução do processo para a CEL para os procedimentos de preparação da documentação final e providências de licitação.

A Secretaria-Executiva junto com a CEL acompanha a análise do Banco Mundial e encaminha os questionamentos e/ou solicitação de informações complementares para os Executores para as providências.

Concedida a “não objeção” do Banco Mundial, a Secretaria-Executiva formaliza a CEL a autorização para fins de início do processo licitatório com a observância da publicidade, conforme a modalidade aprovada.



A CEL de posse da autorização dos processos passa a ter exclusiva responsabilidade pelos processos, desde a publicidade, abertura, avaliação, esclarecimentos, correção até a divulgação da empresa vencedora do certame licitatório realizado. Não obstante, os Órgãos Executores poderão, na necessidade do processo, compor grupo técnico de avaliação, inclusive com participação de especialistas da empresa de gerenciamento. Concluído o processo, a CEL formaliza a Secretaria-Executiva o resultado final objetivando providências de homologação do Comitê Diretivo e, encaminhamento conjunto ao Banco Mundial para sua “não objeção” à contratação, observando os limites estabelecidos para revisão prévia ou posterior, sequenciando estes para conhecimento da C-GIP e CEL. Com a oficialização da aprovação do processo, a CEL providencia os trâmites para publicação do resultado, observando a responsabilidade do Contratante.

As negociações contratuais serão de responsabilidade dos órgãos executores e contratantes. Deverão realizar a reunião de negociação contratual com o proponente vencedor, sempre com o acompanhamento de representação da CEL e NGEF da atividade objeto da aquisição, com vistas aos ajustes e concordância dos termos e procedimentos sequenciais de assinatura e publicação respectiva e outras providências, sempre observando as instruções do Banco Mundial para proceder com as negociações, como couber. A reunião deverá constar em Ata e todos os documentos devem receber rubricas e assinaturas das partes.

O Órgão Contratante após assinatura dos instrumentos contratuais define com a C-GIP os encaminhamentos para a autorização de início dos serviços, fornecimento de bens e/ou obras, isto é, o objeto do que foi contrata, assim como proceder sua execução e, em paralelo enviará uma via para a SAF/UGP para os procedimentos cabíveis.

Os procedimentos orçamentários (provisões) e financeiros (liquidações e pagamentos) serão efetivados pela SAF/UGP, por meio de sistema informatizado (SAFF) preparado especialmente para a gestão financeira do Programa, conforme procedimentos descritos neste MOP. Da mesma forma, os NGEFs providenciarão os encaminhamentos para os registros nos sistemas financeiros respectivos (SIGEFES e SAP) como couber, conforme instrução do Capítulo 5 deste MOP.

#### **4.6.3 Divulgação e Publicidade**

Todos os processos licitatórios do Projeto devem cumprir a abrangência de divulgação exigida nas Diretrizes de Licitação do Banco Mundial e da forma requerida pela Lei 8666, quando for o caso.

A verificação final do cumprimento desta obrigatoriedade é da CEL. Procedido o processo licitatório e com as minutas dos termos contratuais negociados e acordados pelas Partes, após a assinatura dos contratos ou efetivação das aquisições, deverá ser providenciada a publicação de seus resumos no UNDB online e no DgMarket, conforme descrito nas Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial e nas Diretrizes para Aquisições no Âmbito de Empréstimos do BIRD e Créditos da AID, conforme o caso. Informações sobre os resultados finais dos procedimentos de seleção e de licitação, bem como extratos dos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes deverão ser publicados ainda no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

#### **4.6.4 Arquivamento**

Todos os documentos gerados por ocasião dos processos licitatórios são arquivados pela UGP do Programa. Uma cópia dos documentos licitatórios compõe o processo administrativo que prosseguirá cumprindo as demais fases: jurídica (contratação e publicação), financeira (empenho e pagamento) e contábil (prestação de contas) até o seu arquivamento, o qual servirá de base para auditoria e supervisões previstas no Acordo de Empréstimo.

### **5. GERENCIAMENTO FINANCEIRO E DESEMBOLSO**

O Gerenciamento da execução físico-financeira do Projeto transcorrerá no ambiente da Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP, unidade responsável pela intermediação e controle das ações desenvolvidas no âmbito do Projeto, cujos atores principais são: os órgãos executores, fornecedores de bens e serviços, o Estado e o Banco Mundial.

A C-GIP, por meio da Supervisão Administrativo-Financeira – SAF da UGP será responsável pelo acompanhamento e monitoramento dos aspectos relacionados ao planejamento financeiro e controle interno, fluxo de fundos, acompanhamento da contabilização pelos NGEPS e atendimento à auditoria interna e externa durante todo o ciclo do Projeto, com a participação dos NGEPS, responsáveis pela intermediação com as respectivas unidades financeiras dos Executores.

#### **5.1 PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

Em princípio, as ações do Projeto Águas e Paisagem são definidas a partir de demandas das instituições executoras. Estas demandas podem ser induzidas por meio de instrumentos de políticas de planejamentos de médio e longo prazo ou da necessidade de atendimento de novas demandas oriundas da mudança do cenário do setor de recursos hídricos.

O Plano de Aquisições e o Planejamento da Execução Anual das Atividades do Programa instruem a programação de recursos orçamentários e financeiros necessários para o respectivo ano de referência. Qualquer alteração na programação inicial, que resultar em supressão ou acréscimo de atividades a C-GIP deverá providenciar os encaminhamentos necessários. Exceto em situação de risco ocasionada por ocorrência de natureza exógena, sendo devidamente registrada e documentada, deverá ser tempestivamente apresentada ao Banco Mundial pela C-GIP.

##### **5.1.1 Diretrizes Orçamentárias e Financeiras**

As ações do Projeto Águas e Paisagem serão executadas e/ou intermediadas tanto por instituições integrantes do Sistema SIGEFES (Órgãos da Administração Direta do Estado, SEAMA, IEMA, AGERH, SEAG, SEDURB, entre outros, inclusive a SEFAZ) como também pela CESAN que utiliza o Sistema SAP-ERP para a gestão financeira da Empresa. Em razão disso, as ações de execução orçamentária e financeira serão realizadas da seguinte forma: O crédito orçamentário anual do Projeto será de competência dos executores, coordenado pela C-GIP.

As três etapas da execução, empenho, liquidação e pagamento, serão realizadas pelos Executores nos sub-elementos/atividades previamente identificados no Orçamento.

Para atender o Componente de Saneamento, em que a CESAN é o Órgão Executor das atividades, a SEDURB, na qualidade de instituição da administração direta em que a CESAN está vinculada, é a Instituição orçamentária para tal. Realizará a programação em seu Orçamento para o programa de trabalho relacionado ao Programa Águas e Paisagem, observando o detalhamento do PPA da estrutura executiva do Projeto, para posterior repasse à CESAN, por meio de integralização de capital da Empresa.

A SEDURB irá fazer os registros no SIGEFES e a CESAN no SAP-ERP. Os recursos internalizados na CESAN serão destinados à execução das atividades orçamentárias e financeiras (pagamentos e registros das despesas previstas no Plano de Aquisição de sua responsabilidade executiva e serão encaminhadas pela SAF/UGP ao respectivo NGEF após as autorizações requeridas nos procedimentos deste MOP).

## **5.2 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PROGRAMAÇÃO DE DESEMBOLSO**

Os recursos do Projeto, incluindo a contrapartida do Estado, totalizam o equivalente a US\$ 323,100,000 (trezentos e vinte e três milhões e cem mil dólares americanos) e foram inicialmente distribuídos para utilização num período de 06 (seis) anos. As programações orçamentárias anuais devem ser planejadas em conformidade com a previsão da execução do plano de investimento do Programa e deverão constar na previsão da Lei Orçamentária Anual – LOA, do Governo do Estado, a cada efetivo exercício, contemplando a fonte de recurso externa e a fonte de contrapartida nacional, conforme Plano de Trabalho (Funcional Programática) do PPA para o Programa. Numa eventual inexistência de previsão orçamentária, por razões adversas, a C-GIP irá acionar o Comitê Diretivo para adoção de providências de abertura de crédito adicional para atender a programação de desembolso do Programa em atendimento a legislação orçamentária específica. Qualquer dificuldade na viabilização dos recursos orçamentários e financeiros para o Projeto o Comitê Diretivo deverá atuar de forma a evitar prejuízos para o Projeto e penalidades contratuais.

Qualquer situação de anormalidade nos procedimentos pactuados, seja de gestão, controles, como do pronto atendimento dos recursos para a execução das atividades planejadas, a C-GIP deverá apresentar os motivos ao Banco Mundial, num prazo satisfatório, juntamente com uma proposição do Estado para a solução e atualização do planejamento executivo para evitar riscos de execução das atividades do Projeto e adoção de penalidades, conforme disposições nos Acordos Subsidiários e Acordo de Empréstimo.

Os recursos do Projeto serão disponibilizados pelo Estado, por meio da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, de acordo com as necessidades de execução das atividades programadas, solicitados pela C-GIP, conforme procedimentos deste MOP. O Contrato de Gerenciamento do Programa e Supervisão de Obras da RMGV de titularidade da CESAN.

### **5.2.1 Aplicação de Recursos por Categoria de Investimento e por Fonte de Recursos**

Os valores para cada categoria de despesa estão de acordo com as previsões tratadas com o Banco Mundial na fase de preparação do Projeto e, deverão estar em consonância ao estabelecido no Acordo de Empréstimo a ser firmado.

Quadro 2 - Distribuição dos Recursos por Categoria de Gastos

Em US\$

CATEGORIAS DE DESPESAS	BIRD		GOVERNO DO ESTADO		TOTAL
	Valor	%	Valor	%	Valor
<b>Bens</b>	<b>14.558.498</b>	<b>75%</b>	<b>4.852.832</b>	<b>25%</b>	<b>19.411.330</b>
a) Componente 1	14.022.750	75%	4.674.250	25%	18.697.000
b) Componente 3	535.748	75%	178.582	25%	714.330
<b>Serviços Técnicos (De não Consultoria)</b>	<b>12.807.750</b>	<b>75%</b>	<b>4.269.250</b>	<b>25%</b>	<b>17.077.000</b>
a) Componente 1	7.793.250	75%	2.597.750	25%	10.391.000
b) Componente 3	5.014.500	75%	1.671.500	25%	6.686.000
<b>Obras</b>	<b>143.165.000</b>	<b>65%</b>	<b>75.392.500</b>	<b>35%</b>	<b>218.557.500</b>
a) Componente 1	8.415.000	75%	2.805.000	25%	11.220.000
b) Componente 2	133.400.000	65%	72.137.500	35%	205.537.500
c) Componente 3	1.350.000	75%	450.000	25%	1.800.000
<b>Consultorias</b>	<b>46.256.252</b>		<b>6.810.418</b>		<b>53.066.670</b>
a) Componentes 1	13.094.002	75%	4.364.668	25%	17.458.670
b) Componente 2	8.100.000	80%	2.025.000	20%	10.125.000
c) Componente 3	1.262.250	75%	420.750	25%	1.683.000
d) Componente 4	23.800.000	100%		0%	23.800.000
<b>Treinamento</b>	<b>1.312.500</b>	<b>75%</b>	<b>437.500</b>	<b>25%</b>	<b>1.750.000</b>
a) Componente 1	1.275.000	75%	425.000	25%	1.700.000
c) Componente 3	37.500	75%	12.500	25%	50.000
<b>PSA</b>	<b>6.337.500</b>	<b>50%</b>	<b>6.337.500</b>	<b>50%</b>	<b>12.675.000</b>
a) Componente 3.(a)	5.800.000	50%	5.800.000	50%	11.600.000
b) Componente 3.(b)	537.500	50%	537.500	50%	1.075.000
<b>SUBTOTAL</b>	<b>224.437.500</b>	<b>70%</b>	<b>98.100.000</b>	<b>30%</b>	<b>322.537.500</b>
Comissão Inicial	562.500	100%			562.500
<b>TOTAL</b>	<b>225.000.000</b>	<b>70%</b>	<b>98.100.000</b>	<b>30%</b>	<b>323.100.000</b>

**Quadro 3 – Categoria de Gastos e Percentuais de Fontes**

Em US\$

<b>Categoria</b>	<b>Valor Alocado do Empréstimo (Em US\$)</b>	<b>Percentual de Gastos a serem Financiados</b>	<b>Valor Alocado Contrapartida (Em US\$)</b>	<b>Percentual de Gastos com Contrapartida</b>
(1) Bens, obras, serviços de consultoria e serviços de não consultoria e Treinamento para a <b>Parte 1</b> do Projeto	44.600.000	75%	14.866.667	25%
(2) Obras para a <b>Parte 2</b> do Projeto	133.400.000	65%	72.137.500	35%
(3) Bens, serviços de consultoria e serviços de não consultoria e Treinamento para a <b>Parte 2</b> do Projeto	8.100.000	80%	2.025.000	80%
(4) Bens, obras, serviços de consultoria e serviços de não consultoria e Treinamento para a <b>Parte 3 (a) e (b)</b> do Projeto	8.200.000,00	75%	2.733.333	75%
(5) Pagamento por Serviços Ambientais para a <b>Parte 3 (a) e 3 (b)</b> do Projeto	6.337.500	50%	6.337.500	50%
(6) Bens, serviços de consultoria e serviços de não consultoria e Treinamento para a <b>Parte 4</b> do Projeto	23.800.000	100%		100%
(6) Comissão Inicial	562.500	100%		100%
Valor Total	225.000.000	70%	98.100.000	30%

Notas:

- Serviços de não-consultoria significam os custos de serviços que têm natureza não-intelectual e que podem ser contratados com base no desempenho de resultados fisicamente mensuráveis.
- O termo "Treinamento" significa um custo razoável das despesas elegíveis incorridas pelo Projeto para a realização de workshops, preparação e administração de treinamento no âmbito do Projeto, incluindo, entre outros, custos com passagens e diárias, pagamento de cursos e serviços de logística.

### **5.3 OPERACIONALIZAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

O gerenciamento físico-financeiro será feito exclusivamente no ambiente da UGP, pela SAF/UGP, através de sistema informatizado específico (SAFF), compatibilizado com o plano de investimento do Programa que irá instruir o Plano de Contas das Atividades do Programa em conformidade com a estrutura do Plano de Investimento do Projeto, conforme apresentado no item 2.3.3 deste MOP, dentro do ambiente de contabilização de cada Órgão Executor, de forma a permitir a execução da movimentação e do controle físico-financeiro da execução dos Componentes do Projeto para a gestão financeira eficiente. A metodologia de desembolso a ser aplicada para o Projeto será o SOE/SS – Declaração de Gastos, que será instruída pela Carta de Desembolso a ser encaminhada pelo Banco Mundial após assinatura dos termos contratuais. Essa Carta irá determinar as instruções sobre os procedimentos de desembolso e preenchimento de formulários.

Todos os Órgãos Executores das Atividades do Projeto deverão adequar a estrutura de controle e planejamento em conformidade com o Plano de Contas que será a estrutura do Plano de Investimento e será ajustado para efeito do Orçamento do Estado e Relatórios de Acompanhamento, incluindo o IFRs.

O procedimento para movimentação e para comprovação de gastos dos recursos do Projeto e respectiva auditoria, além das instruções constantes na Carta de Desembolso, será aquele contido nos documentos do Acordo de Empréstimo, como das disposições legais contidas em Condições Gerais Aplicáveis a Acordos de Empréstimo e Garantia do Banco Mundial e das orientações aplicáveis constantes no Manual de Desembolsos – BIRD, 1º de maio de 2006, bem como das Políticas e Procedimentos Operacionais para projetos de investimento financiados pelo Banco Mundial (BP/OP 10.00).

#### **Assinaturas Autorizadas**

O Mutuário fornecerá ao Banco Mundial prova de que os signatários instituídos para gerenciar os recursos do empréstimo estão devidamente autorizados para proceder a movimentação da execução financeira do Projeto. Isto inclui a Autorização para Saques de Fundos do Empréstimo (Recomposição, Pagamentos Diretos e Compromisso Especial – Abertura de Carta de Crédito). A representação do Governo do Estado deverá envolver necessariamente dois gestores autorizados pelo Governador do Estado. Funções com a competência para representar o Estado: C-GIP, o Supervisor Administrativo e Financeiro da UGP e pelo menos duas representações dos Executores, resguardada a exigência legal de cada Instituição em seus estatutos. As solicitações das respectivas Contrapartidas serão assinadas/autorizadas pelos mesmos profissionais credenciados.

#### **Saques de Recursos do Empréstimo:**

As pessoas autorizadas pelo Mutuário são os responsáveis pelas solicitações de saque dos recursos disponibilizados pelo Banco Mundial para o Projeto. A SAF/UGP deverá preparar toda a documentação exigida em conformidade com os termos da Carta de Desembolso, definida para o Projeto e de acordo com o Manual de Desembolso do Banco Mundial, para aporte inicial e recomposição da Conta Designada, bem como para os procedimentos de pagamento local e/ou direto no exterior.

Os recursos alocados na Conta Designada serão gerenciados pela SEFAZ e os repasses para as Contas Operativas se farão mediante solicitação da C-GIP, por meio de ofício, em conjunto com o representante do Executor credenciado. O detalhamento dos Procedimentos de Solicitação e Comprovação de Gastos está apresentado nos itens seguintes.

**Internalização dos Recursos do Empréstimo:**

A SEFAZ irá providenciar a abertura de uma Conta Designada na Agência do Banco do Brasil, na cidade de Nova York, para receber os recursos do Banco Mundial, vinculada ao Contrato de Empréstimo do Projeto. Para operacionalizar esses recursos a SEFAZ deverá providenciar um instrumento contratual com o Agente Financeiro, definindo as regras de movimentação e repasse dos recursos para as Contas Operativas dos executores, estas dedicadas exclusivamente ao recebimento de recursos do Projeto. A internalização para as Contas Operativas ocorrerá quando as Solicitações de Recursos para Pagamentos de Despesas Autorizadas forem apresentadas a SEFAZ pela C-GIP e SAF/UGP.

**Movimentação dos Recursos do Projeto pelos Executores**

Cada Executor irá providenciar a abertura de uma Conta Operativa no Banco do Brasil, agência local, para permitir o recebimento e repasse dos recursos do Banco Mundial internalizados pela SEFAZ, oriundos da Conta Designada e dos recursos de contrapartida, em atendimento as Solicitações de Recursos para Pagamentos de Despesas Autorizadas formalizadas pela C-GIP em conjunto com a representação credenciada do respectivo Executor.

Os recursos depositados na Conta Operativa estarão disponíveis para pagamentos aos contratados para despesas autorizadas e serão movimentados exclusivamente por pessoas autorizadas de cada Órgão Executor.

**Contas Bancárias Vinculadas ao Projeto:****Conta do Empréstimo Banco Mundial**

O Banco Mundial abrirá uma conta específica para o Projeto, no valor do empréstimo, no montante de US\$ 225,0 milhões equivalente a 70% do total do Projeto, já deduzida da Comissão Inicial de 0,25%, prevista nos termos do empréstimo acordado, no valor de US\$ 562,500.00 (quinhentos e sessenta e dois mil e quinhentos dólares americanos), financiada com recursos da própria operação. Essa conta ficará à disposição do Projeto durante o período de sua execução.

A Conta de Empréstimo poderá ser utilizada para efetuar pagamentos diretos a fornecedores locais ou externos, desde que observadas as normas e procedimentos do Banco Mundial.

**Conta Designada do Empréstimo**

O Estado do Espírito Santo, através da SEFAZ, abrirá no Banco do Brasil S/A, Agência da Cidade de Nova York, uma Conta Designada para movimentação dos recursos financeiros do empréstimo. A Conta Designada receberá um aporte inicial de US\$ 10,0 milhões (dez milhões de dólares americanos) e terá um limite de recursos autorizado em US\$ 20,000,000, (vinte milhões de dólares). A movimentação e realimentação da Conta Designada realizar-se-ão através da utilização de relatórios SOE/SS (*Application*) previamente aprovados pelo Banco Mundial.

A Conta Designada será utilizada exclusivamente para a movimentação dos fundos do empréstimo que serão repassados às Contas Operativas, por meio de Ofício assinado exclusivamente por pelo menos 02 (dois) representantes devidamente credenciados para tal fim, sendo necessariamente um, a C-GIP, conforme anteriormente instruído para o procedimento de Saque de Fundos do Empréstimo.

### **Contas Operativas**

As Contas Operativas estarão localizadas no Banco do Brasil S/A, Agência Vitória, e receberão recursos oriundos do Banco Mundial transferidos da Conta Designada do Projeto, bem como recursos de contrapartida transferidos da Conta da Secretaria Estadual da Fazenda - SEFAZ. Para o executor CESAN, os recursos de contrapartida serão transferidos de conta específica para este fim, aberta no Banco do Estado do Espírito Santo (BANESTES).

Os valores que serão depositados nas Contas Operativas serão os recursos solicitados pela C-GIP à SEFAZ, em conjunto com pelo menos mais um credenciado, oriundos da Conta Designada e do Tesouro Estadual para fazer frente a Contrapartida equivalente ou a CESAN, quando a Contrapartida for da CESAN, para pagamento de faturas de despesas previamente atestadas e autorizadas pelo respectivo Órgão Executor e a própria C-GIP.

As Contas serão gerenciadas pelas unidades financeiras dos Órgãos Executores que tem a responsabilidade de repassar, por meio dos NGEPS, as informações e documentos para a SAF/UGP proceder com os registros respectivos para a gestão financeira do Projeto. As Contas Operativas tem a titularidade de cada Órgão Executor e serão movimentadas por representantes autorizados por cada Instituição (observadas o Estatuto) para efetuar os pagamentos autorizados. Os recursos mantidos nessas Contas receberão remuneração de sua aplicação.

### **Conta de Contrapartida da CESAN**

A CESAN, na condição de empresa de economia mista, utiliza sistema de pagamento e contabilização próprio, por meio do Sistema SAP/ERP. Este Executor abrirá uma Conta de Contrapartida específica a ser localizada no BANESTES, Agência Central, para manutenção de recursos para contrapartida das atividades de sua responsabilidade. É recomendável a CESAN manter na Conta de Contrapartida um montante equivalente de pelo menos R\$ 2,0 milhões ao final de cada mês, durante a execução do Projeto para a cobertura das despesas do Projeto, cabendo ao C-GIP, manifestar a CESAN a solicitação de reposição ou de ampliação do valor.

O comprometimento da CESAN com a contrapartida das atividades sob sua responsabilidade é um compromisso previsto no Acordo Subsidiário entre a CESAN e o Estado, cujo termo contratual integra o Acordo de Empréstimo. O Estado poderá destinar recursos do Tesouro Estadual para compor o fundo de contrapartida da CESAN, se necessário, conforme previsto neste Acordo Subsidiário.

#### **5.3.1 Procedimentos de Solicitação e Comprovação de Gastos**

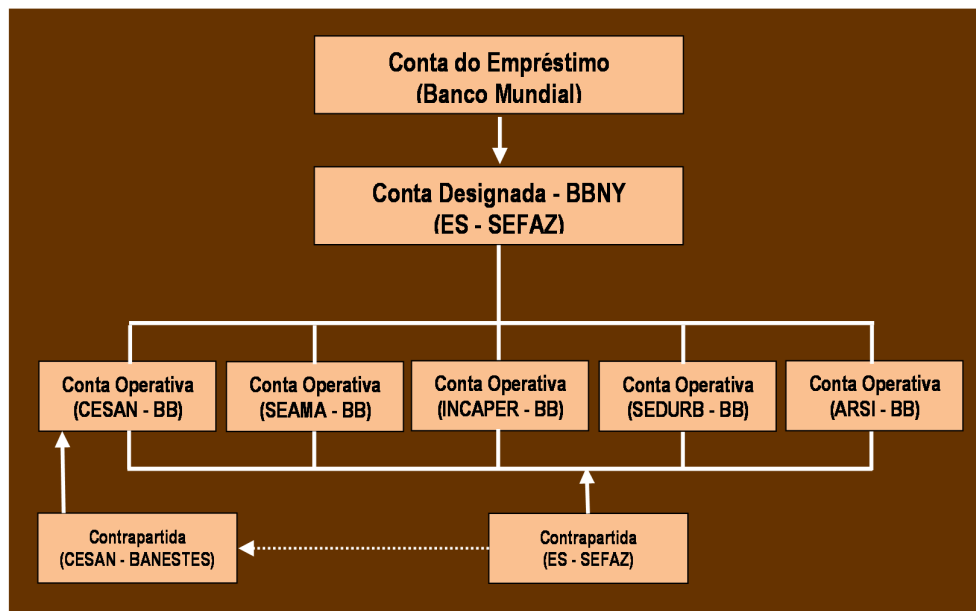
Os recursos do empréstimo serão solicitados através de Pedido de Saque de Fundos baseados em relatórios SOE/SS (Declaração de Gastos/Folha Resumo). Os limites definidos para relatórios SOEs são os seguintes : (i) bens e serviços que não sejam de consultoria até o equivalente a US\$ 3.000.000; (ii) Obras até o equivalente a US\$ 25.000.000; (iii) contratos com empresas de consultoria até o equivalente a US\$ 200,000; e, (iv) contratos com indivíduos até o equivalente a US\$ 100.000. Acima desses limites será necessário o envio de documentação anexada a Folha Resumo (SS) para a solicitação de recomposição de recursos.

O Pedido de Saque será enviado eletronicamente pelo sistema *Client Connection* e deverá estar acompanhado de cópias do extrato bancário e da folha de reconciliação. Serão utilizadas assinaturas eletrônicas de pelo menos dois representantes autorizados, credenciados pelo Governador do Estado, sendo um o titular da C-GIP, para as operações de realimentação da Conta Designada. Toda a documentação de suporte referente a tais solicitações permanecerá à



disposição para revisão por auditores e missões do Banco Mundial. Os limites de solicitação de recursos, formulários e instruções serão aqueles definidos na Carta de Desembolso.

### 5.3.2 Fluxo da Movimentação dos Recursos pelas Contas Vinculadas:



### 5.3.3 Procedimentos para Solicitação de Recursos para Pagamento de Despesas

#### Pagamentos no Exterior

Os pagamentos no exterior serão executados por meio de Carta de Crédito, mediante contratação de Pedido de Pagamento de Compromisso Especial junto ao Banco Mundial feita pela C-GIP, com a devida observância das normas e exigências do Banco Mundial para a efetivação dos pagamentos.

Para pagamento de serviços de consultoria externo, poderá ser diretamente da Conta de Empréstimo desde que observadas às condições estabelecidas pelo Banco Mundial, previstas nos normativos já mencionados, e verificada as questões fiscais e tributárias pré-definidas nos procedimentos de contratação dos serviços.

#### Pagamentos Locais:

Os pagamentos locais serão efetuados pelos executores por meio dos sistemas SIGEFES e SAP, como aplicável. O procedimento para pagamento deverá seguir o fluxo de movimentação financeira apresentado no item 5.3.2, que terá o seguinte detalhamento:

- ✓ Os NGEPs serão os responsáveis pela análise e aprovação prévia dos documentos de medição das aquisições realizadas e dos documentos fiscais relacionados, os quais serão encaminhados à SAF/UGP, que irá proceder a

análise complementar da documentação, efetuar os registros no sistema de gestão financeira (SAFF) e preparar o Ofício de Solicitação de Recursos para a internalização dos recursos da Conta Designada para as Contas Operativas relacionadas a titularidade das despesas respectivas para fins de Pagamentos das Despesas Autorizadas pelos Órgãos Executores.

- ✓ Os Órgãos Executores, finalizado o registro da contabilização nos respectivos sistemas, deverão retornar com a documentação para a SAF/UGP para a composição dos Relatórios SOE/SS para fins de recomposição da Conta Designada.
- ✓ A realização do pagamento será feita através da conta operativa respectiva do Órgão Executor, observando os procedimentos de solicitação de recursos da conta designada e da conta de contrapartida.

#### **Prazo para Pagamento das Despesas do Projeto**

Prazo para encaminhamento das solicitações de pagamento e dos demonstrativos das despesas realizadas: Os fornecedores contratados para execução das despesas dos itens de investimento do Projeto, deverão apresentar nos 15 (quinze) dias após o fim de cada mês e/ou período da execução dos serviços, duas vias dos demonstrativos e/ou medições acompanhados dos respectivos documentos fiscais e previdenciários comprobatórios de regularidade junto aos órgãos governamentais referentes ao recolhimento de encargos sociais e tributos exigidos.

#### **Prazo de Pagamento das Despesas Mensais:**

A C-GIP providenciará para que os pagamentos dos demonstrativos mensais dos fornecedores sejam efetuados nos 30 (trinta) dias contados do recebimento de toda a documentação referenciada no item anterior. Para o pagamento ser realizado, os serviços constantes nos demonstrativos e/ou medições e os respectivos documentos fiscais deverão constar de atestado de aceitação pelos titulares dos NGPs responsáveis pela despesa realizada e/ou o profissional do Órgão Executor responsável por tal atividade, acrescido do de acordo da SOP/UGP para então submeter à autorização da C-GIP. Não serão pagas as glosas e/ou parcela dos serviços não atestados.

#### **Prazo de Pagamento das Despesas Finais:**

O pagamento final será efetuado nos 60 (sessenta) dias contados a partir da data de apresentação pelos fornecedores contratados do relatório e demonstrativos finais. Exceção para as despesas finais de execução de obras que deverá seguir os normativos da CESAN de recebimento provisório e definitivo. No período de validação dos serviços finais pelos NGEPS/UGP, qualquer notificação ao fornecedor para correções e ajustes, o procedimento para pagamento das despesas finais será efetuado nos 60 (sessenta) dias a partir da apresentação pelo respectivo fornecedor dos acertos solicitados.

#### **5.3.4 Procedimentos para Solicitação de Recursos de Reembolso e Ressarcimento**

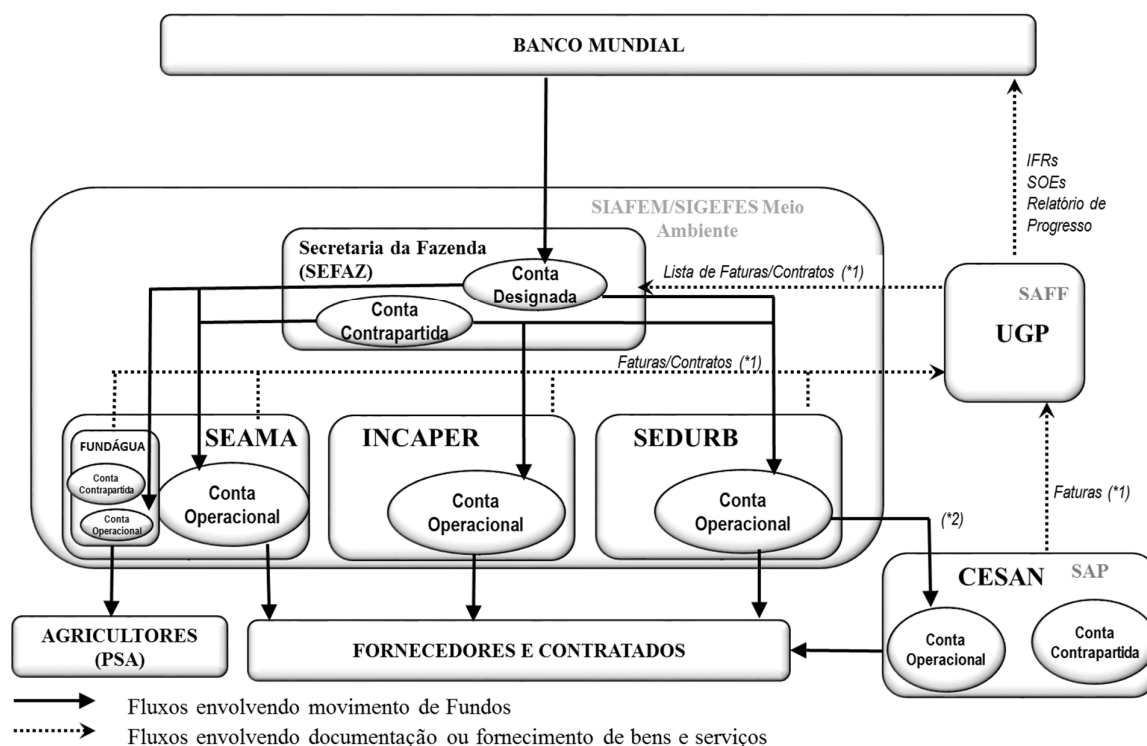
Para o Projeto será permitida a solicitação de reembolso e ressarcimento de recursos para efetuar pagamentos de despesas realizadas dentro do período anterior a 18 (dezoito) meses da assinatura do Contrato de Empréstimo, desde que não seja anterior a 1º de Outubro de 2013, sem que ultrapasse o limite de US\$ 20.0 milhões (vinte milhões de dólares americanos).

### 5.3.5 Procedimentos para Solicitações e Liberação de Recursos de Adiantamento da Conta Designada

A C-GIP em conjunto com a representação devidamente autorizada pelo Mutuário solicitará mediante apresentação do Pedido Eletrônico de Saque de Fundos, conforme exigência prevista na Carta de Desembolso, uma ou várias solicitações de depósito de adiantamento na Conta Designada, que somadas não excedam ao limite estabelecido.

### 5.3.6 Fluxo da Movimentação Financeira (Pagamento e Recomposição)

O mecanismo de movimentação e retroalimentação de recursos nas contas do Projeto é demonstrado no fluxograma abaixo:



#### Notes:

(\*1) Todas as faturas e os contratos de PSA (e os relatórios técnicos ambientais indicando a elegibilidade e execução adequada) serão enviados à UGP que prepara e envia uma lista a SEFAZ para processar transferências/pagamentos das faturas e registrar todos os documentos no SAFF.

(\*2) Transferências à CESAN serão feitas por Aumento de Capital (através SEDURB) de acordo com o pagamento de faturas.

Fonte: Ajuda Memória, Abril/2015, Banco Mundial

## 5.4 SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Tem como finalidade assegurar a sustentabilidade da gestão financeira do Projeto pela C-GIP, através dos relatórios financeiros mensais, preparados para os IFRs, conforme descrito no item 5.9.1 deste MOP, referentes à origem e aplicação por fonte e categoria de despesas, nas moedas do Projeto (dólar e reais). Os relatórios deverão conter informações referentes aos valores programados dos investimentos, os valores de faturamento respectivos e de pagamento. Os relatórios deverão conter também registros permanentes dos valores mensais e metas físicas

realizados de cada obra, comparando com os tetos previstos, para fins de controle e tomada de decisão prévia em relação aos valores financeiros que excederem em mais de 5% do originalmente previsto, de forma a permitir o reordenamento contratual em tempo hábil e no limite permitido pelo Banco Mundial.

### **Prestação de Contas**

A UGP deverá manter os controles físico-financeiros em dia em consonância com os normativos da administração pública e do Banco Mundial para fins de atender e cumprir solicitações diversas.

## **5.5 CONTABILIDADE**

A contabilização das despesas do Projeto ficará a cargo de cada Órgão Executor. Os Executores da administração direta do Governo do Estado manterão sua rotina registrando a contabilidade no sistema SIGEFES. A CESAN contabilizará suas despesas no sistema SAP-ERP. Os registros manterão interação com o Sistema Financeiro do Projeto por meio de registros que serão efetuados pela equipe da SAF/UGP.

A UGP manterá devidamente arquivada toda a documentação suporte das receitas e gastos, pelo menos por 01(um) ano após o Recebimento do Relatório Final de Auditoria ou 02 (dois) anos após o encerramento do contrato, em estreita observância ao descrito no item 5.8 deste MOP.

### **5.5.1 Rotina de Contabilização**

As despesas realizadas seguem basicamente os seguintes passos:

- ✓ Processo licitatório homologado;
- ✓ Valores contratados empenhados;
- ✓ Entrega do serviço e recebimento da fatura;
- ✓ Aceite do serviço pela equipe técnica;
- ✓ Solicitação de pagamento da fatura;
- ✓ Autorização de pagamento pelo Gestor;
- ✓ Setor Financeiro efetua o pagamento.

## **5.6 CONTROLE INTERNO**

O controle interno do Projeto como processo integrado, deverá estar estruturado para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança, devendo atender os seguintes objetivos: (i) execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz da execução de tarefas; (ii) cumprimento das obrigações de prestação de contas; (iii) cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis; e, (iv) salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e dano. Para tal finalidade, as atribuições e competências atribuídas neste MOP devem ser rigorosamente observadas, principalmente no que se destaca:

- ✓ procedimentos de autorização e aprovação: autorização e execução de transações e eventos realizados somente por pessoas devidamente indicadas no âmbito do Projeto;

- ✓ segregação de funções (autorização, execução, registro, controle): obrigações e responsabilidades atribuídas a certo número de pessoas para assegurar a realização de revisões e avaliações efetivas;
- ✓ controles de acesso a recursos e registros: limitados a pessoas autorizadas que sejam responsáveis pela guarda e/ou utilização;
- ✓ verificações: eventos e transações verificados antes e depois de ocorrerem;
- ✓ conciliações: registros conciliados com documentos apropriados de forma periódica;
- ✓ avaliação de desempenho operacional: realizado à luz de normas, de forma periódica mediante avaliação da eficácia e da eficiência;
- ✓ avaliação das operações, processos e atividades: periódica para assegurar que cumpram com os regulamento, políticas e procedimentos em vigor;
- ✓ supervisão clara das funções, responsabilidades, obrigações de prestação de contas, revisão sistemática do trabalho de cada membro e aprovação do trabalho em seus momentos críticos.

O monitoramento permite avaliar a qualidade da atuação dos controles internos ao longo do tempo. Poderá ser realizado de forma contínua ou em avaliações específicas. O monitoramento deve assegurar que os achados de auditoria e as recomendações sejam adequados e oportunamente resolvidos

## **5.7 SISTEMÁTICA DE PAGAMENTOS POR SERVIÇOS AMBIENTAIS**

Os Pagamentos por Serviços Ambientais – PSA, previstos como parte dos investimentos do Programa Integrado das Águas e da Paisagem serão executados de acordo com normas e procedimentos legais estabelecidos pelo Estado do Espírito Santo para a execução do Programa de Ampliação da Cobertura Florestal – Reflorestar. A SEAMA é o órgão gerenciador do Componente PSA e executará o plano financeiro por meio da utilização de sub-conta específica do (Sub-conta Cobertura Florestal) Fundo Estadual de Recursos Hídricos do Espírito Santo – FUNDÁGUA.

### **5.7.1 Recursos Destinados ao Pagamento por Serviços Ambientais**

Conforme previsto no Art. 2º do Decreto N° 3179-R, de 20 de dezembro de 2012, será aberta conta bancária específica para internalização dos recursos provenientes da operação de financiamento com o Banco Mundial, destinados ao Pagamento por Serviços Ambientais - PSA, bem como dos recursos de contrapartida do Estado para este mesmo fim.

Os pagamentos serão realizados aos produtores rurais mediante celebração de contratos que serão assinados entre a SEAMA, entidade gestora do FUNDÁGUA e o produtor rural beneficiado. Os contratos serão emitidos com base no projeto técnico elaborado por profissional habilitado, onde serão definidas as áreas de intervenção para plantio de novas áreas de florestas, indicando os custos de investimento para aquisição de insumos como mudas de espécies florestais e agronômicas (este último para o caso de sistemas agroflorestais), material para cercamento, adubo, formicida, hidrogel e, quando couber, herbicida para controle de espécies invasoras nos primeiros anos de plantio.

No caso mencionado, uma vez internalizados no FUNDÁGUA, os recursos para aquisição de insumos serão repassados via PSA de Curto Prazo (previsto no Inciso II, Art. 3º, Lei 9864, de 26/06/12), pelo período de 3 anos, sendo pagos 50% no 1º ano, 30% no segundo ano e 20% no terceiro ano (previsto no Art. 5º, Decreto 3182 de 20/12/12). A Portaria n° 20-R, datada de 17/05/2013 regulamenta o Parágrafo Único do Art. 3º e Inciso III do Art. 4º

do referido Decreto e a Portaria nº 51-R, datada de 11/11/2013 torna público a convocação de facilitadores/proprietários rurais na promoção de serviços ambientais para adesão ao Programa Reflorestar.

A partir deste novo arcabouço legal de PSA o Estado pode repassar recursos financeiros ao produtor rural, para serem utilizados na aquisição de insumos necessários à implementação de práticas sustentáveis de uso do solo, com destaque para aquelas que conciliam proteção dos recursos naturais com geração de renda para o produtor rural. Nesse sentido, três modalidades de práticas rentáveis são apoiadas: Sistemas Agroflorestais – SAF; Sistemas Silvopastoris; e Floresta Manejada. Destaca-se que os custos de mão-de-obra para implantação e manutenção das novas áreas compõem a contra partida do produtor rural.

O contrato também poderá prever o PSA por áreas com florestas nativas preservadas pelo produtor rural, ou por áreas onde a recuperação será feita com vegetação nativa. Neste caso, uma vez internalizados no FUNDÁGUA, os recursos serão repassados via PSA de Longo Prazo (previsto no Inciso I, Art. 3º, Lei 9864, de 26/06/12), em contratos com duração de 5 anos, sendo executados pagamentos anuais, conforme valores definidos por hectare/ano (previsto no Art. 4º, Decreto 3182 de 20/12/12).

O proprietário rural pode receber simultaneamente pagamentos de curto e longo prazo, bem como, optar por realizar intervenções em sua propriedade a partir de um ou mais das modalidades de apoio oferecidas pelo programa, conforme listado a seguir, juntamente com as Modalidades de uso da terra reconhecidas como geradoras de serviços ambientais estão definidas na respectiva legislação, a saber:

<b>MODALIDADE</b>	<b>DEFINIÇÃO</b>
Floresta em Pé	Propriedades que já possuem cobertura vegetal nativa preservada serão estimuladas, via pagamento direto aos produtores (PSA), a manter tal área através da conservação das mesmas.
Regeneração Natural	Consiste no isolamento e eliminação do fator de degradação em determinada área (cultivo agrícola, pasto, etc.), para que sua vegetação seja reconstituída de forma natural.
Recuperação com Plantio	Consiste no plantio de mudas de espécies nativas da Mata Atlântica em área degradadas ou não, com o objetivo de recuperar as funções do ecossistema local.
Sistemas Agroflorestais	Combinam, em um mesmo sistema, espécies lenhosas perenes (árvores, arbustos, palmeiras, etc.) e culturas agrícolas (café, milho, mandioca, etc.). Portanto, compreendem produção e conservação dos recursos naturais. Além da diversificação da produção e consequente distribuição do rendimento dos produtores rurais, ao longo do ano, os sistemas agroflorestais auxiliam na conservação dos solos e microbacias.

Sistemas Silvistoris	Combinam em um mesmo sistema arvores e pastagens. O sistema silvistoril auxilia na conservação dos solos e microbacias e, por ser multifuncional, possibilita diversificar a produção.
----------------------	--

---

Floresta Manejada	Cultivo de árvore para exploração de recursos madeiráveis e não madeiráveis, sem corte raso para uso alternativo do solo.
-------------------	---

---

#### **Pagamento de Curto Prazo e de Longo Prazo:**

Acessando uma ou mais modalidades de apoio e, conseqüentemente, estando apto a receber pagamentos de curto e longo prazo simultaneamente, todos os pagamentos serão celebrados sob o mesmo instrumento contratual, a ser assinado entre o produtor rural e o Estado.

Pagamentos de Curto Prazo – considerando que a maior parte das intervenções de plantio tem relação estreita com as condições climáticas, que irão interferir diretamente na sucessão dos plantios realizados, os pagamentos de curto prazo serão realizados sempre entre os meses de setembro e março, objetivando ocorrer no período de maior propensão a chuva, e, conseqüentemente, ideias para a realização das intervenções.

Pagamento de Longo Prazo: Com exceção do primeiro pagamento de longo prazo – PSA que é feito mediante aprovação do projeto técnico e posteriores trâmites administrativos e financeiros no FUNDÁGUA, as próximas 4 parcelas serão pagas em conjunto com os pagamentos de curto prazo, reduzindo custos administrativos.

Em ambos os casos (Pagamentos de Curto e Longo Prazos), as segundas e demais parcelas somente serão realizadas mediante elaboração de relatórios de campo que demonstrem que o beneficiário esteja cumprindo as obrigações pactuadas no contrato. Tal comprovação será possível a partir de informações mínimas que deverão conter os referidos relatórios, que incluem: relatório fotográfico das áreas de intervenção, demonstrando se houve avanço; resumo dos gastos realizados pelo produtor rural para a compra de insumos, mediante apresentação de comprovantes de compra, bem como, de registro fotográfico dos bens adquiridos; breve síntese descritiva da situação encontrada e, deliberação do profissional responsável acerca da possibilidade de pagamento da próxima parcela.

## **5.8 AUDITORIA**

A C-GIP, por meio da UGP, deverá assegurar que os recursos do Projeto sejam utilizados com economia e eficiência e somente para os propósitos estabelecidos. Cumpra, no mínimo, manter adequados registros financeiros e de aquisições desde o início das atividades do Projeto com a observância de sólidas práticas contábeis e sujeitos a adequado controle e verificações. A auditoria será realizada sob a responsabilidade da C-GIP, como Órgão responsável pela implementação do Projeto, incluindo o Gerenciamento Financeiro e tem a missão de verificar o cumprimento dos normativos do Banco Mundial, conforme previsto nos termos do Acordo de Empréstimo do Projeto.

A auditoria será externa e independente. As auditorias anuais devem incluir a análise e emissão de parecer, por escrito, sobre a execução do Projeto, indicando o grau em que o demonstrativo financeiro e a documentação de apoio refletem correta e verdadeiramente a condição financeira e o desempenho do Projeto. O auditor deve também apresentar, em separado, uma carta a administração do Projeto, referente a quaisquer aperfeiçoamentos requeridos pelo sistema de controle financeiro e ou para melhoria do uso dos recursos. A auditoria deverá examinar os registros referentes aos procedimentos de Declarações de Gastos (SOEs) e da Conta Designada do Projeto. Os relatórios anuais de auditoria serão encaminhados a C-GIP para análise prévia e para submeter ao conhecimento do Comitê Diretivo, visando adoção de medidas corretivas, se for o caso, para posterior encaminhamento ao Banco Mundial. A auditoria deverá analisar e emitir parecer sobre todas as contas bancárias abertas e vinculadas ao Projeto, bem como o atendimento às cláusulas contratuais referentes ao cumprimento das obrigações financeiras entre o Mutuário (Estado) e o Banco Mundial. A SAF/UGP deve atentar para o cumprimento do prazo de encaminhamento.

Durante a execução do Projeto poderá haver necessidade de eventuais exames sobre alguns procedimentos administrativos e de controles físico-financeiros adotados para o Projeto, que serão feitos através de Auditoria Interna, sem substituir a Auditoria Externa Contratual do Projeto. O Banco Mundial informará a Secretaria-Executiva da aceitação do Relatório Anual de Auditoria ou solicitará informações adicionais ou outras providências no sentido de corrigir eventuais problemas detectados pelos auditores. Os Relatórios Anuais de Auditoria deverão ser publicados nos sites das Instituições envolvidas em consonância com a Política de Acesso à Informação estabelecida na Lei 12.527/11 de 18 de novembro de 2011 com vigência a partir de maio/2012.

## **6. PROCEDIMENTOS SOCIOAMBIENTAIS**

Durante a implementação do Programa, a C-GIP, por meio da UGP deverá adotar procedimentos socioambientais diferenciados para cada Componente envolvendo as fases de:

- Fase A - Detalhamento dos Estudos e Projetos;
- Fase B - Implantação dos Projetos (obras e intervenções físicas); e,
- Fase C - Operação e Manutenção.

### **Componente 1 – Gestão Integrada da Água e Gestão de Riscos de Desastres**

#### **• Fase A - Detalhamento dos Estudos e Projetos**

Para as atividades: Plano Estadual de Recursos Hídricos; Planos de Recursos Hídricos e de Enquadramento de Bacias Hidrográficas; e, Gestão da Linha de Costa do Subcomponente Gestão Integrada da Água; e, para o Subcomponente Gestão Integrada de Águas Urbanas da RMGV, deverão ser adotados procedimentos específicos de avaliação ambiental e social com vistas a:

- ✓ A UGP deve assegurar que nos TdRs dos Planos acima, incluindo o Plano Diretor Metropolitano de Macrodrenagem Urbana, constem avaliações ambientais e sociais de nível estratégico regional, contemplando também as salvaguardas ambientais e sociais do Banco
- ✓ A UGP deve submeter os TdRs específicos à análise da Equipe de Supervisão do Banco para análise dos especialistas ambientais e sociais e correspondente “Não Objeção” para fins de licitação dos estudos.



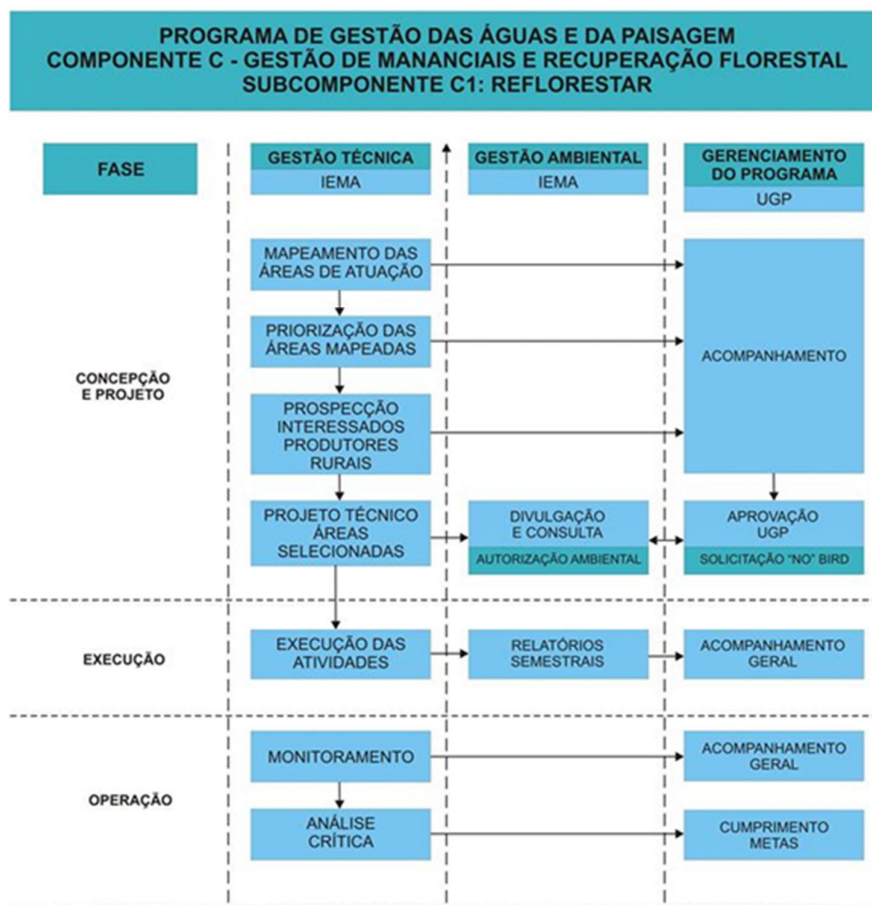
- **Fase “B” – Execução dos Estudos**

A elaboração dos Planos, pela SEAMA, deve ser acompanhada pelo Coordenador Socioambiental da UGP, e sua evolução ser informada à Equipe do Banco por ocasião das missões de supervisão. Os resultados dos estudos deverão ser submetidos à avaliação da Equipe de Supervisão do Banco. Especial atenção e procedimentos deverão ser adotados com relação à etapa 2 – Carta de Prioridades do Plano Diretor de Macrodrenagem por envolver a análise, seleção e hierarquização de intervenções físicas (obras). Esta etapa deve ser acompanhada pelo Coordenador Socioambiental da UGP e seus resultados preliminares serem submetidos à análise da equipe de Supervisão do Banco previamente à conclusão do estudo.

### **Componente 3 – Gestão De Mananciais e Recuperação da Cobertura Vegetal**

#### **Subcomponente 3.1 - Reflorestar**

As atividades deste Componente, sob a responsabilidade da SEAMA, deverão ser acompanhadas pelo Coordenador Socioambiental da UGP. Quando da definição dos projetos técnicos de intervenção, os mesmos deverão conter: (i) autorização ambiental de intervenção em APP; (ii) realização de divulgação e consultas públicas às comunidades envolvidas; (iii) relatório ambiental simplificado, considerando as salvaguardas ambientais e sociais do Banco. O relatório ambiental simplificado, conjuntamente com os projetos técnicos de intervenção deverão ser avaliados pelo coordenador socioambiental da UGP e submetidos à análise da equipe de supervisão do Banco, pelo menos durante o primeiro de intervenção. A execução dos projetos técnicos deverá ser objeto de relatórios de acompanhamento semestrais a serem apresentados à equipe de supervisão do Banco. O diagrama a seguir apresenta, de forma geral, as responsabilidades institucionais.



Nota: IEMA leia-se SEAMA

### Subcomponente 3.2 - Unidade Demonstrativa do Mangará

Este Subcomponente, além das ações do Reflorestar, compreende a implementação de ações relativas a: (i) implantação de sistemas simplificados de abastecimento de água; (ii) implantação de sistemas simplificados de esgotamento sanitário; (iii) adequação e recuperação de estradas vicinais.

Para cada intervenção será elaborado um projeto técnico respectivo. Estes projetos deverão seguir as recomendações constantes de:

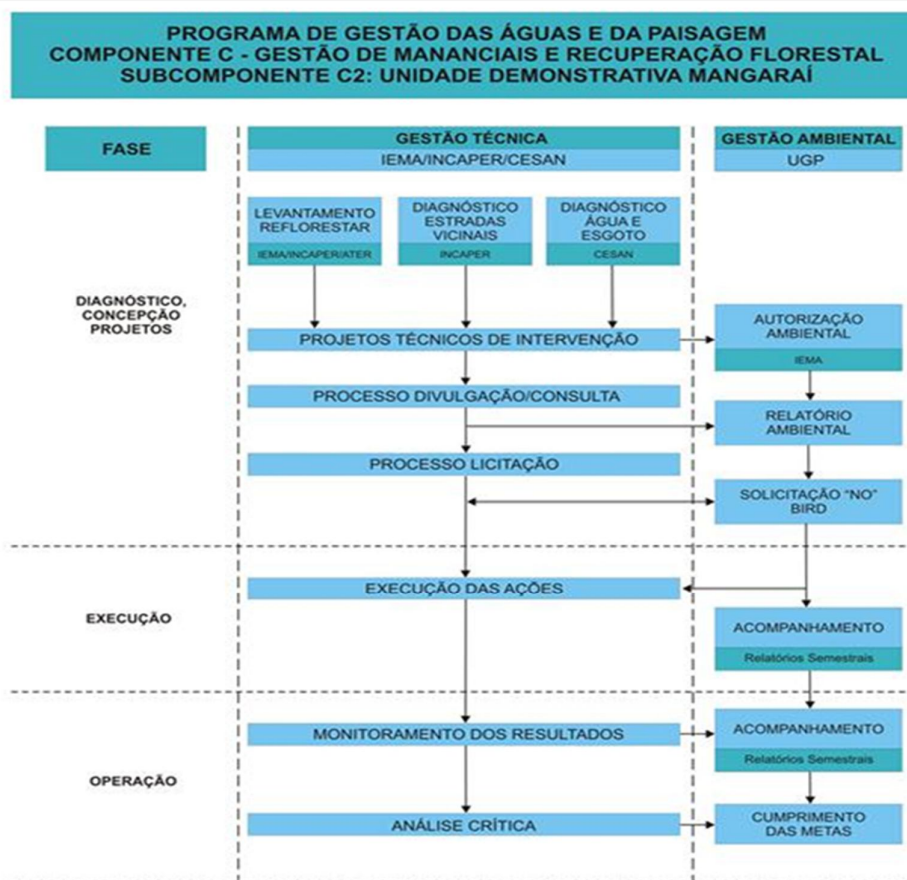
- ✓ Manual Ambiental de Diretrizes e Recomendações para Concepção e Projeto de Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário, apresentado no RAAS.
- ✓ Diretrizes de Gestão Ambiental para Recuperação de Estradas Rurais, constante de Anexo do RAAS.

Os projetos técnicos de intervenção deverão ter um acompanhamento ambiental por parte da UGP e deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- ✓ Autorização ambiental das intervenções;
- ✓ Procedimentos de Divulgação e Consulta junto às comunidades envolvidas;
- ✓ Relatório Ambiental simplificado de acordo com as Salvaguardas Ambientais e Sociais do Banco.

O relatório ambiental simplificado, conjuntamente com os projetos técnicos de intervenção, deverá ser avaliado pelo coordenador socioambiental da UGP e submetido à análise da equipe de supervisão do Banco, pelo menos durante o

primeiro de intervenção. A execução dos projetos técnicos deverá ser objeto de relatórios de acompanhamento semestrais a serem apresentados à equipe de supervisão do Banco. O diagrama a seguir apresenta, de forma geral, as responsabilidades institucionais.



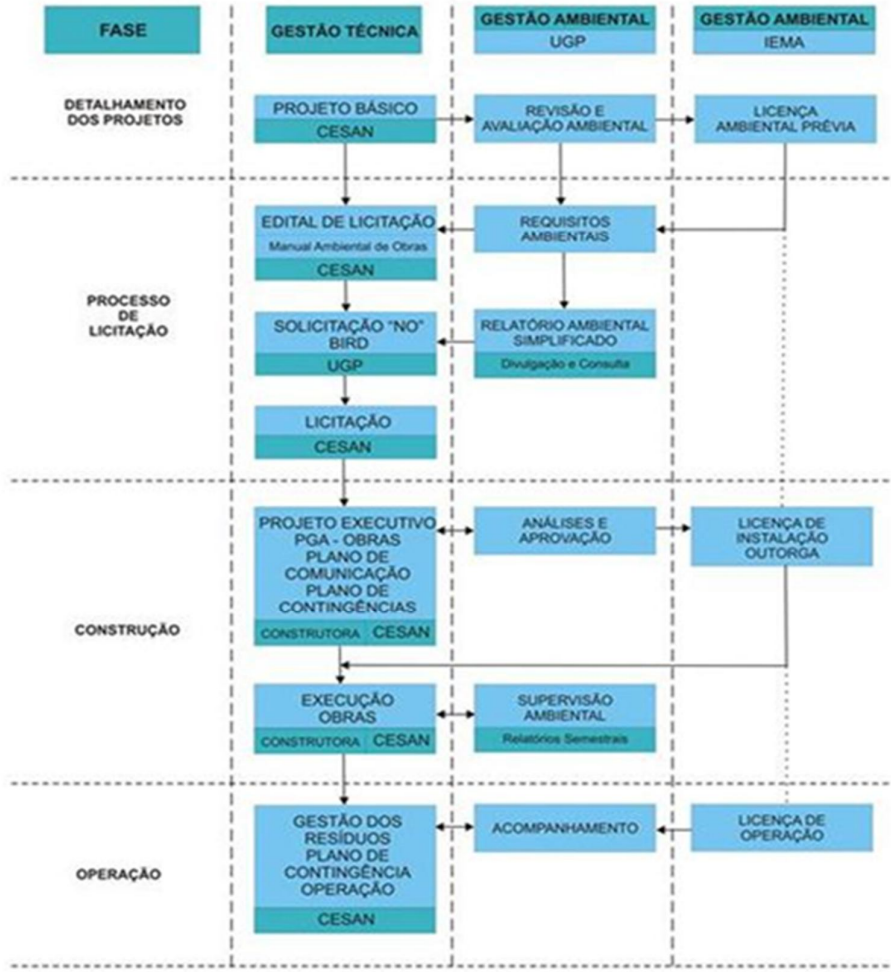
#### Componente D – Saneamento Ambiental

A UGP do Programa, em conjunto com a CESAN, deverá adotar procedimentos socioambientais, a seguir descritos, durante a implementação do Programa, envolvendo as seguintes fases:

- Elaboração de Projetos;
- Processo de licitação;
- Construção e Supervisão Ambiental de Obras; e,
- Operação e Manutenção.

O diagrama e a tabela a seguir apresentam, de modo geral, as responsabilidades da UGP, das unidades da CESAN e das empresas construtoras.

**PROGRAMA DE GESTÃO DAS ÁGUAS E DA PAISAGEM  
COMPONENTE D - SANEAMENTO AMBIENTAL**



#### Componente 4 – Gerenciamento e Supervisão do Projeto - Responsabilidades Institucionais

Fase Unidade	Projeto	Processo Licitação	Construção		Operação
			Prévio à Obra	Obra	
CESAN	Elaboração Projeto Básico e Avaliação Ambiental Consulta Pública	Inserção de Requisitos Ambientais no Edital de Licitação	Revisão e aprovação Projeto Executivo	Supervisão Técnica	Plano de Contingências Gestão dos Lodos
UGP – SAS	Revisão da Avaliação Ambiental e Medidas Mitigadoras Consulta Pública		Revisão e aprovação dos Planos abaixo	Acompanhamento Geral das Obras	
Empresa Construtora		Cumprimento de Requisitos Ambientais do Edital de Licitação	Elaboração de: Projeto Executivo PGA Obras Plano de Saúde e Segurança Plano de Comunicação Plano de Contingência	Execução dos Planos Relatórios Ambientais Semestrais	
Empresa Supervisora		Supervisão das Ações Técnicas	Revisão dos Planos acima	Supervisão Técnica e Ambiental das Obras Relatórios Ambientais Semestrais	

- **Fase A - Detalhamento dos Projetos**

Compreende:

- ✓ a elaboração do projeto básico relativo ao sistema de esgotamento sanitário de Marechal Floriano; e,
- ✓ a elaboração dos projetos básicos, ou a definição das condições de contorno no caso de uma operação Turn-key, dos sistemas de esgotamento sanitário de Cariacica e Vila Velha (Sistemas Bandeirantes, Rosa Maria da Penha, Araçás e Terra Vermelha).

#### **Detalhamento dos Projetos e Avaliação Ambiental**

O detalhamento dos projetos e sua avaliação ambiental deverão seguir o conteúdo constante do Manual Ambiental de Diretrizes e Recomendações para Concepção e Projeto de Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário, apresentado no RAAS.

A avaliação ambiental deverá considerar o cumprimento da legislação ambiental nacional e estadual, as regras de licenciamento ambiental e as diretrizes ambientais do Banco Mundial, tendo por base as informações detalhadas a constarem dos projetos básicos que serão preparados nessa fase.

Nesse sentido, além dos documentos ambientais necessários ao licenciamento ambiental de cada intervenção, deverá ser elaborada uma avaliação ambiental para análise do cumprimento das salvaguardas ambientais e sociais

do Banco Mundial. Essa avaliação deverá ser consubstanciada em relatórios próprios a serem enviados ao Banco Mundial para aprovação e emissão de “Não Objeção” para continuidade dos estudos, licitação e início das obras, etc. A Avaliação deverá considerar dois critérios principais:

a) enquadramento adotado no licenciamento ambiental;

b) acionamento das salvaguardas do Banco Mundial: OP 4.04 – Habitats Naturais; OP 4.11 – Recursos Físico-Culturais; e OP 4.12 – Reassentamento Involuntário de População.

#### **Licenciamento Ambiental do Projeto e dos Componentes.**

A SAS da UGP deverá acompanhar junto aos órgãos ambientais competentes os procedimentos de licenciamento ambiental, assim como deverá garantir que as eventuais condicionantes sejam atendidas no detalhamento dos projetos e na execução das obras.

Da mesma forma, deverá acompanhar junto ao órgão competente os processos de concessão de outorga garantindo o atendimento às eventuais medidas exigidas.

#### **Obtenção de Não Objeção**

A Supervisão Socioambiental da UGP deverá promover a elaboração de relatório ambiental específico para análise e aprovação do Banco Mundial, sendo condição necessária à obtenção da “Não Objeção” para a licitação de obras e posteriormente para o início das obras.

O Termo de Referência dos Relatórios ambientais referentes a sistemas de esgotamento sanitário consta do Anexo ao RAAS.

#### **Planos de Gestão Ambiental Específicos**

Adicionalmente, em função das avaliações ambientais específicas a serem realizadas por empreendimento de acordo com os itens acima, deverão ser indicadas medidas mitigadoras, compensatórias ou potencializadoras que deverão compor um plano de gestão ambiental específico para o empreendimento/intervenção e integrar os custos do projeto.

#### **Procedimentos de Divulgação e Consulta**

Deverão ser adotados procedimentos específicos de divulgação e de consulta pública dos empreendimentos e das avaliações ambientais respectivas.

Tanto os relatórios a serem produzidos para o licenciamento ambiental quanto os relatórios ambientais para o Banco Mundial devem ser divulgados de modo a atender à legislação ambiental específica e aos procedimentos do Banco Mundial. Esses relatórios, independente da divulgação e/ou consulta realizada no âmbito do Licenciamento Ambiental, deverão adotar os seguintes procedimentos:

- divulgação do relatório preliminar colocando-os à disposição do público com solicitação de apresentação de comentários, sugestões, etc.: (i) junto ao escritório da UGP e da CESAN (ii) no sítio do Programa e da CESAN por período mínimo de 15 dias.

- realização de consulta pública com principais instituições da área governamental (estadual e municipal) e da área não governamental, (ONGs, associações, etc.). A consulta pública pode ser realizada no âmbito do Comitê das bacias dos rios Jucu e Santa Maria da Vitória. No caso dos empreendimentos da RMGV, deverão ser realizadas consultas públicas junto às comunidades a serem impactadas/beneficiadas.
- no caso dos projetos que, eventualmente, venham a necessitar de reassentamento involuntário, devem ser adotados também os procedimentos de divulgação e consulta constantes do Marco Conceitual de Reassentamento Involuntário de Famílias.

Os procedimentos de divulgação e consultas deverão ser documentados por meio de atas ou memórias de reunião, fotografias, listas de participantes, etc.

### **Fase B – Processo de Licitação**

Com base no Projeto Básico da intervenção e, se for o caso, nos condicionantes da Licença Prévia, a CESAN deverá preparar um Relatório Ambiental Simplificado para que a UGP possa promover a sua divulgação e Consulta e a solicitação de “Não Objeção” ao Banco com o objetivo da licitação das Obras. A NGEP/CESAN e UGP deverão garantir que os editais de Licitação contenham os requisitos ambientais na contratação das Obras.

#### **Critérios Ambientais na Licitação e Contratação das Obras:**

Os Editais de Licitação dos projetos executivos e das obras deverão conter expressamente o Manual Ambiental de Construção – MAC de modo que as empresas construtoras tenham conhecimento prévio das exigências e procedimentos que deverão adotar durante a construção. Os Editais de Licitação deverão prever, também:

- ✓ Exigência de aplicação e cumprimento do MAC;
- ✓ Exigência que a equipe da empresa conte com profissional capacitado na gestão ambiental de obras como responsável e interlocutor da CESAN neste tema.
- ✓ Exigência de apresentação de Plano de Gestão Ambiental de Obras para aprovação da CESAN e UGP prévio ao início das obras.

A empresa construtora deverá considerar dentro de sua proposta e dentro de seu plano de execução das obras e das atividades que são de sua responsabilidade contratual, todos os custos ambientais relacionados com a adoção de medidas de manejo ambiental, controle e mitigação de impactos, plano de gestão ambiental de obras, comunicação social, acompanhamento e monitoramento, planos de contingência e, em geral, de todas as medidas que sejam requeridas ou que façam parte dos requerimentos legais vigentes durante a execução do Contrato. Especial atenção ao Plano de Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho.

### **Fase C - Execução de Obras**

De acordo com ao arranjo proposto para a execução das intervenções em esgotamento sanitário, os seguintes procedimentos deverão ser adotados, sob a responsabilidade do NGEP/CESAN e supervisão da UGP:

#### **Planejamento Ambiental de Obras**

Conforme acima citado, os editais de licitação das obras deverão prever a exigência de elaboração, pela empreiteira que será contratada, de um planejamento ambiental das obras, aplicação e cumprimento do Manual Ambiental de Construção e das demais exigências e condicionantes das licenças ambientais. Essas ações visam evitar danos ambientais desnecessários durante a execução das obras. O plano ambiental de obras deve ser detalhado, com base:

(i) no projeto executivo elaborado; (ii) nas diretrizes gerais constantes do Manual Ambiental de Construção; (iii) nos programas constantes nos estudos ambientais; (iv) nas medidas constantes das licenças de instalação – LS ou LI. Este detalhamento deverá conter:

- ✓ As medidas adotadas, ou a serem adotadas, para cumprimento das exigências e condicionantes de execução de obras constantes dos estudos ambientais, da Autorização do IPHAN e da Licença Ambiental (LS ou LI);
- ✓ A definição dos locais para implantação de canteiros, áreas de botas-foras e de áreas de empréstimo com as devidas autorizações ambientais;
- ✓ A aquisição de substâncias minerais (pedras, areias e argilas) de mineradores que possuam áreas legalizadas quanto aos aspectos minerários e ambiental, e que desenvolvam planos de controle ambiental em seus empreendimentos, evitando adquirir materiais pétreos provenientes de lavras clandestinas.
- ✓ O planejamento ambiental das obras a serem executadas, prevendo-se: (i) um plano global para o lote contratado; e (ii) plano detalhado para o período de 3 meses.

Nesses planos deverão constar:

- ✓ Os métodos de construção propostos para cada tipo de intervenção;
- ✓ O planejamento de sua execução;
- ✓ Os principais aspectos ambientais a serem considerados e as principais medidas preventivas e mitigadoras a serem adotadas
- ✓ As interferências previstas com redes de infraestrutura e a articulação com as concessionárias de serviços públicos com vistas à sua compatibilização / solução;
- ✓ A articulação com os programas ambientais previstos no Programa;

O Plano Ambiental de Obras deverá contemplar também:

- ✓ Plano de Gerenciamento de Riscos;
- ✓ Plano de Ação de Emergência;
- ✓ Plano de Gestão de Segurança, Higiene, Medicina, Vivência e Meio Ambiente do Trabalho;
- ✓ Plano de Comunicação de Obras;
- ✓ Relatórios Ambientais de Execução de Obras; e,
- ✓ Detalhamento das atividades de Planejamento Ambiental de Obras consta do Manual Ambiental de Construção – Anexo do RAAS.

O início das obras só será autorizado pela CGIP, após parecer favorável da Supervisão Ambiental (SAS UGP) sobre o Plano Ambiental acima proposto.

### **Supervisão Ambiental de Obras**

A função de supervisão das obras deverá ser realizada por entidade supervisora (empresa especializada) contratada pela CESAN. À UGP, na condição de coordenadora geral, caberá acompanhar o processo de supervisão de obras, provendo o apoio necessário para contribuir no alcance das metas estabelecidas no Programa e no atendimento às legislações e às salvaguardas e procedimentos do Banco Mundial. Detalhamento das funções de Supervisão Ambiental de Obras consta do Manual Ambiental de Construção – Anexo do RAAS.



## 6.1 Plano de Gestão Ambiental E Social – PGAS

O Plano de Gestão Ambiental e Social contem o desenho das medidas ambientais (em programas específicos) e sociais (especialmente aqueles que correspondem ao reassentamento involuntário de famílias e negócios) destinadas a minimizar e/ou compensar os impactos e riscos derivados da implantação e operação das obras e intervenções do Programa. Contempla também as atividades de apoio necessárias ao fortalecimento institucional das entidades relacionadas ao Programa, seja na sua implantação, seja na operação dos sistemas implantados.

Além do Gerenciamento Socioambiental acima descrito, os Programas que constituem o PGAS estão descritos a seguir:

**Programa de Monitoramento da Qualidade das Águas dos Corpos Receptores.** O programa envolve os corpos receptores dos sistemas de esgotamento sanitário implantados pelo PRODESAN, Projeto Águas Limpas e pelo Programa de Gestão das Águas e da Paisagem, e define claramente os seguintes aspectos: (i) os corpos d'água a serem monitorados; (ii) os pontos onde serão coletadas as amostras; (iii) os parâmetros que serão analisados; (iv) a frequência de coletas; (v) a metodologia de análise.

**Programa de Monitoramento da Qualidade das Águas da Unidade Demonstrativa do Mangaraí.** Com o objetivo de monitorar os resultados das ações do Subcomponente C.2 – Unidade Demonstrativa do Mangaraí sobre a qualidade das águas, o Programa de Monitoramento apresenta: (i) Definição de pontos de monitoramento na sub-bacia Mangaraí, pontos de monitoramento em sub-bacias de controle, e pontos de monitoramento ao longo do rio Santa Maria da Vitória, a jusante das sub-bacias de controle, da sub-bacia Mangaraí e a jusante da PCH Rio Bonito; (ii) Definição de pontos de controle hidrológico e de medição de transporte sólido e medições de vazão; (iii) Definição de pontos de monitoramento da precipitação com implantação de pluviógrafos; (iv) Parâmetros de monitoramento; (v) Frequência de coleta; (vi) Metodologia de análise

**Programa de Comunicação Social – PCS.** A abrangência deste Programa deve considerar, basicamente, três temas: (i) a divulgação da importância do mesmo como um eixo estruturador da gestão das águas no Espírito Santo; (ii) as atividades complementares aos serviços de saneamento que serão instalados nos diferentes municípios do Estado e a melhoria de qualidade de vida da população beneficiada por esses serviços. Deve divulgar as etapas e ações do empreendimento, nas fases de implantação e operação, estabelecendo uma conexão permanente entre o empreendedor e as comunidades impactadas direta e indiretamente, com vistas a reduzir possíveis conflitos e problemas relacionados à implantação do referido empreendimento; e, (iii) um amplo programa de comunicação de gestão de riscos entre as instituições governamentais envolvidas na gestão de risco e entre esses atores e a sociedade nas situações de alerta, nos processos de prevenção e ações a serem praticadas diante da ocorrência de um evento extremo.

Os objetivos específicos do PCS são: (i) Construir uma imagem positiva do empreendimento; (ii) Buscar a integração entre empreendedor público e comunidade local; (iii) Possibilitar participação efetiva das comunidades afetadas pelo empreendimento; (iv) Trabalhar temas estratégicos transversais ao programa que demandem a mobilização de grandes público, não atingido pelos programas específicos – PEAS; (v) Criar canais de comunicação direta entre Executor e a sociedade; (vi) Construir um canal rápido de comunicação entre as instituições governamentais

envolvidas na gestão de risco e a sociedade nas situações de alerta, nos processos de prevenção e nas ocorrências de eventos extremos.

**Programa de Educação Ambiental e Sanitária – PEAS.** Este programa tem por objetivo maior transformar a preocupação ambiental em prática, baseada nas questões experimentadas pela população local no seu cotidiano. O PEAS deve ser estruturado em ações interdependentes e complementares, assim definidas: (i) linha de ação 1 – educação ambiental para a proteção da infraestrutura de saneamento instalada, tem como público de referência a população dos municípios que utilizarão a estrutura instalada ou residente no entorno das áreas dessa intervenção; (ii) linha de ação 2 – educação ambiental local, voltada para a população diretamente afetada nas áreas onde ocorrerão as intervenções e seu entorno; (iii) linha de ação 3 – plano de adesão e educação ambiental – se liga na rede que visa desenvolver ações informativas e educativas com o objetivo de valorizar a água tratada e o destino adequado para o esgoto doméstico (modelo CESAN para a RMGV).

**Programa de Gestão de Lodos das ETE's.** Os lodos e resíduos resultantes da operação das estações de tratamento de esgotos devem possuir destinação economicamente viável, ambientalmente aceitável e segura em termos de saúde pública que, atualmente, são dispostos pela CESAN em aterros licenciados. Esta solução pode ser melhorada quanto aos aspectos ambientais e econômicos.

O Programa de Gestão de Lodos deverá analisar, entre outras, as seguintes alternativas:

- ✓ Implantação de uma UGL na região, de forma a processar o lodo gerado e destiná-lo às áreas agrícolas vizinhas.
- ✓ Implantação de um pequeno aterro dedicado para receber o lodo e os resíduos das ETEs da região, até que o estado implante um aterro de resíduos sólidos urbanos naquela área.
- ✓ Transporta-los para os aterros licenciados da RMGV.

A avaliação deverá ser feita utilizando análise multicritério que considere os aspectos ambientais, sociais e econômicos das alternativas. A alternativa mais vantajosa deverá ser adotada pela CESAN para a destinação dos lodos das estações da região do Caparaó.

**Programa de Contingência e Redução de Riscos.** Tem como objetivo estabelecer procedimentos e rotinas para situações de contingência e redução dos riscos ambientais decorrentes da operação dos sistemas de esgotamento sanitário, sobretudo para aqueles riscos que podem resultar em impactos ambientais e sociais significativos, como: (i) inundação de residências por rompimento de coletores de esgotos, (ii) falta de energia elétrica com paralisação operacional de ETE's e Elevatórias, (iii) problemas operacionais nas ETE's e Elevatórias com prejuízos ao desempenho do sistema, (iv) intervenções de manutenção com desvio de tráfego, (v) extravasamento de esgotos (vi) Acidentes e outros. O Projeto deverá ainda implementar um amplo programa de comunicação de gestão de riscos entre as instituições governamentais envolvidas na gestão de risco e entre esses atores e a sociedade nas situações de alerta, nos processos de prevenção e ações a serem praticadas diante da ocorrência de um evento extremo.

**Programa de Controle Ambiental de Obras (PCAO) – Manual Ambiental da Construção.** As obras de implantação de novos projetos ou de expansão dos sistemas de saneamento existentes se caracterizam pela inserção de novas unidades de transporte (redes, elevatórias, emissários) e tratamento de esgotos, com vistas a implementar melhorias ou ampliar a capacidade de prestação do serviço. Essas atividades carregam um potencial de risco ambiental que

deve ser prevenido por meio de práticas de engenharia que atenuem as agressões ambientais decorrentes e os procedimentos de recuperação das áreas que porventura sejam degradadas. A CESAN é responsável por uma verificação periódica e sistemática, utilizando para isso um modelo de “check-list” das práticas de proteção ambiental baseado no MAC e na legislação pertinente. Neste programa se prevê uma revisão do MAC, que é incorporado aos processos de licitação para que as empresas tenham prévio conhecimento de suas condições que devem constituir uma exigência contratual.

A revisão do MAC deve contemplar, no mínimo, os seguintes itens: (i) Sistema de gerenciamento socioambiental da implantação do empreendimento com as responsabilidades de Coordenação, Supervisão e Planejamento Ambiental e a definição dos documentos e planos que precisarão ser gerados em todas as fases das obras; (ii) Ações e regras ambientais relativas à implantação e gerenciamento das obras, que contemple um plano de convivência com as obras: (a) canteiro de obras; (b) gerenciamento de riscos e de ações de emergência na construção; (c) educação ambiental dos trabalhadores e código de conduta na obra; (d) saúde e segurança nas obras; (e) gerenciamento e disposição de resíduos; (f) controle de ruído; (g) pátio de equipamentos; (h) controle de trânsito; (i) estradas de serviço; e demais aspectos e riscos ambientais associados. Plano de controle e recuperação das áreas de empréstimo, de botafora e que tenham sido degradadas durante as atividades de obras. Planejamento ambiental de Obras e Supervisão ambiental de Obras igualmente são temas a serem incluídos nessa revisão.

**Marco de Reassentamento Involuntário e Aquisição de Terrenos**. Este Marco propõe a definição de fundamentos, e os procedimentos que auxiliarão o desenvolvimento do Plano de Reassentamento Involuntário e do Plano de Desapropriação e aquisição de Imóveis, se e quando for necessária a sua elaboração a depender das intervenções de saneamento e drenagem que o PDMDU venha a propor. Da mesma forma, descreve os procedimentos específicos para a aquisição de terrenos para os sistemas de esgotamento sanitário previstos no Programa.

**Plano de Desapropriação e Aquisição de Imóveis**. Com base no Marco Conceitual da Política de Reassentamento Involuntário e Aquisição de Imóveis acima citado, a CESAN elaborou um Plano de Desapropriação e Aquisição de Imóveis, de acordo com os procedimentos da OP 4.12, para as unidades dos sistemas de esgotamento sanitário dos 8 municípios que já contam com projeto detalhado.

Este plano compreende tanto o processo de desapropriação-aquisição dos imóveis particulares quanto as cessões de áreas públicas pelas prefeituras respectivas e os termos de passagem dos emissários. Para os demais empreendimentos de infraestrutura, planos específicos deverão ser elaborados e submetidos à aprovação do Banco.

**Marco de Políticas para População Tradicional Não-Indígena**. Este Marco propõe a definição de uma política suplementar para ser aplicada somente quando houver a presença de povos tradicionais não indígenas na área do Projeto ou ligadas a ela de forma coletiva, ou seja, quando as ações do Programa demandar o envolvimento de povos tradicionais não indígenas, independente de serem reassentadas ou não. Para tanto, as diretrizes deste Marco serão norteadas pelos seguintes princípios:

- Todos os projetos, que afetem populações tradicionais não-indígena, deverão ser objeto de consulta livre, prévia e informada, ou seja, adotar-se-á o conceito da OP4.10 do Banco Mundial;
- Os projetos deverão buscar garantir que os grupos de População Tradicional Não Indígena recebam os benefícios sociais e econômicos culturalmente adequados, incluindo a questão do gênero e da intergeração;

- Caso ocorra relocação de População Tradicional Não Indígena deverá ser elaborado um PRI – Plano de Reassentamento Involuntário baseado no Marco de Reassentamento Involuntário - MRI do Programa.

Os documentos referenciados neste Capítulo são os mesmos referenciados no Capítulo 2. Item 2.2 deste MOP.

## **7. ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO**

O acompanhamento da execução do Projeto será efetuado com base nas Diretrizes para os Mutuários do Banco Mundial e será efetuado no ambiente institucional definido pelo Governo do Estado do Espírito Santo, conforme os atos legais de institucionalização do Projeto, observando as competências atribuídas aos níveis de articulação institucional referidas no Capítulo 3 deste MOP – Arranjo Institucional do Projeto. Em consonância com o ali disposto, o Projeto será realizado no âmbito da UGP, sob a coordenação da C-GIP, que utilizará como mecanismo de monitoramento, os relatórios de atividades mensais e as prestações de contas parciais elaborados pelos Executores, bem como os relatórios gerados pelo sistema SAFF, os relatórios IFRs e SOEs, os indicadores de desempenho e os relatórios de auditoria externa. O objetivo é fornecer informações que permitam avaliar a adequação da utilização dos fundos desembolsados para o projeto, o andamento de sua implementação e a compatibilidade da execução em relação aos custos orçados e avaliação dos impactos do Programa junto às populações beneficiadas.

### **7.1 ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO**

As atividades de Monitoramento e Avaliação do Programa serão exercidas no ambiente da UGP, sob a supervisão da C-GIP. A UGP terá o apoio da empresa de gerenciamento para realizar o acompanhamento e monitoramento das atividades do Programa, bem como de estudos especializados para a avaliação dos impactos de resultados. Tem por objetivo o fornecimento, de forma permanente e contínua, de informações gerenciais para a Entidade Implementadora do Projeto e para o Comitê Diretivo possam determinar os ajustes que se fizerem necessários para a consecução dos objetivos e benefícios propostos.

Como instrumento de apoio para desenvolvimento dessas atividades, os NGEPS contarão com o sistema de gerenciamento físico-financeiro (SAFF), administrado pela Supervisão Administrativo-Financeira da UGP implantado e operando desde o início de implementação do Projeto, o que permitirá a elaboração dos diferentes tipos de Relatórios necessários. A Supervisão Ambiental e Social deverá analisar o conteúdo dos Relatórios e manifestar a respeito do cumprimento das questões relacionadas aos requisitos ambientais e sociais. Os NGEPS poderão fazer uso de sistemas informatizados de seus respectivos Órgãos Executores para fins de preparar relatórios gerenciais, sendo obrigatório o uso dos relatórios gerados pelo SIGEFES e SAP-ERP, da forma aplicável pelo Executor para as informações relacionadas à gestão financeira e orçamentária, bem como o SAFF para informações de acompanhamento físico-financeiro de cunho global do Programa, conforme tratado neste MOP.

### 7.1.1 Relatórios de Acompanhamento e Monitoramento do Projeto

#### a) Relatórios Trimestrais de Acompanhamento

Os Relatórios Trimestrais de Supervisão Financeira(IFRs) - "*Interim Unaudited Financial Report*", são relatórios de emissão obrigatória que demonstram a evolução da execução financeira do Projeto. Esses relatórios são gerados no SAFF e encaminhados ao Banco Mundial trimestralmente até 45 dias após término de cada trimestre. Os IFRs deverão seguir instruções contidas nas diretrizes do Banco Mundial para elaboração de Relatórios de Supervisão Financeira para Projetos Financiados pelo Banco Mundial. Principais relatórios gerados:

- ✓ IFR 1A - fonte e aplicação de fundos por categoria de custo conforme Acordo de Empréstimo.
- ✓ IFR 1B - declaração dos investimentos por Componente e por atividade.
- ✓ IFR 1C - reconciliação bancária.

Os princípios em que se baseiam os IFRs são os seguintes: Os IFRs devem fornecer informações úteis para os Mutuários e, ao mesmo tempo, fornecer informações suficientes a fim de que o Banco possa verificar se: (i) os fundos desembolsados são utilizados para os fins acordados; (ii) a implementação do Programa está em andamento; e (iii) os custos previstos não serão ultrapassados;

As informações financeiras devem coincidir com as informações sobre o avanço físico e sobre aquisições. A comparação das despesas financeiras com o avanço físico é essencial para assegurar controle financeiro adequado do Programa;

A supervisão do Programa pelo Banco deve ser eficaz do ponto de vista tanto do Banco quanto do Mutuário. Portanto, os IFRs devem conter informações financeiras e sobre o progresso físico. Devem conter também uma descrição introdutória sobre as variações e o progresso ocorrido durante o período.

#### b) Relatórios Gerenciais

São relatórios de acompanhamento, avaliação e monitoramento da execução do Projeto. Esses relatórios serão gerados no SAFF, como também no SIGEFES e SAP-ERP, conforme o caso, e servirão de apoio a C-GIP para medir o desempenho geral da execução do Projeto por Componente, categorias e executores.

#### c) SOE/SS

São relatórios que suportam uma solicitação de Saque de Fundos da conta de empréstimo para realimentação da conta designada ou pagamento direto. Neles são apresentadas as informações relativas às despesas relacionadas às taxas de câmbio, data de saque e pagamento, valores contratuais, etc.

#### d) Relatório de Auditoria Externa

Relatório de periodicidade anual contendo um parecer sobre a movimentação das contas do Projeto e das solicitações de recursos, verificação sobre o atendimento às cláusulas contratuais com o Banco Mundial, avaliação dos processos de controle interno e carta gerencial explicitando pontos e aperfeiçoamentos requeridos.

**e) Indicadores de Desempenho do Projeto**

Os indicadores de desempenho definidos no Documento do Projeto serão monitorados durante a implementação do Projeto. Os indicadores constantes no Acordo de Empréstimo são os apresentados a seguir e deverão constar do Relatório de supervisão físico-financeira (Relatório de Progresso). Os indicadores pactuados, de forma ampliada, serão monitorados e atualizados trimestralmente e encaminhados ao Banco Mundial com as observações que se fizerem necessárias.

e).1 – Indicadores de Desempenho do Acordo de Empréstimo

Indicadores de Objetivo												
Indicador	Core	Unid	Linha de Base	Valores Acumulados**					Frequência	Fonte de Dados/ Metodologia	Responsabilidade pela coleta dos dados	Descrição
				ANO2	ANO3	ANO4	ANO5	ANO6				
<b>Indicadores de Objetivo</b>												
<b>Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (PDO):</b> O objetivo de desenvolvimento do projeto é promover a gestão sustentável de recursos hídricos e o acesso a saneamento no Estado do Espírito Santo.												
Carga de poluição DBO removida pelas atividades apoiadas no projeto	<input checked="" type="checkbox"/>	tons/ano	0	-	-	680	780	1,590	Semestral	CESAN	CESAN/UGP	Redução da carga poluidora de Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO) resultante dos investimentos do Componente 2 <sup>1</sup>
População em áreas urbanas com acesso a rede de esgoto devido às intervenções do projeto	<input checked="" type="checkbox"/>	#	0	-	20,000	50,000	80,000	164,485	Semestral	CESAN	CESAN/UGP	Número cumulativo de pessoas que terão acesso a conexão de esgoto como resultado dos investimentos.
Número de planos, estudos e sistemas implantados dentro do projeto seguindo uma abordagem integrada.		#	0	0	1	4	6	9	Semestral	UGP	UGP	Plano, estudos e sistemas descritos nos Componentes 1, 2 e 3 de projeto que tem participação de três ou mais instituições dos governos estaduais, federais e/ou municipais, assim como sociedade civil. <sup>2</sup>
<b>Beneficiários:</b> Beneficiários Diretos do projeto - Componentes 1 e 2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Milhões de pessoas	0	0	0.06	0.81	0.93	2.63	Semestral	UGP	UGP	

<sup>1</sup> A carga de poluição DBO foi calculada utilizando (i) concentrações de DBO afluente de acordo como o resultado das medições realizadas pela firma de engenharia que realizou os projetos, assim como (ii) o volume estimado de esgoto a ser tratado e (iii) a média de eficiência de remoção de DBO para de 90 por cento para as plantas utilizando processos UASB e lodo ativado.

<sup>2</sup> Potenciais atividades a serem medidas por esses indicadores – (i) plano estadual de recursos hídricos, (ii) 3 planos de bacias, (iii) rede de monitoramento hidrometeorológica, (iv) sistema de modelagem da linha de costa, (v) cadastro de águas subterrâneas, (vi) plano diretor de drenagem para a região metropolitana, (vii) desenvolvimento de metodologias e diretrizes para a avaliação de risco e vulnerabilidades, (viii) marco de reassentamento para áreas de risco imitigável, (viii) centro de alerta, (ix) plano diretor de água da CESAN, (x) avaliação de impacto no Mangará.

RESULTADOS INTERMEDIÁRIOS												
<b>Componente 1: Gestão Integrada das Águas e Gestão de Riscos</b>												
<b>Resultado Intermediário: Melhorar a capacidade e eficiência do Estado na gestão de águas/recursos hídricos e na gestão de riscos</b>												
Percentual do território do Estado monitoradas pela rede hidro-meteorológica.	<input type="checkbox"/>	%	30%	-	-	40%	55%	60%	Semestral	SEAMA	SEAMA/UGP	
Percentual do território estadual coberto por alertas (a tempo e precisos) de eventos hidro-meteorológicos.	<input type="checkbox"/>	%	0	-	-	-	20%	70%	Semestral	SEAMA	SEAMA/UGP	
Percentual de empreendimentos costeiros licenciados usando o modelo de gestão costeira desenvolvido no âmbito do projeto.	<input type="checkbox"/>	%	0	-	15%	30%	60%	100%	Semestral	SEAMA	SEAMA/UGP	
<b>Componente 2: Coleta e Tratamento de Esgoto</b>												
<b>Resultado Intermediário: Aumentar a cobertura de coleta e tratamento de esgoto no Estado.</b>												
Novas conexões de esgoto construídas dentro do projeto.	<input checked="" type="checkbox"/>	#	0	-	4,000	10,000	16,000	32,897	Semestral	CESAN	CESAN/UGP	Cumulative number of piped household sewerage connections built under the project.
Relação de despesas e custos da CESAN's permanece $\leq 0.90$	<input type="checkbox"/>	#	0.85	$\leq 0.90$	$\leq 0.90$	$\leq 0.90$	$\leq 0.90$	$\leq 0.90$	Semestral	CESAN	CESAN/UGP	The operating ratio is the division of the company's operating expenses by its operating revenues.
<b>Componente 3: Gestão de Mananciais e Restauração da Cobertura Florestal</b>												
<b>Resultado Intermediário: Aumentar a cobertura florestal e a utilização de práticas sustentáveis de manejo de solo</b>												
Área conservada, restaurada e/ou reflorestada como resultado do projeto.	<input checked="" type="checkbox"/>	Hectares	0	-	-	500	1,000	2,000	Semestral	SEAMA	SEAMA/UGP	Cumulative area that is covered by the payment for environmental services for conservation and/or reforestation
Área onde práticas sustentáveis de manejo do solo foram aplicadas como resultado do projeto.	<input checked="" type="checkbox"/>	Hectares	0	-	-	300	800	1,850	Semestral	SEAMA	SEAMA/UGP	Cumulative area that is covered by the payment for environmental services for improved land management practices
Número de mulheres participando em treinamento direcionado emancipação econômico-social no âmbito do projeto piloto do Mangarai.	<input type="checkbox"/>	#	0	30	50	100	150	150	Semestral	INCAPER	INCAPER/UGP	



**f) Relatório de Progresso ou de Execução**

Também em atendimento à política de supervisão do Banco, deverão ser elaborados Relatórios de Progresso ou de Execução cujo objetivo é informar ao Banco a situação da implementação do Programa, tanto do ponto de vista técnico como físico-financeiro, assim como serve de ferramenta gerencial para os responsáveis pelo Programa. O documento deverá conter pelo menos, as seguintes informações:

**Folha de Rosto.** Indicar: (i) nome do Programa; (ii) nº de Identificação do Programa; (iii) nº do Acordo de Empréstimo; (iv) agência executora; (v) nº do Relatório; e (vi) período a que o Relatório se refere;

**Dados do Programa.** Relacionar: (i) valor original do Acordo de Empréstimo; (ii) valor revisado (caso aplicável); (iii) data de encerramento do Programa (Closing Date); (iv) data revisada de Encerramento do Programa (caso aplicável); (v) nº de extensões (caso aplicável); (vi) nº de aditivos ao Acordo de Empréstimo (caso aplicável); (vii) resumo da natureza do aditivo (caso aplicável); (viii) data da última missão de supervisão.

**Considerações Gerais.** Descrever, de forma resumida, as questões relevantes que mereçam atenção do Mutuário e do Banco. Devem ser citados os êxitos e dificuldades encontradas, bem como as ações tomadas pelo Mutuário para mitigar os riscos de implementação do Programa. As seguintes questões podem ser consideradas na elaboração desta seção: (i) a implementação está no caminho certo para atingir os objetivos do Programa? (ii) há atrasos significantes na implementação das atividades? (iii) existem riscos externos que possam comprometer a execução do Programa? (iv) os dados para o acompanhamento dos indicadores estão disponíveis? (v) o desembolso está atrasado? (vi) existem problemas com os compromissos legais previstos no Acordo de Empréstimo ou relacionados à auditoria? (vii) existem ações críticas que deveriam ser tomadas pelo Mutuário ou pelo Banco;

**Implementação por Componentes e Respectivos Subcomponentes.** Descrever, para cada Componente, os objetivos e resultados alcançados. Tal descrição deve comparar o planejado com o realizado no período, indicar a participação de outras agências executoras, bem como indicar quaisquer outras informações relevantes referentes à implementação;

**Indicadores.** Descrever a situação dos indicadores de implementação e de resultado;

**Custos do Programa e Financiamento.** Indicar pelo menos: (i) custos do Programa por Componente; (ii) custos do Programa por modalidade de licitação; e (iii) financiamento do Programa por Componente;

**Licitações.** Anexar o Plano de Aquisições aprovado e o efetivamente realizado no período. Fazer uma análise detalhada sobre as diferenças e descrever as causas dos atrasos ou quaisquer outros problemas de execução existentes;

**Avaliação Ambiental e Social.** Os Relatórios de Progresso devem conter um capítulo para tratar das questões relacionadas as atividades e cumprimento dos requisitos de salvaguardas ambientais e sociais em toda a abrangência em consonância ao estabelecido nos Capítulos 2 (Item 2.2) e 7.

**Desembolso.** Indicar o valor desembolsado até o momento, comparado com o valor total do Acordo de Empréstimo, bem como quaisquer problemas existentes nesta área. Informar orçamento estimado e atual para o período do relatório;

**Auditoria.** Descrever sucintamente os resultados do relatório de auditoria e indicar as medidas adotadas para atender as recomendações feitas pelos auditores;

**Participação de outras Agências Executoras.** Descrever participação de cada uma das agências e comparar o plano de ação acordado com o realizado, incluindo valores repassados e efetivamente gastos.

### **7.1.2 Monitoramento e Avaliação**

Será estabelecido um sistema de monitoramento para as atividades do Projeto nas regiões de abrangência do mesmo, conforme previsto no Documento do Projeto. Será detalhado durante a implementação do Projeto antes da Supervisão de Meio Termo.

### **7.1.3 Atividades de Avaliação**

A Avaliação consiste na análise crítica dos produtos ou resultados alcançados pelo Programa, comparados com a situação inicial (base Line), com o objetivo de aferir a eficiência, eficácia e a efetividade das ações, face aos objetivos estabelecidos e aos indicadores de avaliação e de monitoramento. Dada a complexidade e abrangência do Programa e a natureza do financiamento pretendido pelo Estado com o BIRD, serão realizadas pelo menos duas avaliações: uma avaliação de Meio Termo e uma avaliação Final.

#### **a) Avaliação de Meio Termo**

Coordenada pela Secretaria-Executiva em conjunto com a C-GIP/UGP e Executores para verificação do progresso e dos resultados alcançados na execução do Projeto, nos termos pactuados no Acordo de Empréstimo, quando o Projeto atingir 50% de sua execução ou em data a ser acordada entre as partes. Esta avaliação também apontará a necessidade de possíveis ajustes para o Projeto a fim de assegurar sua continuada eficácia. Também chamará atenção para as lições aprendidas que poderão ser úteis para conduzir ações durante a fase final do Projeto e para a possível incorporação de tais lições no design de projetos futuros.

#### **b) Avaliação Final da Implementação do Projeto**

Até a data de encerramento do Projeto, o Comitê Diretivo encaminhará ao Banco Mundial um relatório final de avaliação da implementação do Projeto, com base em termos de referência aprovados pelo Banco, preferencialmente, preparado por equipe própria do Estado ou se necessário, por entidade independente com qualificação e competência comprovadas, contendo uma avaliação da execução, dos resultados e da sustentabilidade do Projeto ao longo de tempo. São avaliados todos os aspectos do Projeto, inclusive a relação custo benefício, os êxitos, falhas, lições aprendidas e identificação de questões de sustentabilidade, para recomendações e orientações futuras. O Relatório final será coordenado pela Secretaria-Executiva.

### **CASOS OMISSOS DESTE MOP**

A solução e os esclarecimentos de eventuais casos omissos será feita pela Secretaria-Executiva do Projeto.

**ENDEREÇOS:****Governo do Estado do Espírito Santo**

Praça João Clímaco, s/n – Palácio Anchieta  
CEP: 29015-110 Vitória, Espírito Santo, Brasil

**Comitê Diretivo do Programa de Gestão Integrada das Águas e da Paisagem****Secretaria de Estado de Governo (SEDES)**

Av. Nossa Sra. da Penha, 714 - 3º andar - Praia do Canto  
CEP: 29055-918 Vitória, Espírito Santo, Brasil

**Secretaria-Executiva**

Rua Sete de Setembro, 362 - Palácio da Fonte Grande - 7º andar, sala 709,  
CEP: 29015-000 – Centro, Vitória – Espírito Santo, Brasil - Tel/Fax: (55) (0xx27) 36361426.  
E-mail: [aguasepaisagem@seg.es.gov.br](mailto:aguasepaisagem@seg.es.gov.br)

**Secretaria de Estado de Governo (SEG)**

Rua Sete de Setembro, 362 - Palácio da Fonte Grande - 6º andar,  
CEP: 29015-000 – Centro, Vitória, Espírito Santo, Brasil.

**Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano (SEDURB)**

Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, 635, Ed. Corporate Office, 11º andar, Enseada do Suá.  
CEP 29050-335, Vitória, Espírito Santo, Brasil

**Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Estado do Espírito Santo (SEAMA)**

Rodovia BR 262, Km 0, Pátio Porto Velho, Jardim América,  
CEP: 29140-130, Cariacica, Espírito Santo, Brasil

**Instituto Estadual de Meio Ambiente (IEMA)**

Rodovia BR 262, Km 0, Pátio Porto Velho, Jardim América,  
CEP: 29140-130, Cariacica, Espírito Santo, Brasil

**Agência Estadual de Águas (AGERH)**

Av. Desembargados José Fortunato Ribeiro, 95, 4º andar, Mata da Praia  
CEP 29066-070, Vitória, Espírito Santo, Brasil

**Companhia Espírito Santense de Saneamento (CESAN)**

Av. Governador Bley, 186, 3º andar, Centro  
CEP: 29010-150 Vitória, Espírito Santo, Brasil

**Agência de Regulação de Serviços Públicos do Espírito Santo (ARSP)**

Avenida Nossa Senhora dos Navegantes, nº 955, Enseada do Suá,  
CEP: 29050-335, Vitória, Espírito Santo, Brasil.

**Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal (IDAF)**

Rua Raimundo Nonato, nº 135, Forte de São João,  
CEP: 29017-160, Vitória, Espírito Santo, Brasil.

**Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural (INCAPER)**

Rua Afonso Sarlo, 160, Bento Ferreira,  
CEP: 29052-010 Vitória, Espírito Santo, Brasil

**Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo (CBMES)**

Rua Ten. Mário Francisco de Brito, nº 100, Enseada do Suá, Vitória, Espírito Santo, Brasil.

**Órgão Financiador:**

**Banco Mundial**

H Street, 1818, N.W  
Washington DC, 20433, USA

**Prefeituras Municipais:**

**Município de Vitória**

Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1927, Bento Ferreira,  
CEP: 29052-000 Vitória, Espírito Santo, Brasil

**Município de Vila Velha**

Av. Champagnat, 792, Centro,  
CEP: 29100-013 Vila Velha, Espírito Santo, Brasil

**Município de Cariacica**

Rodovia BR 262, Km 3, s/n, Trevo de Alto Laje,  
CEP: 29151-900 Cariacica, Espírito Santo, Brasil

**Município de Viana**

Av. Florentino Avidos, 01, Centro,  
CEP: 29135-000 Viana, Espírito Santo, Brasil

**Município de Serra**

Praça Dr. Pedro Feu Rosa, 01, Centro,  
CEP: 29176-900 Serra, Espírito Santo, Brasil

**Agentes Financeiros de Fluxo dos Recursos:**

**Banco do Brasil**

Praça Pio XII, 30, Centro,  
CEP: 29010-340 Vitória, Espírito Santo, Brasil  
Banco do Estado do Espírito Santo

**Banco do Estado do Espírito Santo**

Av. Princesa Isabel, 574, 9º andar, Centro,  
CEP: 29019-900, Vitória, Espírito Santo, Brasil

**Governo Federal**

**Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão**

**Secretaria de Assuntos Internacionais – SEAIN**

Esplanada dos Ministérios – Bloco K – 5º andar  
70040-906 Brasília, DF, Brasil