



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE  
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL  
MINISTÉRIO DAS CIDADES  
AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS

# **PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DO SETOR ÁGUA**

## **INTERÁGUAS**

### **MANUAL OPERATIVO**

### **VOLUME 1**

Apoio Técnico Financeiro



Acordo de Empréstimo nº 8074-BR  
Revisado em dezembro de 2014

# ÍNDICE

## Volume 1

1. Apresentação .....	4
1.1. O INTERÁGUAS .....	4
1.2. Conteúdo do Manual Operativo .....	4
1.3. Acesso Via Internet .....	4
1.4. Esclarecimento de dúvidas e informações adicionais.....	5
2. Concepção do Programa .....	6
2.1. Objetivos .....	6
2.1.1. Objetivo Geral .....	6
2.1.2. Objetivos Específicos .....	6
2.2. Descrição dos Componentes .....	7
2.2.1. Componente 1 – Gestão de Recursos Hídricos .....	7
2.2.2. Componente 2 – Água, Irrigação, Defesa Civil e Desenvolvimento Regional .....	8
2.2.3. Componente 3 – Abastecimento de Água e Saneamento .....	8
2.2.4. Componente 4 – Coordenação Intersetorial e Planejamento Integrado.....	13
2.2.5. Componente 5 – Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação	14
2.3. Execução e Financiamento do Programa .....	15
2.3.1. Executores Nacionais.....	15
2.3.2. Co-executores e beneficiários.....	15
2.3.3. Recursos Alocados por Componentes e Fontes Financiadoras..	15
2.3.4. Financiamento do Banco Mundial.....	16
2.3.5. Distribuição dos Recursos Financeiros, por fonte de financiamento e por executor .....	16
2.3.6. Procedimentos para o Repasse dos Recursos Financeiros .....	17
2.4. Estratégias do INTERÁGUAS.....	17
2.4.1. Pontos fundamentais do Programa.....	17
2.4.2. Principais Estratégias.....	18
2.4.3. Aspectos Ambientais e Sociais .....	18
2.4.4. Focos e Abrangência do Programa INTERÁGUAS.....	20
2.5. Área de Abrangência do Programa.....	20
2.6. Benefícios e Beneficiários do Programa.....	20
2.7. Arranjo Institucional para Implementação do INTERÁGUAS .....	21
2.7.1. Nível Deliberativo e Decisório Superior .....	21
2.7.2. Unidade de Gerenciamento do Programa .....	23
3. Implementação do INTERÁGUAS .....	25
3.1. Normas Operacionais.....	25
3.2. Análise prévia das propostas técnicas para a execução de ações do Programa .....	25
3.2.1. Condicionalidades para elegibilidade de ações.....	25
3.2.2. Análise das propostas .....	25
3.3. Preparação do Plano de Aquisições e do Plano Operativo Anual – POA	26
3.3.1. Diretrizes para a elaboração do Plano Operativo Anual.....	26

3.4.	Acompanhamento, monitoramento e avaliação do Programa.....	26
3.4.1.	Atividades de Acompanhamento e Monitoramento.....	26
3.4.2.	Sistema de Informações Gerenciais do Meio Ambiente – SIGMA e SIAFI GERENCIAL.....	27
3.4.3.	Atividades de Avaliação .....	28
3.5.	Procedimentos para execução orçamentária e financeira .....	29
3.5.1.	Diretrizes Orçamentárias e Financeiras .....	29
3.5.2.	Recursos Orçamentários – Procedimentos.....	30
3.5.3.	Recursos Financeiros – Procedimentos .....	30
3.5.4.	Supervisão da Execução Financeira .....	33
3.6.	Auditoria do INTERÁGUAS.....	33
3.7.	Aquisição de bens e serviços e seleção de consultoria.....	34
3.7.1.	Aquisição de Bens e Serviços .....	34
3.7.2.	Seleção e Contratação de Serviços de Consultoria .....	37
3.7.3.	Roteiro de referência - procedimentos licitatórios .....	40
3.8.	Assistência Técnica .....	40
3.9.	Casos omissos.....	41
3.10.	Disponibilização deste Manual e demais publicações .....	41

No Volume 2 deste Manual Operativo constam os seguintes anexos:

Anexo 1 – Estrutura Gerencial dos Executores Nacionais

Anexo 2 – Indicadores de Avaliação e Monitoramento

Anexo 3 – Modelo do Plano Operativo

Anexo 4 – Modelo do Relatório Trimestral de Acompanhamento

Anexo 5 – Minuta Padrão de Convênio

Anexo 6 – Formulários: Relatório Financeiro Interino – IFR, Declaração de Gastos – SOE e Folha Resumo – SS

Anexo 7 – Roteiro para elaboração do Plano de Gestão Ambiental

Anexo 8 – Roteiro para elaboração do Plano Social

Anexo 9 - Roteiro de referência - procedimentos licitatórios

# **1. Apresentação**

## **1.1. O INTERÁGUAS**

O Programa de Desenvolvimento do Setor Água–INTERÁGUAS originou-se da necessidade de se buscar uma melhor articulação e coordenação de ações no setor água, criando um ambiente integrador no qual seja possível aumentar a capacidade institucional e de planejamento do setor, de maneira a contribuir para uma implementação mais harmônica de políticas e investimentos públicos que têm na água seu elemento principal.

O Programa caracteriza-se pela assistência técnica, com foco voltado ao planejamento, à gestão, ao fortalecimento institucional, à elaboração de estudos e projetos, dentro do contexto intersetorial de utilização da água.

Na nomenclatura utilizada pelo Banco Mundial, o INTERÁGUAS é denominado Projeto. Entretanto, neste Manual, a designação INTERÁGUAS, Programa INTERÁGUAS ou Programa é utilizada com o mesmo significado.

## **1.2. Conteúdo do Manual Operativo**

Este Manual foi revisado pelas Unidades de Gerenciamento do Programa-UGPs e Secretaria Técnica do Programa-STP, aprovado pelo Comitê Gestor do Programa INTERÁGUAS em 09/12/2014 e aceito pelo Banco Mundial como normativo para as atividades do Programa, contemplando informações gerais sobre:

A Concepção do Programa:

- Os objetivos, geral e específicos;
- Os Componentes e Subcomponentes;
- O Arranjo Institucional para implementação;
- Os critérios de elegibilidade.

Os Procedimentos Operacionais:

- Para o planejamento e a aprovação de propostas de financiamento;
- Para o gerenciamento, o monitoramento e a avaliação;
- Para a execução financeira;
- Para a aquisição de bens e contratação de serviços de consultoria.

## **1.3. Acesso Via Internet**

Este Manual encontra-se disponibilizado para os participantes, instituições interessadas e o público em geral na Internet, por meio do site:

<http://interaguas.ana.gov.br/>

## 1.4. Esclarecimento de dúvidas e informações adicionais

Esclarecimentos sobre o conteúdo deste Manual Operativo e informações adicionais a respeito do Programa poderão ser obtidas nas Unidades de Gerenciamento do Programa-UGPs setoriais e na Secretaria Técnica do Programa-STP, por meio dos seguintes contatos:

### **Agência Nacional de Águas - ANA**

Unidade de Gerenciamento do Programa-UGP/ANA

Fone: (61) 2109-5221

interaguas@ana.gov.br

### **Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano-MMA**

Unidade de Gerenciamento do Programa – UGP/SRHU/MMA

Fone: (61) 2028-2100

interaguas@mma.gov.br

### **Secretaria Executiva – Ministério da Integração Nacional**

Unidade de Gerenciamento do Programa-UGP/MI

Fone: (61) 2034-5505 / Fax: (61) 3414-5483

interaguas@integracao.gov.br

### **Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental –SNSA/MCidades**

Unidade de Gerenciamento do Programa-UGP/ SNSA/MCidades

Fone: (61) 2108-1406

interaguas@cities.gov.br

### **Secretaria Técnica do Programa-STP**

Fone: (61) 2109-5183

stp.interaguas@ana.gov.br

## **2. Concepção do Programa**

### **2.1. Objetivos**

#### **2.1.1. Objetivo Geral**

O objetivo geral do INTERÁGUAS é contribuir para o fortalecimento da capacidade de planejamento e gestão no setor água, especialmente nas regiões menos desenvolvidas do País, visando a aumentar a eficiência no uso da água e na prestação de serviços; aumentar a oferta sustentável de água em quantidade e qualidade adequadas aos usos múltiplos; e melhorar a aplicação de recursos públicos no setor água, reduzindo deseconomias causadas por deficiências na articulação e coordenação intersetoriais.

#### **2.1.2. Objetivos Específicos**

De forma mais específica, o Programa objetiva:

- facilitar uma melhor articulação intersetorial, incluindo a compatibilização do planejamento de recursos hídricos com o dos setores usuários e com os planejamentos regionais, estaduais e nacional, contribuindo para uma utilização mais racional e integrada dos recursos hídricos, com vistas ao desenvolvimento sustentável;
- contribuir para a consolidação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, com a implantação e o aprimoramento dos instrumentos de gestão preconizados pela Política Nacional de Recursos Hídricos, bem como o fortalecimento institucional dos organismos gestores e usuários de recursos hídricos, nos níveis federal e estadual;
- avaliar e desenvolver metodologias para adequação da gestão de recursos hídricos às diversidades físicas, bióticas, demográficas, econômicas, sociais e culturais das diversas regiões do País;
- apoiar a implementação da gestão sistemática e sistêmica dos recursos hídricos, sem dissociação dos aspectos de quantidade e qualidade e considerando de forma integrada os recursos hídricos superficiais e subterrâneos, de forma descentralizada e participativa;
- promover a estruturação da gestão e o fortalecimento institucional dos serviços de saneamento básico, como forma de assegurar a adequada sustentabilidade institucional e financeira, incluindo incrementar a eficiência dos prestadores de serviço e qualificar a gestão por meio de estudos, pesquisas, formação, capacitação e sistema de informações.
- dar suporte técnico à Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental-SNSA/MCidades em sua missão de implementar a Política Federal de Saneamento Básico, prover as condições necessárias para a criação do Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico- SINISA, promover novos modelos de organização e gestão dos serviços de saneamento, incentivando a gestão associada por meio de consórcios públicos;
- estabelecer mecanismos de controle e normas disciplinares de referência para a gestão dos serviços e fortalecer a regulação, fiscalização e controle social dos serviços de saneamento;

- consolidar a capacidade técnica e operacional dos órgãos municipais e estaduais responsáveis pela gestão e implementação das ações de saneamento básico, elaborar estudos, projetos e planos de saneamento básico;
- promover a educação sanitária e ambiental e a mobilização social em saneamento e recursos hídricos;
- apoiar o planejamento e o desenvolvimento de mecanismos para implementação do Plano Nacional de Infraestrutura Hídrica;
- apoiar a viabilização e implantação da Política Nacional de Irrigação;
- dar suporte técnico à Secretaria Nacional de Defesa Civil-SEDEC/MI em sua missão de implementar a Política Nacional de Defesa Civil; e
- apoiar a elaboração de um Plano de Gerenciamento de Risco, contemplando a identificação, o monitoramento, o sistema de alerta e o plano emergencial de resposta.

## **2.2. Descrição dos Componentes**

Para cumprimento de seus objetivos, o Programa está estruturado em cinco componentes:

- Gestão de Recursos Hídricos;
- Água, Irrigação, Defesa Civil e Desenvolvimento Regional;
- Abastecimento de Água e Saneamento;
- Coordenação Intersetorial e Planejamento Integrado; e
- Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação.

### **2.2.1. Componente 1 – Gestão de Recursos Hídricos**

Implementado pelo Ministério do Meio Ambiente–MMA, por meio da Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano–SRHU e da Agência Nacional de Águas–ANA, este componente tem como objetivo apoiar a consolidação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos–SINGREH, bem como atuar na interface da gestão de recursos hídricos com a gestão ambiental urbana.

Este Componente buscará apoiar a União, os Estados, o Distrito Federal e os diversos organismos gestores de recursos hídricos para criação, aperfeiçoamento, modernização e qualificação dos instrumentos de gestão, reduzindo as disparidades de atuação entre essas esferas de governo e contribuindo para o fortalecimento e o aumento da eficiência na implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos, estabelecida pela Lei nº 9.433/97.

No que se refere à interface entre a gestão dos recursos hídricos e a gestão ambiental urbana, serão realizadas ações em bacias hidrográficas no meio urbano, em especial a gestão de resíduos sólidos, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

As principais atividades previstas são divididas em 3 (três) subcomponentes, a saber:

#### **2.2.1.1. Subcomponente 1.1 – Planejamento e Gestão**

Este subcomponente tem por objetivo: a) apoiar a revisão das legislações federal e estaduais de recursos hídricos com vistas a melhorar a coordenação e reduzir os conflitos institucionais entre os diversos setores usuários de água; b) implementar o Plano Nacional de Recursos Hídricos–PNRH, os planos estaduais de recursos hídricos e os planos de bacias

hidrográficas, bem como as agências de bacia, integrando-os aos planos setoriais e considerando a necessidade de adaptação às mudanças climáticas e a adoção de medidas mitigadoras; c) modernizar e ampliar a rede nacional de monitoramento dos recursos hídricos; d) implementar os instrumentos de gestão dos recursos hídricos, em especial a outorga de direito de uso e a cobrança pelos recursos hídricos, inclusive de águas subterrâneas; e) planejar e implementar um programa nacional de capacitação em gestão de recursos hídricos; f) implementar um sistema de gestão orientado por resultados para o Plano Nacional de Recursos Hídricos; g) apoiar tecnicamente a gestão integrada de águas urbanas, incluindo modelos de gestão de resíduos sólidos; h) atualizar e melhorar o Cadastro Nacional dos Usuários de Recursos Hídricos; e i) implementar e atualizar o Sistema Nacional de Informações sobre Recursos Hídricos.

### **2.2.1.2. Subcomponente 1.2 – Estudos e Projetos**

Este subcomponente objetiva apoiar a elaboração e a implementação de estudos e projetos necessários à gestão, tais como: a) verificar a viabilidade de projetos hídricos; b) monitoramento e avaliação do potencial de águas subterrâneas para uso direto e por meio de dessalinização; c) demanda e balanços hídricos; d) implementação de projetos demonstrativos de conservação e reuso da água, e planos de reabilitação; e) desenvolvimento e modernização de sistemas de suporte à decisão; f) modelos matemáticos de avaliação da quantidade e da qualidade das águas; g) prevenção e controle de eventos críticos, incluindo mudanças climáticas; h) atualização, desenvolvimento e melhoria da base cartográfica e do mapeamento hidrográfico; i) atualização e modernização do cadastro da infraestrutura hídrica e do cadastro de usuários de água; j) regulamentação e supervisão de usos da água realizados em PPP; k) desenvolvimento de documentos conceituais de projetos hídricos para obtenção de recursos internacionais; l) definição e implementação de estratégias para proteção de mananciais urbanos e rurais; m) desenvolvimento de uma metodologia de estimação de capacidade suporte para aplicação nos processos de outorga de direito de uso dos recursos hídricos; n) modelos baseados em resultados; o) gestão integrada de águas urbanas, incluindo a segurança hídrica em áreas urbanas; p) tópicos especiais sobre a relação entre degradação ambiental, desertificação e recursos hídricos; tecnologias para uso eficiente da água; os impactos das mudanças climáticas sobre a disponibilidade de recursos hídricos; a influência da dinâmica macroeconômica mundial sobre os recursos hídricos; os impactos da dinâmica de setores econômicos sobre os recursos hídricos; e as alternativas para a efetiva implementação dos compromissos internacionais em corpos hídricos transfronteiriços; e q) desenvolvimento de mecanismos financeiros e de instrumentos para a gestão ambiental urbana, incluindo a de resíduos sólidos.

### **2.2.1.3. Subcomponente 1.3 – Fortalecimento Institucional**

Este subcomponente tem por objetivo: a) treinar e fortalecer as instituições responsáveis pela gestão dos recursos hídricos, incluindo (quando necessário) a criação de agências e comitês de bacias hidrográficas, associações de usuários de água e conselhos de recursos hídricos; b) desenvolver e implementar campanhas de mobilização social e educação e programas de comunicação e divulgação; c) monitorar e melhorar a capacidade institucional do SINGREH; d) estabelecer a integração entre os arcabouços legais e institucionais relacionados com a gestão dos recursos hídricos; e) aumentar a sustentabilidade econômica e financeira da gestão de recursos hídricos; f) apoiar a cooperação sul-sul no setor água; e (g) fortalecer as instituições urbanas, ambientais e de recursos hídricos.

## **2.2.2. Componente 2 – Água, Irrigação, Defesa Civil e Desenvolvimento Regional**

Implementado pelo Ministério da Integração Nacional–MI, por meio da Secretaria de Infraestrutura Hídrica–SIH, da Secretaria Nacional de Irrigação– SENIR, da Secretaria de Desenvolvimento Regional–SDR e da Secretaria Nacional de Defesa Civil–SEDEC, este componente visa à estruturação e ao fortalecimento institucional do Ministério nas áreas de Infraestrutura



Hídrica, Irrigação e Defesa Civil. Também promoverá a integração entre as Secretarias envolvidas e delas com outros setores e entidades, visando ao desenvolvimento e ao incremento da capacidade de planejamento das ações do Ministério no que se refere às intervenções efetuadas com sistemas de infraestrutura hídrica, irrigação e prevenção, monitoramento e enfrentamento de eventos críticos adversos, tais como secas e inundações.

Conforme o Decreto nº 8161, de 18 de dezembro de 2013, o Ministério da Integração Nacional-MI por meio da Secretaria de Infraestrutura Hídrica–SIH é responsável, entre outras atribuições, por:

I - orientar e supervisionar a formulação e a implementação de planos, programas e projetos de aproveitamento de recursos hídricos;

II - apoiar a construção, operação, manutenção e recuperação de obras de infraestrutura hídrica;

III - propor e regulamentar a concessão da implantação, operação e manutenção de obras públicas de infraestrutura hídrica;

IV - promover o aprimoramento e a integração dos sistemas, para melhor aproveitamento da disponibilidade de recursos hídricos nacionais; e

V - participar da formulação da Política Nacional de Desenvolvimento Regional-PNDR.

A Secretaria Nacional de Irrigação-SENIR, por sua vez, tem, dentre outras, as atribuições de:

I - promover a formulação, implementação, acompanhamento e avaliação da Política Nacional de Irrigação e seus instrumentos, integrados à PNDR e às demais políticas afins;

II - promover a participação institucional do Ministério em instâncias representativas do desenvolvimento da agricultura irrigada;

III - promover os negócios da agricultura irrigada;

IV - promover a implementação de projetos de irrigação e drenagem agrícola;

V - promover e regular iniciativas para implantação, operação e manutenção de obras públicas para o aproveitamento hidroagrícola;

VI - apoiar e promover ações que visem à autonomia administrativa e operacional dos usuários de projetos de irrigação; e

VII - coordenar os processos de concessão e parcerias dos perímetros públicos de irrigação.

Entre as atribuições da Secretaria Nacional de Defesa Civil–SEDEC estão:

I - formular e conduzir a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil-PNPDEC;

II - coordenar o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil-SINPDEC, em articulação com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

III - participar da formulação da PNDR;

IV - promover o planejamento para a atuação de proteção e defesa civil, mediante planos diretores, preventivos, de contingência, de operação e plurianuais;

V - estabelecer estratégias e diretrizes para orientar as ações de prevenção e redução de desastres;

VII - coordenar e promover, em articulação com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, a realização de ações conjuntas dos órgãos integrantes do SINPDEC;

VIII - promover, em articulação com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, a organização e a implementação de órgãos de proteção e defesa civil e de núcleos comunitários de proteção e defesa civil;

Entre as atribuições da Secretaria de Desenvolvimento Regional estão:

I - conduzir o processo de formulação, revisão, implementação, acompanhamento e avaliação da PNDR e da política nacional de ordenamento territorial;

II - promover a articulação de ações direcionadas à integração nacional, ao desenvolvimento regional e à participação institucional do Ministério em instâncias representativas do desenvolvimento regional;

III - estabelecer estratégias e diretrizes para orientar as ações de ordenamento territorial e a integração das economias regionais;

As principais atividades previstas são divididas em 3 (três) subcomponentes, a saber:

#### **2.2.2.1. Subcomponente 2.1 – Planejamento e Gestão**

Este subcomponente tem por objetivo apoiar ações com vistas à avaliação de atividades de infraestrutura hídrica, irrigação e defesa civil sob responsabilidade do Ministério da Integração Nacional e da realização de convênios com estados, elaboração de plano de gestão e monitoramento de projetos de infraestrutura hídrica; desenvolvimento de critérios para selecionar projetos de infraestrutura hídrica; elaboração de sistema de informações georreferenciadas sobre infraestrutura hídrica; apoiar a preparação de plano nacional e planos diretores estaduais de irrigação, considerando modelos e incentivos para modernização dos sistemas de irrigação; apoiar a criação de um sistema nacional de informação de gestão de risco; desenvolver um plano de gestão de risco, incluindo a identificação dos riscos, o monitoramento e sistemas de alerta, entre outras.

#### **2.2.2.2. Subcomponente 2.2 – Estudos e Projetos**

Este subcomponente tem por objetivo apoiar a elaboração de estudos de viabilidade técnica, econômica, social, financeira e ambiental; elaboração de planos de administração, operação e manutenção de infraestrutura hídrica, irrigação e defesa civil; estudos de avaliação da infraestrutura hídrica, irrigação e defesa civil existentes; desenvolvimento de planos de segurança de barragens, entre outros.

#### **2.2.2.3. Subcomponente 2.3 – Fortalecimento Institucional**

Este subcomponente tem por objetivo, entre outros, promover a capacitação profissional e incrementar o suporte técnico no Ministério da Integração Nacional, com vistas à melhoria do desempenho das áreas de Infraestrutura Hídrica, Irrigação e Defesa Civil; promover a assistência técnica para implantação de sistemas de gestão e monitoramento da infraestrutura hídrica, o desenvolvimento de planos de gestão e administração de projetos públicos de irrigação; apoiar a formação de organizações de usuários; adquirir e/ou desenvolver sistema de informação georreferenciado, preparar manuais técnicos, entre outras.

#### **2.2.3. Componente 3 – Saneamento Básico**

Implementado pelo Ministério das Cidades–MCidades, por meio da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental–SNSA, este componente tem o propósito de dar continuidade às ações do Programa de Modernização do Setor Saneamento–PMSS, com o objetivo global de apoiar a Secretaria em sua missão de implementar a Política Federal de Saneamento Básico, promovendo o desenvolvimento do setor em busca da melhoria da qualidade e do alcance da universalização dos serviços públicos de saneamento básico.

As principais atividades previstas são divididas em 3 (três) subcomponentes, a saber:

#### **2.2.3.1. Subcomponente 3.1 – Planejamento e Gestão**

Este subcomponente tem por objetivo apoiar ações que podem incluir, no todo ou em parte, monitoramento, avaliação e atualização do Plano Nacional de Saneamento Básico-PLANSAB; implantação e administração do Sistema Nacional de Informações em Saneamento-SINISA; elaboração de planos locais e regionais de saneamento em apoio a estados e municípios; melhoria dos projetos, bem como avaliação e acompanhamento dos resultados do Programa de Aceleração do Crescimento-PAC na área de saneamento básico; avaliação e revisão de programas e ações em saneamento incluídos no Plano Plurianual-PPA; realização de cooperação técnica nacional, por meio de parcerias com outros Programas, instituições ou organizações não-governamentais na área de saneamento básico, contribuindo para o desenvolvimento nacional do setor; realização de cooperação técnica internacional, em atividades de planejamento e gestão, intercâmbio técnico-institucional, estudos e pesquisas técnico-científicas, servindo de motivação para a articulação institucional com importantes parceiros brasileiros — municípios e universidades — e com parceiros internacionais; apoio ao desenvolvimento e ampliação da Rede Nacional de Capacitação e Extensão Tecnológica em Saneamento Ambiental-ReCESA, que agrega inúmeras instituições em torno de Núcleos Regionais, entre universidades, prestadores dos serviços e entidades do setor, aplicando uma agenda nacional de capacitação, extensão e intercâmbio técnico, podendo incluir também um sistema nacional de certificação das profissões do saneamento básico; e apoio ao desenvolvimento de projetos estratégicos para a Política Federal de Saneamento Básico, tais como o Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização-GESPÚBLICA, o Programa de Educação Ambiental e Mobilização Social em Saneamento-PEAMSS, os projetos de promoção da melhoria no gerenciamento de resíduos sólidos, dentre outros.

#### **2.2.3.2. Subcomponente 3.2 – Estudos e Projetos**

Este subcomponente tem por objetivo apoiar ações que podem incluir, no todo ou em parte, desenvolvimento de estudos, projetos e sistemas, que se aprofundem em temas técnico, econômico-financeiro, político-institucional e de gestão, explorando assuntos importantes ao desenvolvimento do setor, ampliando a análise e reflexão, propiciando o conhecimento de tendências e perspectivas de evolução, enfim, contribuindo para a implementação e, ao mesmo tempo, a avaliação de políticas públicas; apoio à melhoria e implementação do Projeto Com+Água, que adota metodologia inovadora no campo da gestão das perdas de água e do uso de energia elétrica; apoio à expansão do Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saneamento-GSAN, que disponibiliza uma plataforma inédita para o gerenciamento dos serviços de saneamento, por meio de softwares públicos e livres; integração, ampliação e atualização dos sistemas desenvolvidos pelo PMSS tais como aqueles relativos à avaliação da necessidade de investimentos em saneamento básico, a qualificação dos déficits de atendimento e avaliação das Metas do Milênio em saneamento básico, a pesquisa de satisfação dos usuários, e o controle e vigilância da qualidade da água, dentre outros; apoio à expansão da tecnologia do Saneamento Integrado em áreas de assentamento precário, tendo por referência a metodologia do PAT-PROSANEAR; apoio ao desenvolvimento de projetos que adotem os Mecanismos de Desenvolvimento Limpo-MDL em saneamento básico; expansão de Produção Editorial, com publicações regulares que fomentem a reflexão político-institucional, o intercâmbio e a difusão técnica, incluindo a Série de Publicações e Revista “Saneamento para Todos”; e promoção do debate de temas relevantes e disseminação de experiências, por meio da realização de eventos, bem como por meio de parcerias com entidades do setor saneamento brasileiro, incluindo participação e apoio a eventos por elas realizados.

### **2.2.3.3. Subcomponente 3.3 – Fortalecimento Institucional**

Este subcomponente tem por objetivo apoiar ações que podem incluir, no todo ou em parte, assistência técnica à estruturação institucional da gestão dos serviços de saneamento e a revitalização de prestadores públicos, incluindo a integração do desenvolvimento institucional com os investimentos em obras, em especial com os empreendimentos financiados pelo PAC; apoio à implantação e instrumentalização de instâncias de regulação e fiscalização dos serviços de saneamento básico, incentivando as variadas tipologias; apoio à criação de instâncias e instrumentos de controle social dos serviços, incluindo capacitação e disseminação de informações; assistência técnica a Estados e Municípios brasileiros, alcançando gestores, reguladores e prestadores de serviços de saneamento em ações de modernização do setor, incluindo melhoria institucional, propostas de novos modelos de gestão, qualificação do debate técnico-institucional e avanços nos índices de eficiência global do setor; fomento à gestão associada dos serviços de saneamento básico, incluindo a criação de Consórcios Públicos, nos termos da lei 11.107/2005; apoio à elaboração de planos locais ou regionais de saneamento básico; e incentivo e participação na revisão de normativos de licenciamento ambiental para obras de saneamento.

### **2.2.4. Componente 3 – Abastecimento de Água e Saneamento**

Implementado pelo Ministério das Cidades–MCidades, por meio da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental – SNSA, este componente tem por objetivo geral dar suporte à implementação da Política Federal de Saneamento Básico estabelecida pela Lei nº 11.445/2007, melhorando os serviços de abastecimento de água e saneamento básico em busca da universalização desses serviços. Este componente também dará continuidade às ações do Programa de Modernização do Setor Saneamento – PMSS.

As principais atividades previstas são divididas em 3 (três) subcomponentes, a saber:

#### **2.2.4.1. Subcomponente 3.1 – Planejamento e Gestão**

Este subcomponente tem por objetivo: a) implementar o Plano Nacional de Saneamento Básico – PLANSAB e o Sistema Nacional de Informações em Saneamento – SINISA; b) avaliar os investimentos do Programa de Aceleração do Crescimento – PAC em abastecimento de água e saneamento básico, e avaliar e monitorar seus resultados; c) desenvolver uma cooperação técnica nacional nas áreas de abastecimento de água e de saneamento básico, bem como uma cooperação técnica internacional em planejamento e gestão, intercâmbio técnico-institucional, estudos e pesquisas técnico-científicas; d) desenvolver e expandir a Rede Nacional de Capacitação e Extensão Tecnológica em Saneamento Ambiental – ReCESA; e) preparar os planos locais e regionais de saneamento em apoio a estados e municípios; e f) revisar e avaliar programas e ações incluídas no Plano Plurianual – PPA e no PAC.

#### **2.2.4.2. Subcomponente 3.2 – Estudos e Projetos**

Este subcomponente tem por objetivo apoiar a elaboração e a implementação de estudos e projetos, tais como: a) avaliações técnicas, econômicas, financeiras, políticas, institucionais e de gestão para melhoria do setor saneamento; b) monitoramento e avaliação das políticas públicas do setor saneamento; c) apoio à melhoria e implementação do Projeto Com+Água, que adota metodologia inovadora no campo da gestão das perdas de água e do uso de energia elétrica; d) apoio à expansão do Sistema Integrado de Gestão de Serviços de Saneamento – GSAN, que disponibiliza uma plataforma para o gerenciamento dos serviços de saneamento, por meio de softwares públicos e livres; e) integração, ampliação e atualização dos sistemas desenvolvidos pelo PMSS, tais como aqueles relativos à avaliação da necessidade de investimentos em saneamento básico, a qualificação dos déficits de atendimento e avaliação das Metas do Milênio em saneamento básico, a pesquisa de satisfação dos usuários, e o controle e vigilância da

qualidade da água; f) apoio à expansão da tecnologia do Saneamento Integrado em áreas de assentamento precário, tendo por referência a metodologia do PAT-PROSANEAR; g) apoio ao desenvolvimento de projetos que adotem os Mecanismos de Desenvolvimento Limpo em saneamento básico; e h) disseminação tecnológica.

#### **2.2.4.3. Subcomponente 3.3 – Fortalecimento Institucional**

Este subcomponente tem por objetivo: a) integrar os projetos financiados pelo PAC ao desenvolvimento institucional dos prestadores de serviços de saneamento; b) prestar assistência técnica aos estados, municípios, reguladores e prestadores de serviços para a modernização do setor saneamento, incluindo melhoria institucional, propostas de novos modelos de gestão, qualificação do debate técnico-institucional e avanços nos índices de eficiência global do setor; c) fomento à gestão associada dos serviços de saneamento básico, incluindo a criação de Consórcios Públicos, nos termos da Lei nº 11.107/2005; d) desenvolvimento de planos locais ou regionais de saneamento básico; e) desenvolvimento e disseminação de instrumentos de controle e participação social; f) revisão dos regulamentos que tratam do licenciamento ambiental de investimentos em saneamento básico; e g) promover e implementar programas de eficiência no consumo de água e energia, com prioridade para projetos do PAC e localizados em áreas com escassez de água.

#### **2.2.5. Componente 4 – Coordenação Intersectorial e Planejamento Integrado**

Implementado por todos os executores do Programa, este componente dará suporte ao planejamento integrado do setor água, identificando áreas de interesse mútuo, sobreposições ou conflitos em planejamentos setoriais específicos que têm impacto e/ou dependem da água. O componente apoiará a realização de estudos e o desenvolvimento institucional dos múltiplos setores e o suporte à gestão e conservação dos recursos hídricos, preferencialmente nas bacias hidrográficas dos rios São Francisco e Araguaia-Tocantins. A Secretaria Técnica do Programa–STP, exercida pela ANA, será responsável pela coordenação das atividades deste componente. As atividades intersectoriais aqui previstas poderão ser complementadas por atividades setoriais nas mesmas bacias hidrográficas, por meio dos componentes 1, 2 e 3.

As principais atividades são agrupadas em 3 (três) subcomponentes, a saber:

##### **2.2.5.1. Subcomponente 4.1 – Planejamento e Gestão**

Este subcomponente tem por objetivo: a) apoiar a melhoria da gestão da água e uso associado com o Projeto de Integração do rio São Francisco; b) integrar o planejamento e a regulação dos recursos hídricos e os setores de saneamento, energia e navegação; c) implementar métodos para integrar a avaliação ambiental de bacias hidrográficas pelos diversos usuários do setor água, nas esferas federal, estadual e municipal, bem como para o planejamento da navegação fluvial, aproveitamento hidrelétrico e saneamento básico nas esferas federal, estadual e municipal; e (d) desenvolver e implementar sistemas e metodologias para monitorar e avaliar as políticas e investimentos públicos no setor da água.

##### **2.2.5.2. Subcomponente 4.2 – Estudos e Projetos**

Este subcomponente tem por objetivo apoiar a elaboração e a implementação de estudos e projetos, tais como: a) avaliação e identificação de alternativas para integrar os processos de outorga de direito de uso dos recursos hídricos, emissão de licenças ambientais, planejamento ambiental e prestação de serviços públicos; b) revitalização de bacias hidrográficas; c) melhoria da eficiência energética; d) desenvolvimento de projetos de conservação e reúso da água; e) promover tecnologias de eficiência e desenvolver uma metodologia para a certificação de uso adequado da água na agricultura irrigada; f) medição e controle da qualidade da água; g) desenvolvimento de projetos que se utilizem de mecanismos de desenvolvimento limpo; h)

identificação e implementação de programas de pagamento por serviços ambientais; i) sistematização de banco de projetos e obras de engenharia; e j) identificar projetos de incentivo ao uso racional da água.

#### **2.2.5.3. Subcomponente 4.3 – Fortalecimento Institucional**

Este subcomponente tem por objetivo: a) desenvolver metodologias, sistemas de avaliação e sistemas de suporte à decisão onde os recursos hídricos são insumos fundamentais; b) promover a integração entre os diversos sistemas de informação e bases de dados setoriais; c) apoiar o estabelecimento de mecanismos permanentes e estruturas de articulação e coordenação das ações do governo federal no setor água; e d) capacitar profissionais do setor água, nas esferas federal, estadual e municipal.

#### **2.2.6. Componente 5 – Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação**

Este componente, coordenado pela Secretaria Técnica do Programa, sob orientação do Comitê Gestor do Programa e do Comitê de Operação – formado pelos coordenadores das UGPs Setoriais, tem como objetivo monitorar e avaliar as ações do Programa, de modo a assegurar o cumprimento das metas, dos cronogramas e dos seus objetivos, geral e específicos.

As ações incluídas neste componente são as usuais em projetos que contam com recursos provenientes de acordos de empréstimo internacionais, tais como o financiamento das UGPs, desenvolvimento e implantação de sistema de monitoramento e avaliação e o plano de comunicação do Programa.

Entre as atividades previstas para serem desenvolvidas no componente, estão:

- Coordenação das Atividades do Programa;
- Implementação e Operação do Sistema de Informações Gerenciais;
- Análise e acompanhamento dos Planos de Aquisições e dos Planos Operativos;
- Análise dos Relatórios de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação;
- Análise de Relatórios de Avaliação Independente;
- Supervisão conjunta com técnicos do Banco Mundial;
- Preparação da Revisão de Meio-termo; e
- Avaliações Final e ex-post.

## 2.3. Execução e Financiamento do Programa

### 2.3.1. Executores Nacionais

- Ministério do Meio Ambiente–MMA, por meio da Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano–SRHU e da Agência Nacional de Águas–ANA;
- Ministério da Integração Nacional–MI, por meio da Secretaria de Infraestrutura Hídrica–SIH, da Secretaria Nacional de Irrigação–SENIR, da Secretaria Nacional de Defesa Civil–SEDEC, da Secretaria de Desenvolvimento Regional- SDR e da Secretaria Executiva–SECEX;
- Ministério das Cidades–MCidades, por meio da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental–SNSA.

### 2.3.2. Co-executores e beneficiários

Poderão atuar como co-executores as instituições estaduais e municipais que apresentem capacidade operacional reconhecida pelos Executores Nacionais. As instituições beneficiárias serão aquelas que atuarão por meio de parcerias, sendo beneficiadas das ações e atividades do Programa conduzidas por um ou mais executores.

Cada instituição co-executora do Programa aportará, a título de contrapartida, percentual definido pela legislação nacional vigente correspondente ao valor total conveniado, o qual deverá ser depositado em conta corrente aberta para este fim específico e, previamente, ao início das atividades e ações programadas.

### 2.3.3. Recursos Alocados por Componentes e Fontes Financiadoras

Os investimentos do INTERÁGUAS para o período 2011/2016 são distribuídos por usos e fontes conforme quadro a seguir (estimado).

Componentes	BIRD	Contrapartida Nacional (*)	Total	%
1. Gestão de Recursos Hídricos	33.141	11.075	44.216	30,90
2. Água, Irrigação, Defesa Civil e Desenvolvimento Regional	30.531	10.203	40.734	28,46
3. Abastecimento de Água e Saneamento	24.314	8.125	32.439	22,67
4. Ações intersetoriais e Planejamento Integrado	15.711	5.250	20.961	14,65
5. Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação	3.367	1.125	4.492	3,14
<b>SUBTOTAL</b>	<b>107.064</b>	<b>35.778</b>	<b>142.842</b>	<b>99,81</b>
<i>Front-end Fee</i>	268	-	268	0,19
<b>TOTAL</b>	<b>107.332</b>	<b>35.778</b>	<b>143.110</b>	<b>100</b>

\* Governo Federal e Governos Estaduais e Municipais beneficiários do Programa

Os investimentos para cada executor do Programa serão distribuídos conforme quadro a seguir:

(US\$ 1.000,00)

Executor	Componente Setorial	Componente 4	Componente 5	Total
Ministério do Meio Ambiente	44.216	6.987	1.498	52.701
Ministério da Integração Nacional	40.734	6.987	1.497	49.218
Ministério das Cidades	32.439	6.987	1.497	40.923
<b>TOTAL</b>	<b>117.389</b>	<b>20.961</b>	<b>4.492</b>	<b>142.842</b>

#### 2.3.4. Financiamento do Banco Mundial

O Banco Mundial financiará 75% do total do Programa, equivalentes a US\$ 107,3 milhões, com limites de gastos para as categorias financiadas de acordo com o discriminado no quadro abaixo.

##### Financiamento por Categoria de Gastos

Categoria de Gastos	Participação
Bens e serviços (não consultoria)	100 %
Serviços de Consultoria	100 %
Custos Recorrentes Incrementais	100 %

#### 2.3.5. Distribuição dos Recursos Financeiros, por fonte de financiamento e por executor

Os quadros abaixo apresentam os valores do empréstimo, distribuídos, anualmente, por fonte de financiamento e por executor.

##### A. Distribuição Anual Prevista por Fonte de Financiamento

(US\$ 1.000,00)

Ano	BIRD		Governo		Total	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
2011	4.869	75	1.627	25	6.496	100
2012	16.983	75	5.675	25	22.658	100
2013	28.365	75	9.479	25	37.844	100
2014	27.700	75	9.257	25	36.957	100
2015	18.493	75	6.180	25	24.673	100
2016	10.654	75	3.560	25	14.214	100
<b>SUBTOTAL</b>	<b>107.064</b>	<b>75</b>	<b>35.778</b>	<b>25</b>	<b>142.842</b>	<b>100</b>
<i>Front-end Fee</i>	268	-	-	-	268	0,19
<b>TOTAL</b>	<b>107.332</b>	<b>75</b>	<b>35.778</b>	<b>25</b>	<b>143.110</b>	<b>100</b>

##### B. Distribuição Anual Prevista por Executor

(em US\$ 1.000,00)

ANO	Ministério do Meio Ambiente		Ministério da Integração Nacional		Ministério das Cidades		Total	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
2011	4.218	8	513	1	1.765	4	6.496	5
2012	10.540	20	3.933	8	8.185	20	22.658	16
2013	9.730	18	18.399	37	9.715	24	37.844	26



2014	14.131	27	12.584	26	10.242	25	36.957	26
2015	8.639	16	10.194	21	5.840	14	24.673	17
2016	5.443	10	3.595	7	5.176	13	14.214	10
<b>TOTAL</b>	<b>52.701</b>	<b>100</b>	<b>49.218</b>	<b>100</b>	<b>40.923</b>	<b>100</b>	<b>142.842</b>	<b>100</b>

### 2.3.6. Procedimentos para o Repasse dos Recursos Financeiros

Os recursos para a execução do Programa serão antecipados pelo Banco Mundial, com base na previsão e capacidade de gasto dos agentes executores dos diferentes componentes do Programa e de acordo com o previsto no Plano Operativo Anual.

Nos componentes do INTERÁGUAS poderão existir financiamento e execução de ações específicas feitas pelo próprio executor nacional responsável pelo componente em questão, ou de forma descentralizada, mediante descentralização de créditos ou convênios a serem celebrados com os co-executores.

Ações que envolverem mais de um agente executor – ações intersetoriais – terão os recursos orçamentários e financeiros alocados e aplicados pelo agente setorial responsável pela ação. Quando for necessária a participação de um terceiro agente, com a função de compatibilizar e integrar as ações originalmente previstas, os recursos para essa execução também poderão vir de descentralizações orçamentárias, a partir dos orçamentos específicos dos agentes envolvidos na execução.

## 2.4. Estratégias do INTERÁGUAS

### 2.4.1. Pontos fundamentais do Programa

A diversidade de características físicas, realidades socioeconômicas e estruturas institucionais impõe enormes desafios associados à gestão e ao uso da água no Brasil.

Nesse contexto, o desenho proposto para o INTERÁGUAS fundamenta-se nos seguintes pontos principais:

- a água é essencial ao desenvolvimento socioeconômico e vários setores dependem dos recursos hídricos diretamente, ou os impactam, sendo necessário e oportuno avançar tanto nos contextos específicos de cada um desses setores como na articulação e coordenação intersetorial;
- os serviços associados à água no Brasil ainda se caracterizam por disparidades e conflitos, seja entre as esferas federal e estadual, seja entre setores que competem pelo mesmo recurso, seja entre regiões e Unidades da Federação, o que compromete a eficiência e a eficácia do setor água e da ação governamental em todo esse campo;
- impõe-se fortalecer as instituições incumbidas da formulação e da implementação das políticas de gestão do setor água, incluindo todas aquelas responsáveis pelas políticas setoriais que se utilizam da água, de forma a obter a sustentabilidade da gestão;
- é necessário que a regulação, a fiscalização, o planejamento e o controle social sejam implantados e que as metas traçadas a partir dessa prática tornem-se metas dos prestadores de serviço e dos órgãos responsáveis, de forma a se garantir a sustentabilidade dos investimentos;
- amplos investimentos têm sido realizados pelo governo no setor água; não obstante, muitas obras têm sido projetadas e implantadas sem planejamento adequado da utilização múltipla e integrada dos recursos hídricos, decorrendo, desse fato,

conflitos potenciais ou já estabelecidos entre diferentes setores usuários, resultando em indesejável sub-aproveitamento desses recursos, o que deve ser corrigido o quanto antes.

## **2.4.2. Principais Estratégias**

A missão do INTERÁGUAS prioriza benefícios estruturantes ao setor água nas seguintes áreas:

### **2.4.2.1. Fortalecimento Institucional**

Apoio às capacidades institucionais para que o Estado Brasileiro possa exercer efetivamente suas funções no setor água, buscando melhorar o planejamento e a implementação de investimentos e políticas públicas, assim como oferecer um ambiente regulatório claro e estável que permita uma participação saudável, ativa e construtiva dos agentes públicos e privados, bem como da sociedade em geral, essencial para o enfrentamento dos problemas do setor.

### **2.4.2.2. Melhoria da Articulação Intersetorial**

Promover a integração no setor água, melhorando a articulação intersetorial, de forma a contribuir para uma implementação harmônica de políticas e investimentos públicos na busca de um crescimento econômico sustentável e de longo prazo.

### **2.4.2.3. Participação dos Setores Público e Privado e da Sociedade Civil**

Promoção da participação dos setores público e privado, fortalecendo os objetivos da parceria entre Governo e a Sociedade Civil e de alocação eficiente de recursos no setor hídrico e em outros setores da economia.

A participação da sociedade civil e de comunidades está prevista na implementação do Programa, sendo fundamental no que tange às ações referentes à gestão dos recursos hídricos, sob a forma de comitês de bacias, associações de usuários, conselhos de recursos hídricos, conselhos das cidades, conselhos de saneamento e outros afins.

## **2.4.3. Aspectos Ambientais e Sociais**

Os aspectos sociais e ambientais são partes fundamentais na concepção do INTERÁGUAS.

O Programa foi classificado, segundo as políticas de salvaguardas do Banco Mundial, como Projeto CATEGORIA B, sendo aplicadas as seguintes políticas:

- OP/BP 4.01 - Avaliação Ambiental;
- OP/BP 4.04 - Habitat Natural;
- OP/BP 4.09 - Manejo Integrado de Pragas;
- OP/BP 4.10 - Povos Indígenas;
- OP/BP 4.11 - Patrimônio Físico-Cultural;
- OP/BP 4.12 - Reassentamento Involuntário;
- OP/BP 4.36 – Florestas;
- OP/BP 4.37 - Segurança de Barragens.

Neste sentido, desde a elaboração dos seus Termos de Referência, faz-se necessário que os planos, estudos e projetos elaborados no âmbito do INTERÁGUAS deverão incorporar os aspectos ambientais e sociais provenientes das salvaguardas do Banco Mundial.

Para tal, na preparação dos Termos de Referência de cada atividade serão consideradas as recomendações expressas nos arcabouços ambiental e social do Programa, quando aplicáveis.

Ademais, a utilização das salvaguardas ambientais e sociais do Banco Mundial é uma oportunidade de melhoria nos aspectos técnicos da assistência prestada.

Como forma de atender essas salvaguardas, cada UGP Setorial será responsável pelo gerenciamento das ações ambientais do seu respectivo componente ou de suas ações no componente 4, com vistas ao atendimento da legislação ambiental, das diretrizes e salvaguardas do Banco Mundial e, essencialmente, das ações constantes do Plano de Gestão Ambiental–PGA integrante dos arcabouços ambiental e social do Programa, assim como dos compromissos assumidos por cada instituição executora.

A UGP Setorial terá, também, as seguintes atribuições:

- a) Supervisão das ações constantes do PGA;
- b) Revisão e aprovação final dos Termos de Referência, garantindo:
  - (i) a inserção dos critérios técnico e socioambientais estabelecidos no presente Arcabouço e PGA; e
  - (ii) a compatibilidade com as salvaguardas ambientais e sociais do Banco.
- c) acompanhamento das ações referentes às linhas de atuação de Planos, Programas, Estudos e Projetos que demandem a inserção de critérios ambientais referentes ao seu componente e ao componente 4;
- d) articulação sob os aspectos ambientais, das ações das UGPs, com a equipe de supervisão do Banco Mundial, para a adequada implementação dos requisitos ambientais nas ações a serem implementadas;
- e) submeter à análise especial da equipe de supervisão do Banco Mundial, aqueles Termos de Referência relativos a planos e programas estratégicos, estudos e projetos que envolvam proposições de implantação ou melhoria/reabilitação de infraestrutura hídrica e os estudos ambientais complementares, de modo a garantir que aquelas ações com previsão de investimentos com potencial de categoria “A”, sejam analisadas pelo *Safeguards Advisory Team–SAT* para a respectiva Não Objeção.
- f) garantir a divulgação de toda a documentação técnica produzida no âmbito do Programa, com características de categoria “A”, e a realização de consulta pública com as partes interessadas e comunidades eventualmente afetadas.

Para a categorização potencial das ações, as UGPs deverão adotar os seguintes critérios:

- a) Categoria “A” – Ação (Planos, Programas, Estudos e Projetos) que potencialmente analisarão e/ou detalharão proposições de implantação e/ou melhoria e recuperação de infraestrutura hídrica com potencial (em função da tipologia, porte e localização) de gerar impactos ambientais adversos significativos e que são irreversíveis, diversos e sem precedentes.
- b) Categoria “B” – Ação (Planos, Programas, Estudos e Projetos) que potencialmente analisará e/ou detalhará proposições de implantação e/ou melhoria e recuperação de infraestrutura hídrica com potencial (em função da tipologia, porte e localização) de gerar impactos ambientais localizados e em sua maioria reversíveis, e com maiores possibilidades de mitigação que aqueles impactos previstos nos projetos de Categoria A. Podem se enquadrar nesta categoria, para efeito de inserção de critérios ambientais adequados, as ações de caráter eminentemente ambiental, de recuperação, e/ou revitalização. Como exemplo: planos de proteção e recuperação de mananciais;

prevenção e controle de eventos críticos, estudos de vazões ecológicas, estudos de enquadramento de cursos d'água, projetos de conservação e reuso de água, etc.

c) Categoria "C" – Ação (Planos, Programas, Estudos e Projetos) com potencial gerador de pouco ou nenhum impacto adverso.

As UGPs setoriais deverão, ainda, considerar para a execução das ações do INTERÁGUAS, as recomendações constantes dos roteiros para a elaboração do Plano de Gestão Ambiental e do Plano Social, conforme estabelecido nos Anexos 7 e 8 deste Manual.

#### **2.4.4. Focos e Abrangência do Programa INTERÁGUAS**

O Programa INTERÁGUAS envolve diretamente três ministérios com atribuições na formulação e execução de políticas do setor água:

- Ministério do Meio Ambiente–MMA, por meio da Secretaria de Recursos Hídricos e Ambiente Urbano–SRHU e da Agência Nacional de Águas–ANA;
- Ministério da Integração Nacional–MI, por meio da Secretaria de Infraestrutura Hídrica–SIH, da Secretaria Nacional de Irrigação–SENIR, da Secretaria Nacional de Defesa Civil–SEDEC, da Secretaria de Desenvolvimento Regional–SDR e da Secretaria Executiva–SECEX; e
- Ministério das Cidades–MCidades, por meio da Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental–SNSA.

Em função das ações e atividades a serem apoiadas pelo Programa, poderão ser envolvidos, em casos específicos, o Ministério de Minas e Energia–MME, o Ministério dos Transportes–MT, o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento–MAPA, o Ministério do Desenvolvimento Agrário–MDA e o Ministério da Saúde–MS/FUNASA.

Tal envolvimento poderá ocorrer nos casos em que as ações considerem, por exemplo, o planejamento da produção hidrelétrica, das hidrovias, da agricultura e do abastecimento de água de populações rurais dispersas.

As ações do Programa deverão ser norteadas pelos planos setoriais específicos, existentes ou em fase de elaboração ou revisão, tais como o Plano Nacional de Recursos Hídricos, o Plano Nacional de Saneamento Básico, o Plano Nacional de Infraestrutura Hídrica, o Plano Nacional de Irrigação, o Plano Nacional de Logística de Transportes, o Plano Nacional de Energia e o Plano Nacional de Resíduos Sólidos.

Nos casos em que for conveniente, o Programa INTERÁGUAS apoiará a elaboração, a revisão e a integração dos planos setoriais.

### **2.5. Área de Abrangência do Programa**

Os componentes setoriais do Programa – componentes 1, 2 e 3 – têm abrangência nacional, com concentração em áreas e temas prioritários onde a água condiciona de forma mais forte o desenvolvimento social e econômico sustentáveis, com especial atenção às regiões mais carentes, de modo a contribuir para a redução das desigualdades regionais.

O componente intersetorial do Programa – componente 4 – terá como foco o planejamento integrado do setor água, atuando, preferencialmente, nas bacias hidrográficas do rio São Francisco e dos rios Araguaia-Tocantins.

### **2.6. Benefícios e Beneficiários do Programa**

O Programa apoiará a implementação dos instrumentos da Política Nacional de Recursos Hídricos, com vistas à consolidação e ao fortalecimento do Sistema Nacional de Gerenciamento

dos Recursos Hídricos, reduzindo disparidades existentes entre o governo federal e os estados, e mesmo entre estados, uniformizando procedimentos, instituindo critérios para permanente avaliação da evolução institucional, concorrendo assim para ampliar a eficiência governamental na implementação das diretrizes da política de recursos hídricos e o atendimento aos ditames da Lei das Águas.

O Programa contribuirá, também, para consolidar o planejamento e a programação criteriosa dos investimentos como sistemática operacional rotineira do Poder Público, prevenindo a pulverização ou mesmo desperdícios de recursos, de forma a tornar mais eficiente e eficaz a ação dos governos nesse campo, assim como, para promover a gestão de riscos, buscando minimizar os efeitos gerados por eventos adversos, como secas e enchentes, causando danos humanos, materiais e ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais.

Os benefícios associados ao Programa para o setor de Saneamento Básico também serão amplos. Em especial, os principais benefícios estão relacionados à evolução positiva da gestão dos serviços de saneamento básico, à melhoria dos seus indicadores de desempenho e à melhoria da qualidade dos seus serviços, proporcionando o aumento da eficiência e da eficácia dos serviços de saneamento. Buscará, ainda, beneficiar ações que contribuam para a redução dos custos com operação, manutenção e investimentos nos serviços, a melhoria na qualificação dos agentes públicos e privados com atuação no setor e na formação e capacitação de profissionais do setor, na qualificação da educação sanitária e ambiental, bem como da mobilização e participação social em saneamento.

Com o desenvolvimento das ações intersetoriais, serão priorizadas ações com foco no planejamento integrado do setor água, possibilitando alcançar melhorias nos gastos públicos, com o desenvolvimento de metodologias de integração e alocação mais eficiente de recursos financeiros.

Em síntese, pode-se afirmar que toda a população brasileira inscreve-se como beneficiária, a partir do planejamento integrado das ações do “setor água”, proporcionando uma melhor articulação e coordenação, de maneira a contribuir para uma implementação mais harmônica de políticas e investimentos públicos que têm na água seu elemento principal.

## **2.7. Arranjo Institucional para Implementação do INTERÁGUAS**

Este item pretende ilustrar o ambiente institucional onde deverão ocorrer as principais articulações de gerenciamento/execução do Programa. Tal ambiente é formado por dois níveis de articulações institucionais, a saber:

- a) deliberativo e decisório superior; e
- b) gerencial e operacional.

### **2.7.1. Nível Deliberativo e Decisório Superior**

Este nível representa o instituto maior de decisão e gerenciamento estratégico. É formado por um Comitê Gestor do Programa–CGP, apoiado por uma Secretaria Técnica do Programa–STP.

#### **2.7.1.1. Comitê Gestor do Programa**

O Comitê Gestor do Programa–CGP é um colegiado composto por representantes dos três ministérios executores, MMA, MI e MCidades, tendo ainda como membros consultivos, os representantes do Ministério de Minas e Energia–MME, Ministério dos Transportes–MT e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento–MAPA.

O CGP tem a função de acordar e definir os temas transversais de interesse comum, a serem apoiados pelo Programa, supervisionar a implementação, avaliar resultados e definir

critérios de alocação dos recursos do empréstimo (em função da necessidade de fortalecimento institucional, da demanda e do desempenho dos executores)

O CGP será instituído por portaria interministerial dos Ministros do Meio Ambiente, da Integração Nacional e das Cidades, que definirá sua finalidade, competência e organização.

O CGP terá, entre outras atribuições, as seguintes:

- a) atuar como instância máxima de deliberação e de decisão das questões relacionadas à implementação do Programa, de articulação intra e inter-governamental e com as agências ou organismos internacionais envolvidos no Programa;
- b) aprovar o Regimento Interno do CGP e alterações posteriores;
- c) aprovar o Manual Operativo do INTERÁGUAS;
- d) aprovar, mediante proposta conjunta das Unidades de Gerenciamento do Programa, alterações posteriores do Manual Operativo do INTERÁGUAS;
- e) instituir, por meio de Deliberação específica, a Secretaria Técnica do Programa–STP e aprovar a sua estrutura, funções, duração e composição;
- f) aprovar, mediante proposta conjunta das Unidades de Gerenciamento do Programa, o Plano de Aquisições e Planos Operativos do Programa e suas alterações posteriores;
- g) prover orientações gerais, especialmente de natureza estratégica, relativas à execução do Programa;
- h) prover meios para o adequado funcionamento das Unidades de Gerenciamento do Programa e para a sua implementação;
- i) atuar em busca de soluções para eventuais dificuldades orçamentária e financeira do Programa;
- j) acordar e aprovar os temas transversais de interesse comum, a serem apoiados pelo Programa;
- k) supervisionar a implementação e avaliar resultados do Programa;
- l) desenvolver outras atividades de deliberação superior, relacionadas à implementação do Programa.

#### **2.7.1.2. Secretaria Técnica do Programa – STP**

A Secretaria Técnica do Programa–STP desempenhará as funções de secretaria executiva do CGP e exercerá as articulações entre as Unidades de Gerenciamento do Programa (UGPs setoriais) e o Banco Mundial. Coordenará e executará os aspectos de natureza operacional na implementação do INTERÁGUAS.

A STP será instituída por deliberação do CGP e estará localizada no âmbito da estrutura da ANA. Poderão participar dela, também, profissionais de outras instituições executoras do Programa.

A STP terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- a) prover orientações específicas relativas à execução do Programa;
- b) 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;
- c) atualizar e submeter ao CGP, sempre que necessário, o Manual Operativo do Programa para aprovação face às sugestões de aperfeiçoamento;

- d) preparar Termos de Referência e outros documentos licitatórios para as atividades relativas ao Componente 5 - Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação;
- e) consolidar o Plano de Aquisições e os Planos Operativos, reunindo as propostas das UGPs setoriais;
- f) preparar os Relatórios de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, a partir dos relatórios das UGPs setoriais;
- g) coordenar e consolidar as respostas às auditorias, quando for o caso;;
- h) coordenar a solicitação de desembolsos junto ao Banco Mundial;
- i) coordenar a solicitação de pedidos de saque junto à Secretaria do Tesouro Nacional;
- j) Elaborar comprovação de gastos do Programa; e
- k) supervisionar a execução física-financeira do Programa mediante a utilização de Relatórios Financeiros Intermediários–IFRs, apresentados por cada UGP.

A Secretaria Técnica do Programa contará com o apoio do Comitê de Operação, o qual é composto pelos Coordenadores das UGPs setoriais, que, além de acompanhar a execução das ações transversais, tem por finalidade orientar, harmonizar, articular, integrar e otimizar a operacionalização das ações do Programa executadas nas respectivas UGPs setoriais. Esse Comitê se reunirá, sempre que necessário, para assegurar a condução integrada das ações do Programa e acompanhar a atuação da STP.

### **2.7.2. Unidade de Gerenciamento do Programa**

O gerenciamento e a operacionalização das atividades do INTERÁGUAS serão feitos de modo compartilhado entre os ministérios executores. Dessa forma, serão criadas quatro Unidades de Gerenciamento do Programa–UGP:

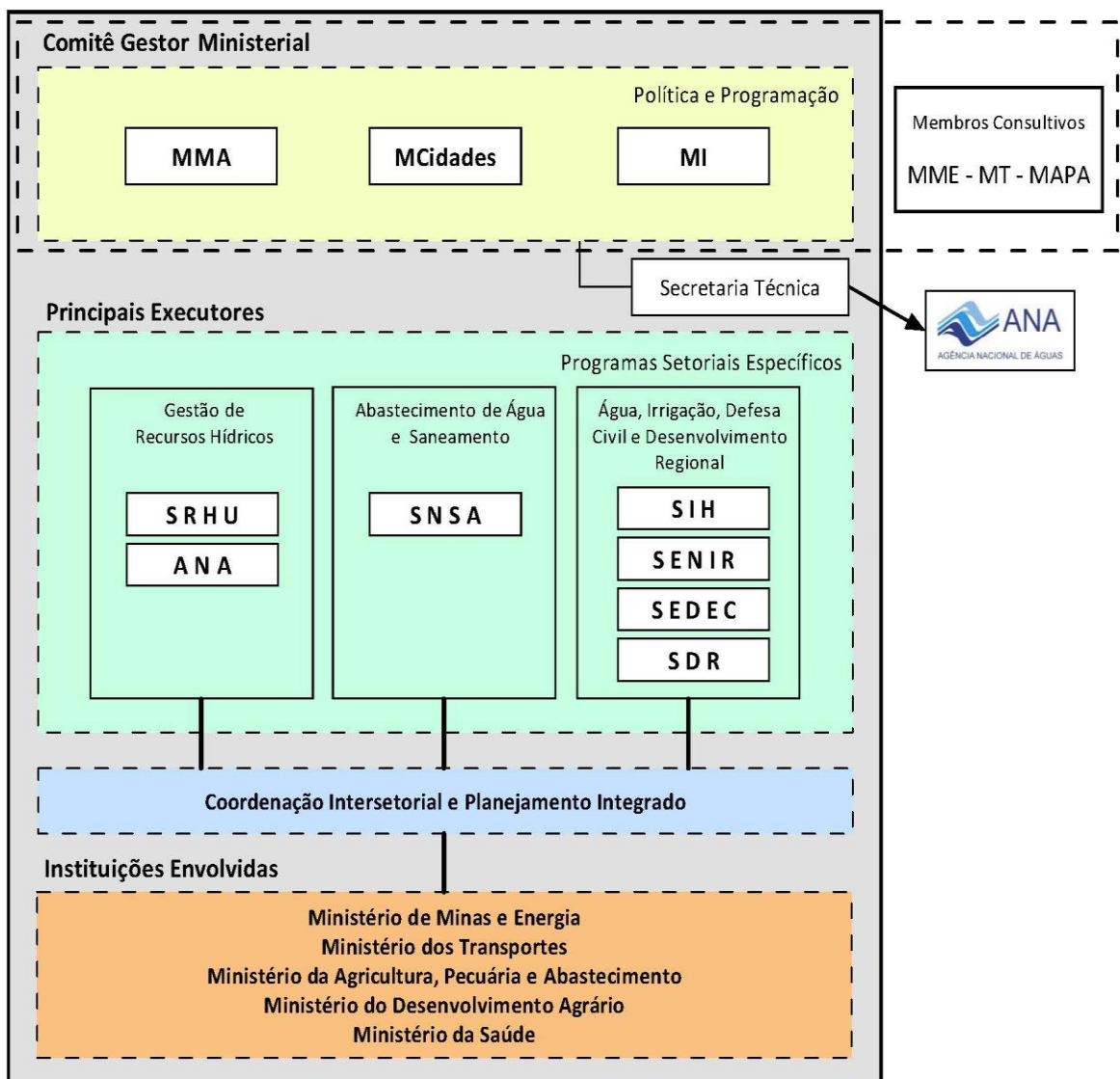
- a) UGP/ANA;
- b) UGP/MMA;
- c) UGP/MI; e
- d) UGP/MCidades.

Cada UGP será instituída por ato do titular da instituição executora correspondente e terá, para as ações de sua responsabilidade nos componentes setorial e intersetorial, as seguintes funções principais:

- a) planejar, programar, coordenar a implementação, monitorar e avaliar as suas ações, eventualmente, com apoio de Organismo de Cooperação Multilateral, ou outro mecanismo devidamente acordado com o Banco Mundial;
- b) realizar a supervisão das ações em execução, podendo contar, eventualmente, com apoio de auditorias independentes;
- c) elaborar os Planos Operativos;
- d) elaborar os Relatórios Trimestrais de Acompanhamento do seu respectivo Componente;
- e) coordenar os processos licitatórios e as contratações, podendo utilizar-se de consultores, inclusive para a preparação de Termos de Referência, de Editais e de minutas de Contratos;
- f) supervisionar a celebração, a execução e a finalização dos convênios com os Co-executores, considerando a avaliação técnica, o acompanhamento físico-financeiro, a liberação de recursos, a comprovação de gastos e a prestação de contas;

- g) manter documentação técnica, jurídica e financeira em seus arquivos, no nível de detalhe requerido na legislação nacional e nas normas adotadas pelo organismo financiador;
- h) implantar e operar o sistema de monitoramento e avaliação do Programa.
- i) analisar e revisar os Termos de Referência específicos da instituição executora:
  - (a) definindo a possibilidade de categorização potencial da ação – Categoria “A”, “B” ou “C”;
  - (b) promovendo a inserção dos critérios técnico e sócio-ambientais estabelecidos no presente arcabouço e no PGA; e
  - (c) garantindo a compatibilidade com as salvaguardas ambientais e sociais do Banco.
- j) acompanhar a elaboração dos planos, estudos e projetos com foco naqueles de categorização potencial “A” e “B”; e
- k) articular com as demais UGPs Setorial de modo a garantir a adequada execução das ações sob a responsabilidade da UGP.

A Figura 1, a seguir, ilustra o arranjo institucional proposto para o Programa.



**Figura 1. Arranjo Institucional do Programa INTERÁGUAS**



## **3. Implementação do INTERÁGUAS**

### **3.1. Normas Operacionais**

A implementação do INTERÁGUAS obedecerá a procedimentos e normas operacionais específicas, concernentes a:

- a) análise prévia das propostas técnicas para a execução de ações do Programa;
- b) preparação do Plano de Aquisições e do Plano Operativo Anual-POA;
- c) acompanhamento, monitoramento e avaliação do Programa;
- d) procedimentos para execução orçamentária e financeira;
- e) aquisição de bens e serviços e seleção de consultoria;
- f) auditoria; e
- g) assistência técnica.

### **3.2. Análise prévia das propostas técnicas para a execução de ações do Programa**

#### **3.2.1. Condicionalidades para elegibilidade de ações**

Para que uma proposta de ação seja considerada elegível pelo INTERÁGUAS, é necessário que, pelo menos:

- a) a ação possua alinhamento com os objetivos do Programa;
- b) a ação atenda as Políticas de Salvaguardas Ambientais e Sociais adotadas;
- c) a ação esteja em consonância com os planos setoriais específicos, caso existam; e
- d) o proponente, no caso co-executoras ou beneficiárias, demonstre capacidade de acompanhar a sua execução e de se apropriar dos resultados alcançados;

#### **3.2.2. Análise das propostas**

Para que uma proposta de ação possa ser analisada pelo INTERÁGUAS, é necessário que, no mínimo:

- a) a proposta tenha atendido as Condicionalidades expressas no item 3.2.1;
- b) a ação possua alinhamento com os objetivos do componente do Projeto a ser enquadrado e que o componente possua disponibilidade orçamentária;
- c) a ação tenha a aprovação pela UGP responsável; e
- d) no caso de co-executores, possua documentação legal necessária para a celebração de convênio e demonstre capacidade de aporte de contrapartida.

A UGP setorial, de posse das informações apresentadas e, quando necessário, poderá consultar o “Task Manager” do Banco Mundial para o Programa, o qual procederá a análise técnica da ação proposta, informando em seguida ao proponente quanto à oportunidade de sua inclusão no Plano de Aquisições e conseqüentemente no Plano Operativo do Programa.

### **3.3. Preparação do Plano de Aquisições e do Plano Operativo Anual – POA**

O Plano de Aquisições é o documento que apresenta informações detalhadas, mas de forma não exaustiva, sobre as atividades que serão executadas no âmbito do Programa e conduzida por cada executor. As informações que são apresentadas dizem respeito à modalidade de licitação, prazos previstos (início e término) e valores, por exemplo.

As informações sobre o Plano de Aquisições são e devem inseridas no Sistema de Plano de Aquisições do Banco Mundial-SEPA.

Ressalta-se que o Plano de Aquisições é um instrumento de planejamento dinâmico, o qual pode ser constantemente atualizado, permitindo a inserção ou inclusão de atividades, como também a reprogramação de prazos.

O Plano Operativo Anual-POA é o documento de programação que apresenta todas as ações que serão desenvolvidas no período, bem como quantifica os recursos financeiros envolvidos e as estimativas de prazos de realização e cronograma de desembolso, e é elaborado a partir das ações definidas no Plano de Aquisições do Programa.

Os executores deverão preparar e encaminhar ao Banco Mundial o POA até o dia 1º de dezembro de cada ano.

#### **3.3.1. Diretrizes para a elaboração do Plano Operativo Anual**

Em princípio, as ações do INTERÁGUAS serão definidas a partir de demandas das entidades executoras, co-executoras e beneficiárias. Estas demandas podem ser espontâneas, nascidas do desejo da sociedade em buscar apoio às intervenções de sua iniciativa; ou induzidas por meio de incentivos governamentais ou de instrumentos de política econômica, financeira e social, particularmente mediante processos educativos e de conscientização do público alvo.

Para cada atividade proposta no Plano Operativo deverá ser apresentado uma proposta técnica respeitando a estrutura do Programa que pode ser vista no Anexo 3 – Modelo de Plano Operativo e está dividida em:

- a) componentes;
- b) subcomponentes; e
- c) ações programadas.

As ações programadas correspondem a uma ou mais atividades

Para que seja possível o acompanhamento físico e financeiro, cada atividade deverá contemplar indicadores de desempenho, metas quantitativas ou qualitativas, assim como as respectivas estimativas de custos.

### **3.4. Acompanhamento, monitoramento e avaliação do Programa**

#### **3.4.1. Atividades de Acompanhamento e Monitoramento**

As atividades de Monitoramento e Avaliação do INTERÁGUAS, bem como a avaliação dos impactos do Programa junto às populações beneficiárias, serão executadas pelas respectivas UGPs setoriais, sob a coordenação da STP.

Tem por objetivo o fornecimento, de forma permanente e contínua, de informações gerenciais para o Comitê Gestor do Programa, para que ele possa determinar os ajustes que se fizerem necessários para a consecução dos objetivos e benefícios propostos.

Como instrumento de apoio para desenvolvimento dessas atividades, as UGPs setoriais poderão contar com sistemas de monitoramento e avaliação, os quais permitirão a elaboração dos diferentes relatórios necessários.

### **3.4.2. Sistema de Informações Gerenciais do Meio Ambiente – SIGMA e SIAFI GERENCIAL**

O SIGMA é utilizado para o gerenciamento da base de dados e informações necessárias à administração do INTERÁGUAS, funcionando inclusive como instrumento de acompanhamento de sua execução.

Por meio do SIGMA são extraídas informações referentes às atividades previstas por cada executor, POA, execução física e financeira, como também relatórios de suporte para a elaboração dos relatórios financeiros intermediários–IFRs.

O SIAFI é o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal que consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.

Como um produto do SIAFI existe o SIAFI Gerencial, que é uma ferramenta de suporte à decisão para os gestores públicos. Operado em ambiente gráfico, baseia-se nas informações de execução orçamentária, financeira e patrimonial existentes no SIAFI Operacional.

O SIAFI Gerencial obtém dados do SIAFI Operacional e disponibiliza serviços de consulta, consulta construída e a geração de relatórios para o Balanço Geral da União.

Esta ferramenta permite, com precisão, por exemplo, informar os valores pagos às empresas contratadas no âmbito do Programa, informando a origem dos recursos (fonte BIRD ou contrapartida), dentre outras informações.

#### **3.4.2.1. Relatórios Trimestrais de Acompanhamento**

Os Relatórios Trimestrais de Acompanhamento–RTAs são documentos que relatam a situação dos produtos gerados pelo INTERÁGUAS bem como dos impactos e/ou seus efeitos, tendo por base as ações e atividades desenvolvidas.

Os RTAs contemplam informações sobre o andamento físico e financeiro das atividades em execução, onde se entende que como execução o momento em que se começa a elaboração do TDR.

Devem propiciar uma visão conjunta do andamento das ações, bem como indicar as providências necessárias para a correção de eventuais falhas e os ajustes necessários na condução do Programa.

O fornecimento das informações básicas é da responsabilidade das UGPs setoriais e devem ser apresentadas no formato indicado no Anexo 4 – Modelo do Relatório Trimestral de Acompanhamento, para subsidiar a consolidação do Relatório de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, a ser elaborado pela STP semestralmente.

Os RTAs contemplam o seguinte grupo de informações:

- a) Dados Cadastrais;
- b) Relatórios de Contratos;
- c) Relatório de Atividades;

- d) Relatório Financeiro; e
- e) Avaliação do Andamento do Componente.

Para complementação das informações devem ser realizadas supervisões locais, tanto diretamente sob a responsabilidade da entidade responsável pelo Monitoramento, como em conjunto com missões do Banco Mundial.

### **3.4.3. 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, a eficácia e a efetividade das ações, face aos objetivos estabelecidos e aos indicadores de avaliação e de monitoramento (Anexo 2).

Considerando a complexidade e amplitude do Programa e a natureza da pretendida operação de crédito, serão realizadas pelo menos duas avaliações: uma avaliação de meio termo e uma avaliação de conclusão.

#### **3.4.3.1. Avaliação/Revisão de meio termo**

A Revisão de Meio Termo-RMT é um processo que será realizado durante a execução do Programa e tem como objetivo permitir, de forma parcial, a aferição do grau de atingimento dos resultados e metas previstas, do cumprimento de cronogramas, dos fatores que influenciaram o desenvolvimento e o desempenho operacional do Programa.

Como resultado da RMT, poderão ser propostas alterações as quais permitirão os ajustes necessários para a consecução dos objetivos do Programa, passando, por exemplo, em exclusão de atividades inicialmente previstas, cancelamento de valores, alterações de percentuais de contrapartida, aumento de prazo, dentre outros.

Dessa forma, entende-se que a RMT surge como uma oportunidade de correção de rumo frente à mudança de contexto que houve entre o momento da preparação do Programa até o momento desta revisão.

Para tanto, essa RMT será conduzida pelas UGPs, sob apoio da STP e Banco Mundial e terá sua proposta analisada e aprovada pelo CGP.

#### **3.4.3.2. A avaliação de conclusão**

Será levada a efeito ao término do Programa e terá por objetivo analisar a existência ou não de alterações nos seus objetivos, estrutura e metas, o grau de convergência dos resultados planejados e efetivos, os fatores que afetaram a implementação do Programa, o desempenho dos agentes envolvidos na sua execução, a sustentabilidade dos resultados e extrair lições para a concepção de novos projetos ou operações.

Na avaliação do Programa serão analisados, dentre outros, os seguintes documentos:

- a) matriz de estrutura lógica inicial do Programa;
- b) conjunto de indicadores de avaliação e de monitoramento;
- c) termos de referência para as avaliações;
- d) proposta de metodologia de análise;
- e) cronograma de trabalho detalhado;
- f) marco zero do Programa (*base line study*); e
- g) minutas de editais para contratação das consultorias para avaliação.

## **3.5. Procedimentos para execução orçamentária e financeira**

### **3.5.1. Diretrizes Orçamentárias e Financeiras**

#### **3.5.1.1. Descentralização**

As ações de execução orçamentária e financeira serão realizadas diretamente pelos Executores Nacionais, coordenadas por suas UGPs setoriais e, de forma descentralizada mediante convênio com co-executores, sejam eles estaduais ou municipais.

#### **3.5.1.2. Convênios**

O Convênio será o instrumento utilizado pelos executores nacionais, por meio de suas UGPs setoriais, para descentralizar a transferência voluntária de recursos das fontes financiadoras do INTERÁGUAS para os co-executores estaduais e municipais.

Para a celebração do convênio, devem ser observadas todas as exigências contidas no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, da Portaria Interministerial nº 507, de 24 de novembro de 2011, e demais normas aplicáveis a matéria.

Todos os convênios serão previamente submetidos ao Banco para análise, o qual observará se as UGPs realizaram avaliação da capacidade em gerenciamento financeiro do co-executor e se estes atendem aos requisitos exigidos pelo Banco, manifestando-se quanto a sua aprovação.

Para execução das ações do Programa INTERÁGUAS, preferencialmente, serão firmados convênios específicos para cada uma das ações propostas, contemplando o adequado detalhamento dos objetivos, metas, atividades, orçamento e a alocação dos recursos iniciais mínimos previstos, conforme Anexo 5 deste manual.

#### **3.5.1.3. Orçamento**

Os recursos orçamentários anuais serão aqueles aprovados no Orçamento Geral da União, distribuídos por fontes e com destinação específica, conforme dotações orçamentárias autorizadas para as respectivas Instituições Executoras.

#### **3.5.1.4. Contrapartida aos Convênios**

Cada co-executor aportará, a título de contrapartida, percentual definido pela legislação vigente do corresponde ao valor total conveniado, para a execução das atividades e ações programadas.

#### **3.5.1.5. Registros Contábeis**

Todos os executores do Programa manterão registros contábeis adequados e a documentação em perfeita ordem, disponibilizando-os, a qualquer tempo, para auditorias e verificações de rotina.

Os registros contábeis para fins de gerenciamento financeiro e auditorias serão realizados no Sistema de Informações Gerenciais do Meio Ambiente–SIGMA, ou outro, o qual conterà as informações referentes ao Programa, tais como, Plano Operativo Anual, dotação orçamentária autorizada em lei, notas de empenhos, ordens bancárias e despesas realizadas por categoria de gastos, em obediência as exigências contidas no Decreto nº 4.992, de 10 de fevereiro de 2004, e na Instrução Normativa nº 06, de 27 de outubro de 2004.

#### **3.5.1.6. Registros Físicos**

Todos os progressos físicos serão registrados em relatórios trimestrais de forma adequada, de modo a evidenciar o estreito relacionamento com as metas previstas nos Planos de Trabalho.

Deverão ainda ser registrados os progressos físicos no Sistema de Informações Gerenciais do Meio Ambiente–SIGMA.

### **3.5.2. Recursos Orçamentários – Procedimentos**

Os recursos do Programa totalizam o equivalente a US\$ 143,11 milhões, conforme descrito no Project Appraisal Document, Report nº 59014-BR. Assim, as Programações Orçamentárias Anuais deverão buscar seguir o cronograma de desembolso previsto nesse documento.

As UGPs setoriais consolidarão as estimativas de recursos necessários e solicitarão à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração–SPOA ou unidade correspondente do respectivo Ministério até o dia 15 de abril de cada ano, a sua inclusão nas Propostas Orçamentárias relativas ao exercício subsequente.

Após este procedimento, cabe a cada Ministério encaminhar sua proposta à Secretaria de Orçamento Federal–SOF/MP, visando sua inclusão no Projeto de Lei do Orçamento da União. A preparação dos Planos Operativos terá por base, exclusivamente, os recursos previstos neste Projeto de Lei.

### **3.5.3. Recursos Financeiros – Procedimentos**

Os recursos de fonte externa serão creditados pelo Banco Mundial na Conta Especial do Programa (Fundo Rotativo). As UGPs setoriais coordenarão a implementação do Programa de forma direta, utilizando contratos, ou de forma descentralizada pelo uso de convênios com Instituições co-executoras (Estados ou Municípios).

No caso de execução descentralizada, serão firmados Convênios, por ações, com os co-executores habilitando-os a receber os recursos, por intermédio de uma conta aberta especificamente para o Convênio. Os recursos da contrapartida serão depositados na mesma conta específica do Convênio.

#### **3.5.3.1. Procedimentos para Solicitação e Liberação de Recursos**

A disponibilização dos recursos destinados ao Programa dar-se-á em consonância com as regras e limites estabelecidos no Decreto de Programação Financeira e no Plano Operativo.

Salienta-se que há duas rotinas, sendo que uma diz respeito aos procedimentos dentro do Governo Federal, as quais são tratadas com a Secretaria de Tesouro Nacional–STN e a outra junto ao Banco Mundial, por meio da utilização do Sistema Client Connection. Esses procedimentos ocorrem de forma conjunta e são iniciados pela STP.

Abaixo são apresentadas as rotinas junto ao Tesouro Nacional no que diz respeito à solicitação de desembolso, entendido como processo de solicitação de recurso junto ao Banco Mundial e posteriormente pedido de saque, processo de solicitação de recurso junto à STN pelo executor.

- A) Solicitação de desembolso = saque da Conta Empréstimo do Projeto no Credor à Depósito na Conta Especial–CTE do Projeto no Banco do Brasil. É o momento em que o Programa solicita ao Banco Mundial o adiantamento do depósito na CTE do Projeto.

Esse procedimento é iniciado pela STP e autorizado pelas áreas financeira da ANA e da STN quando faz-se necessário o aporte de recursos na Conta Especial–CTE.



Figura 2 – solicitação de desembolso – rotina interna

Informa-se que o limite máximo de recursos que o Banco Mundial pode adiantar ao Programa é de U\$ 10.000.000,00 (dez milhões de dólares)

- B) Solicitação de saque = saque da CTE do Projeto no Banco do Brasil à Depósito na Conta Única. É o momento em que a UGP solicita à STN saque da CTE do Programa para gastos programados. O processo é iniciado pela UGP, passando pela STP, área financeira da ANA e STN. O Banco Mundial não faz parte deste processo, visto que o recurso já se encontra depositado em conta específica nacional.

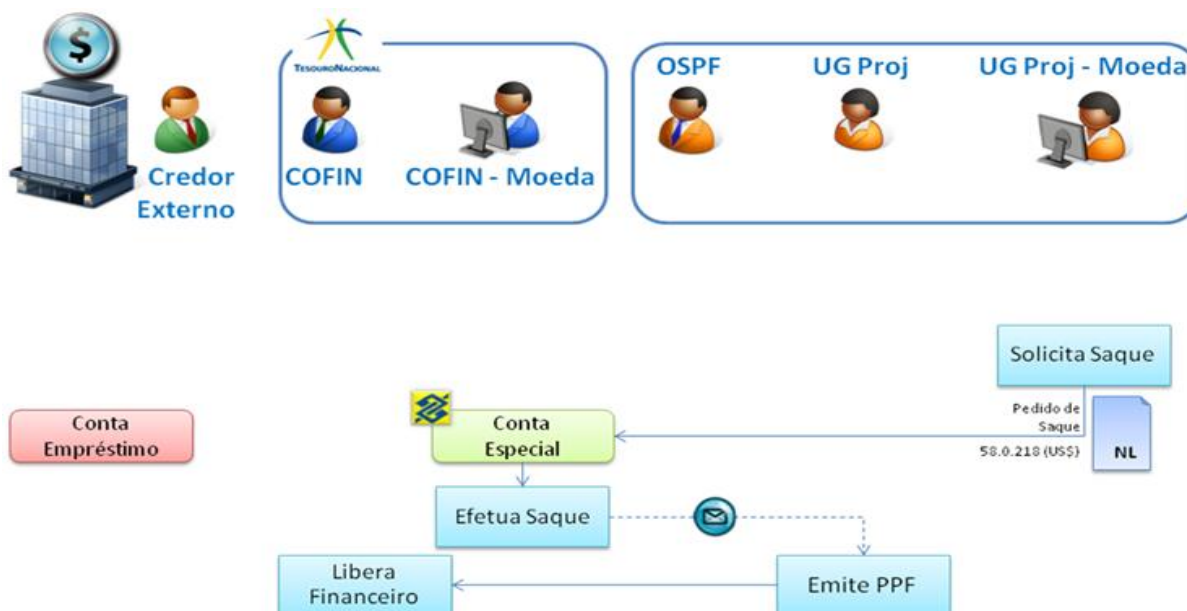


Figura 3 – solicitação de saque

Detalhando a rotina do pedido de saque, apresenta-se abaixo a rotina para tal procedimento, o qual deverá ser adotado pelas UGPs:

1. A UGP, com base no valor do pagamento a ser feito, obtém a cotação do dólar no sítio do Banco Central (<http://www.bcb.gov.br/pt-br/paginas/default.aspx>) e encaminha e-mail de “solicitação de Pedido de Saque” à STP, com valores em dólares e em reais, juntamente com o espelho da Programação Financeira–PF, extraída do SIAFI;

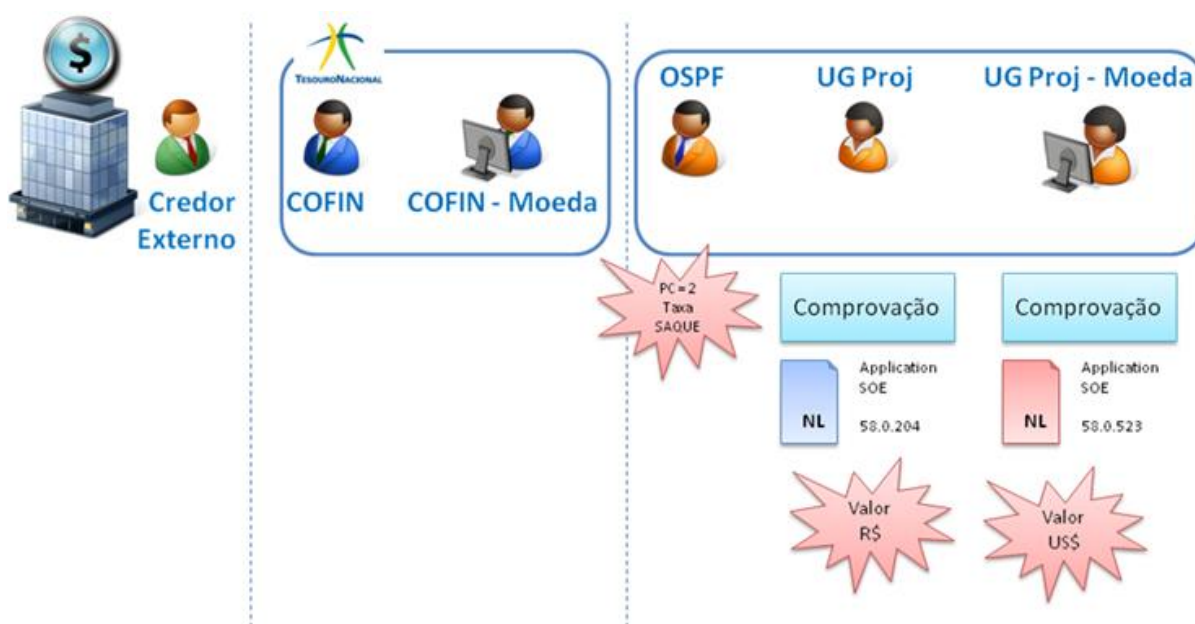
(lembrando que a cotação do dólar adotada deverá conter certa margem de segurança, a fim de cobrir eventuais variações cambiais. Exemplo: acréscimo de até 2%;

2. A STP registra o pedido e reencaminha o e-mail da UGP (com a PF anexa) para que a da área financeira ANA emita a Nota de Lançamento–NL na UG Estrangeira;
3. A da área financeira ANA encaminha e-mail à STP informando a NL na UG Estrangeira;
4. A STP reencaminha o e-mail da UGP (com a PF e NL anexas) para a STN;
5. A STN encaminha e-mail à STP com o Contrato de Câmbio. A partir daí, a STN já envia o recurso para a conta do Executor;
6. De posse dos recursos financeiros, a UGP processo o pagamento das despesas
7. A STP faz registro na planilha de Acompanhamento de Pedido de Saque, do valor em reais e em dólar, para controle e acompanhamento;

### C) Comprovações de gastos

O Programa apresenta periodicamente ao Banco relatórios sobre o uso dos recursos aportados, prestando contas de todas as quantias depositadas na Conta Designada e sua utilização informada antes do prazo final de desembolso. Após essa data o governo brasileiro deverá devolver quaisquer adiantamentos que ainda não tenha prestado conta.

Figura 4 – comprovação de gastos – rotina interna



Salienta-se que acima foram apresentadas as rotinas internas, concernentes aos procedimentos que ocorrem entre os executores do Programa e a STN.

Os procedimentos de solicitação de desembolso (pedido de saque na nomenclatura do Banco) e comprovação de gastos são orientados pela publicação denominada “Manual de desembolso para clientes do Banco Mundial”, de maio de 2006 e pode ser acessado por meio da página <http://www.worldbank.org/projects>, clicando em Políticas e Procedimentos.

Ressalta-se, ainda, que os procedimentos junto ao Banco são feitos exclusivamente por meio digital, utilizando-se o Client Connection - <https://clientconnection.worldbank.org>.



### **3.5.4. Supervisão da Execução Financeira**

As UGPs setoriais exercerão o controle da movimentação dos recursos do INTERÁGUAS. Nas prestações de contas e comprovação de gastos (SOE), com uso de recursos externos e de contrapartida, os Executores seguirão, além dos passos normais da documentação comprobatória prevista na Instrução Normativa nº 06, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional, os requisitos estabelecidos no Decreto nº 4.992, de 18 de fevereiro de 2004, da Presidência da República, como também os procedimentos previstos na Macro Função SIAFI 02.03.10, e todas as exigências contidas no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, e da Portaria Interministerial nº 127, de 29 de maio de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, do Ministério da Fazenda, do Controle da Transparência.

A supervisão da execução físico-financeira do Programa será feita mediante a utilização de Relatórios Financeiros Intermediários-IFR, que serão apresentados por cada UGP setorial a Secretaria Técnica do Programa-STP, que, após a consolidação das informações, encaminhará ao Banco Mundial em até 45 (quarenta e cinco) dias após o término de cada trimestre os relatórios individualizados e consolidados.

### **3.6. Auditoria do INTERÁGUAS**

O Banco Mundial tem como obrigação perante seu Conselho Diretor assegurar que os recursos dos empréstimos sejam utilizados com economia e eficiência, e somente para os propósitos estabelecidos. Cumpre, no mínimo, manter adequados registros financeiros e de aquisições, desde o início do Programa, com a observância de sólidas práticas contábeis e sujeitos a adequado controle e verificação.

A Auditoria do INTERÁGUAS será realizada sob a responsabilidade da Secretaria Federal de Controle Interno (SFCI/CGU/PR), Órgão da Administração Pública Federal, que tem a missão de verificar o cumprimento da legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial de Projetos implementados com recursos da União.

Os termos de referência para a auditoria do Programa seguem o modelo padrão já acordado entre o Banco Mundial e a SFC/MF, que mantém estreita conformidade com os padrões internacionais para auditorias contábeis. Tendo em vista a amplitude do Programa e as múltiplas demandas da SFC/MF, foram previstos recursos para financiar a eventual contratação de empresa de auditoria privada, caso se considere necessário. Para eventual contratação de empresa privada de auditoria, os procedimentos do Banco Mundial para seleção e contratação de serviços de consultoria devem ser observados.

As contas do Programa devem ser auditadas a cada ano fiscal. O relatório de auditoria do INTERÁGUAS deve ser encaminhado ao Banco Mundial pela STP, para análise e aprovação, até o dia 30 de junho de cada ano, ou seja, no máximo até 180 dias após o encerramento do exercício fiscal. Por ocasião da última auditoria, esta deverá incluir os gastos no período de graça.

As auditorias anuais devem incluir a análise e emissão de parecer, por escrito, sobre a execução do Programa, indicando o grau em que o demonstrativo financeiro e a documentação de apoio refletem correta e verdadeiramente a condição financeira e o desempenho do Programa. O auditor deve também apresentar, em separado, uma carta à administração do Programa, referente a quaisquer aperfeiçoamentos requeridos pelos sistemas de controle financeiros e/ou para melhoria do uso dos recursos.

Os auditores também devem examinar os registros referentes aos procedimentos de Declaração de Gastos (SOEs) e da Conta Especial do Programa. Será realizada pelo menos uma auditoria (preferencialmente duas), escolhida de forma aleatória, dos Co-executores, durante a execução do Programa.

Os relatórios de auditoria e as contas anuais serão enviados pelo Auditor à STP que, após análise, os remeterá ao encarregado do Programa no Banco Mundial, dentro do prazo posterior ao encerramento de cada ano fiscal que houver sido acordado. O Banco informará ao mutuário da aceitação do relatório de auditoria, ou solicitará informações adicionais ou outras providências no sentido de corrigir eventuais problemas detectados pelos auditores.

### 3.7. Aquisição de bens e serviços e seleção de consultoria

Para orientar os processos de licitação, foram editadas pelo Banco Mundial normas e critérios para todas as modalidades de contratação, disponibilizadas aos interessados, inclusive em português. Além das normas, foram produzidos modelos padronizados para editais referentes à aquisição de bens e equipamentos e para solicitação de propostas para contratação de serviços de consultoria. Os modelos padrão para editais estão disponibilizados em inglês para licitações internacionais e, em português, para licitações nacionais.

A sistemática para licitações a ser adotada no âmbito do INTERÁGUAS consta da Seção III do Acordo de Empréstimo nº 8074 – BR (*Loan Agreement*) e do Anexo 8 do *Project Appraisal Document, Report nº 59014-BR*.

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 e serviços de consultoria.

#### 3.7.1. Aquisição de Bens e Serviços

As aquisições de bens e serviços serão realizadas de acordo com as normas do Banco Mundial para licitações datada de maio de 2004 e revisadas em outubro de 2006 e maio de 2010 – “Guidelines: Procurement under IBRD Loans and IDA Credits”.

Com o objetivo de facilitar o processo de aprovação das solicitações de contratação, recomenda-se que, ao início de cada ano, seja elaborado um plano de licitações para revisão e comentários por parte das UGPs setoriais para ser discutida junto à STP e apresentado ao Banco Mundial.

A elaboração deste plano torna-se ainda mais importante quando estiverem previstas contratações de montantes maiores ou que, devido à magnitude e/ou particularidade, tais como previsões de contratações diretas, necessitem de um processo de revisão mais detalhado.

Para as aquisições de bens, o Acordo de Empréstimo determina os seguintes procedimentos:

Modalidades de Licitação que poderão ser realizadas:

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

#### Limites por tipo de Licitação e Revisão prévia – Bens e Serviços

Tipos de Gastos	Tipo de Licitação	Revisão Prévia pelo Banco Mundial
< US\$ 100 mil	Comparação de Preços (Shopping)	Primeiro processo
de US\$ 100 mil a US\$ 3 milhões	Licitação Pública Nacional (NCB)	Primeiro processo e todos superiores a US\$ 1 milhão

≥ US\$ 3 milhões	Licitação Pública Internacional (ICB)	Todos os processos
------------------	---------------------------------------	--------------------

### **Fluxo para o Executor**

Todos os documentos de Licitação serão encaminhados, obrigatoriamente, pelo Co-Executor, para receber análise prévia pela UGP responsável. Somente poderá ser executada ações que possam parecer recomendando a aprovação.

### **Fluxo para o Banco Mundial**

Todos os documentos de Licitação que devam receber a Não Objeção do Banco Mundial serão encaminhados, obrigatoriamente, por meio da UGP responsável, que, mediante uma análise prévia da documentação, emitirá parecer recomendando a aprovação.

### **3.7.1.1. Características Básicas das Modalidades**

#### **Licitação Pública Internacional–ICB**

- a) uso obrigatório em licitações com custo estimado superior a US\$ 3 milhões;
- b) divulgação internacional, no "*Development Business Online (UNDB Online)*";
- c) divulgação nacional, em, pelo menos, um jornal de circulação nacional, e, pelo menos, no Diário Oficial da União;
- d) edital elaborado em inglês, podendo ser fornecido também em português. Neste caso, a proposta pode ser em inglês ou português;
- e) cotação em até 3 moedas estrangeiras, à escolha do concorrente, para os bens ofertados de fora do país;
- f) propostas submetidas em 1 único envelope;
- g) Edital Padrão do Banco Mundial.

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

- a) uso obrigatório em licitações com custo estimado superior a US\$ 100 mil e inferior a US\$ 3 milhões;
- b) divulgação nacional, em, pelo menos, um jornal de circulação nacional, e, pelo menos, no Diário Oficial da União;
- c) edital e propostas elaboradas em português;
- d) cotação de preços em moeda nacional;
- e) propostas submetidas em 1 único envelope;
- f) Edital Padrão do Banco Mundial, em português;
- g) é permitido divulgar o valor estimado.

A Licitação Pública Nacional–NCB poderá ser substituída pela modalidade Pregão Eletrônico, desde que realizado por meio do portal "COMPRASNET", ou qualquer outro portal previamente aprovado pelo Banco Mundial.

Todos os contratos com custos estimados superiores a US\$ 1 milhão, estarão sujeitos a revisão prévia do Banco Mundial.

### **3.7.1.2. Procedimentos para a Licitação**

Identificada a modalidade de Licitação, a instituição licitante prepara:

- 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 Instruções aos Concorrentes (texto) e Condições Gerais do Contrato, previstas nos modelos padrões do Banco Mundial, sempre permanecem fixas e sem alteração, mudando-se apenas o escopo do fornecimento, as especificações técnicas e a minuta do contrato a ser celebrado com o vencedor da licitação.

### 3.7.1.3. Sistemática de Revisão pelas UGPs setoriais

Modalidade	Documentos a serem enviados pelas Co-Executoras às UGPs setoriais	Quando
Comparação de Preços (Shopping)	Especificações Técnicas	Antes de realizar a licitação
	Orçamento Básico	
	Minuta dos Documentos de Licitação	
	Processo Licitatório/Relatório de Julgamento	Revisão Posterior
	Contrato Assinado	
Licitação para Aquisição de Bens e Serviços – NCB e ICB	Especificações Técnicas	Antes de realizar a licitação
	Orçamento Básico	
	Minuta dos Documentos de Licitação e do Contrato	
	Processo Licitatório/Relatório de Julgamento	Antes da assinatura do contrato
	Contrato Assinado	Antes do 1º pagamento
Contratação Direta – CD (Bens)	Especificações Técnicas	Antes da assinatura do contrato
	Justificativa para a Compra Direta	
	Proposta Financeira da Empresa	
	Contrato Assinado	Antes do 1º pagamento

### 3.7.1.4. Resumo dos Métodos e Sistemática de Revisão pelo Banco Mundial<sup>(1)</sup>

Estimativa de Custos (US\$)	Modalidades	Documentos a serem enviados ao Banco Mundial	Quando enviar o Documento <sup>(2)</sup>
Qualquer caso		Planejamento Geral das Licitações	No início de cada ano
< 100 mil	Comparação de Preços (Shopping)	Primeiro processo	Guardar toda a documentação para futuras auditorias
de 100 mil a 3 milhões	Licitação Pública Nacional (NCB)  Documento Padrão Banco Mundial	1) Documentação completa da Licitação <sup>(3)</sup>	Antes de realizar a Licitação
		2) Relatório de Julgamento	Antes da assinatura do contrato
		3) Cópia do contrato assinado	Antes do primeiro pedido de pagamento
≥ 3 milhões	Licitação Pública Internacional	1) Documentação completa da Licitação	Antes de realizar a Licitação

(ICB) Documento Padrão Banco Mundial	2) Relatório de Julgamento	Antes da assinatura do contrato
	3) Cópia do contrato Assinado	Antes do primeiro pedido de pagamento

Notas:

(1) de acordo com o *Project Appraisal Document*, item 13 do Anexo 8.

(2) em qualquer modalidade, guardar toda a documentação para futuras auditorias.

(3) a documentação completa de licitação do primeiro processo deverá ser submetida a revisão prévia, assim como todos os procedimentos com custos estimados superiores a US\$ 1 milhão.

### 3.7.2. 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 maio de 2004 e revisadas em outubro de 2006 e maio de 2010 – “*Guidelines: Selection and Employment of Consultants by World Bank Borrowers*”.

Da mesma forma que para a aquisição de bens e serviços, a cada ano deverá ser feito e enviado para aprovação das UGPs setoriais e do Banco Mundial, o planejamento para a seleção de serviços de consultoria a serem realizadas durante o ano respectivo.

#### Modalidades que poderão ser realizadas

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.

#### Limites por tipo de serviços de consultoria e revisão prévia\*

Tipo	Montante	Método de seleção	Revisão Prévia pelo Banco Mundial
Empresa	< US\$ 100 mil	SOF, SMC, SQC	Primeiro processo e todos com custos estimado superior a US\$ 500 mil
	≥ US\$ 100 mil e < US\$ 200 mil		
	≥ US\$ 200 mil	SBQC, SBQ, SMC, SOF	
Consultor Individual	< US\$ 50 mil	De acordo com a Seção V das <i>Guidelines</i>	Primeiro processo
	≥ US\$ 50 mil		Todos os processos
Contratação Direta	Qualquer Valor	-	Todos os casos, independente de valor

\* De acordo com *Project Appraisal Document*, item 13 do Anexo 8.

### **Fluxo para o Executor**

Todos os documentos de seleção serão encaminhados, obrigatoriamente, pelo Co-Executor, para receber análise prévia pela UGP responsável. Somente poderá ser executada ações que possuam parecer recomendando a aprovação.

### **Fluxo para o Banco Mundial**

Todos os documentos de seleção que devam receber a Não Objeção do BIRD serão encaminhados, obrigatoriamente, por meio da UGP responsável, que, mediante análise prévia da documentação apresentada, emitirá parecer recomendando a aprovação.

#### **3.7.2.1. 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 custo, como fator de seleção, deve ser utilizado judiciosamente. 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 celebrará 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.

### Serviços de consultoria por produto

A seleção e a contratação deste tipo de serviço é procedimento recomendado para a execução das ações e atividades previstas nos Planos Operativos. Estes serviços devem ser contratados quando a natureza ou a amplitude dos trabalhos assim o exigir.

Obedecendo os 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.

#### 3.7.2.2. Sistemática de Revisão pelas UGPs Setoriais

Modalidade	Documentos a serem enviados pelas Co-Executoras às UGPs setoriais	Quando
Consultoria Individual	Termos de Referência	Ao iniciar o processo de seleção
	Orçamento Básico	
	Cópia da Publicação da Manifestação de Interesse	
	Relatório de Avaliação Curricular	Antes da assinatura do contrato
	Currículo do Candidato Selecionado	
	Minuta do Contrato	
	Declaração do Candidato Selecionado de que não faz parte da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal	
Contrato Assinado	Antes do 1º pagamento	
Empresa de Consultoria – SBQC, SBQ, SMC, SOF	Termos de Referência	Ao iniciar o processo de seleção
	Orçamento Básico	
	Lista Curta	
	Solicitação de Propostas – SDP	
	Relatório de Julgamento Técnico	Antes da abertura das propostas financeiras
	Relatório Final de Julgamento e Minuta do Contrato Negociado	Antes da assinatura do contrato
	Contrato Assinado	Antes do 1º pagamento
Empresa de Consultoria – SQC	Termos de Referência	Ao iniciar o processo de seleção
	Orçamento Básico	
	Lista Curta	
	Relatório de Avaliação da Experiência da Empresa, incluindo cópia da publicação da manifestação de interesse	Antes do envio da SDP à empresa selecionada
	Portfólio da Empresa Selecionada	
	Solicitação de Propostas – SDP	
	Relatório Final de Julgamento (técnico e financeiro)	Antes da assinatura do contrato
	Termos da Negociação	
	Minuta de Contrato	
	Contrato Assinado	Antes do 1º pagamento
Contratação Direta – CD (Consultoria)	Termos de Referência	Antes da assinatura do contrato
	Justificativa para a Contratação Direta	
	Orçamento Básico	
	Contrato Assinado	Antes do 1º pagamento

### 3.7.2.3. Resumo dos Métodos e Sistemática de Revisão pelo Banco Mundial

Estimativa de Custos (US\$)	Documentos a serem enviados ao Banco Mundial	Quando enviar o Documento
Qualquer caso	Planejamento Geral das Licitações	No início de cada ano
<b>Consultoria Individual</b>		
< 50 mil	Nenhum	Guardar toda a documentação para futuras auditorias
≥ 50 mil	1) Termos de Referência	Ao iniciar o processo de seleção
	2) Relatório de avaliação curricular e os currículos dos candidatos	Antes do primeiro pedido de pagamento
	3) Minuta de Contrato	
	4) Cópia do contrato assinado	
<b>Empresas de Consultoria</b>		
< 100 mil	Nenhum	Guardar toda a documentação para futuras auditorias
≥ 500 mil	1) Lista Curta	Ao iniciar o processo de seleção
	2) Orçamento	
	3) Solicitação de Propostas – SDP, TDR e Minuta do Contrato	
	4) Relatório de Julgamento das Propostas Técnicas	Antes da abertura das Propostas Financeiras
	5) Relatório Final de Julgamento	Antes das negociações com a vencedora
	6) Minuta de contrato negociado	Antes da assinatura do contrato
	7) Cópia do contrato assinado	Antes do primeiro pedido de pagamento

Nota: Guardar toda a documentação para futuras auditorias

### 3.7.3. Roteiro de referência - procedimentos licitatórios

No anexo 9 são apresentados os roteiros que servem como referência e orientação para as modalidades SBQC, NCB e Consultoria Individual. Informa-se que variações de procedimentos são aceitas tendo em vista determinadas sistemáticas adotadas pelos executores.

## 3.8. Assistência Técnica

### Conceito

A Assistência Técnica é caracterizada como uma cooperação técnica planejada e temporária no processo de desenvolvimento de uma organização ou organizações, com um objetivo definido a ser alcançado, normalmente caracterizado como o acesso a tecnologias, experiências,



conhecimentos e capacitação que, uma vez absorvidos de maneira consistente, contribuam para o desenvolvimento do setor.

### **Características das Entidades**

Organizações internacionais ou nacionais que podem prestar assistência técnica e que, pela sua natureza, não tenham fins lucrativos e sejam reconhecidos pelo poder público e pelo Banco Mundial, como de notória especialização no assunto.

### **Procedimentos**

A Instituição Executora que desejar contratar uma organização para prestar Assistência Técnica deverá apresentar o perfil da organização desejada, e estabelecer negociações prévias com a STP e o Banco Mundial, para início dos procedimentos de contratação.

Caso seja aceita a solicitação de cooperação pela STP e pelo Banco Mundial, deverá ser elaborado, pela instituição executora, o projeto de cooperação técnica pretendido, a ser submetido à análise da STP, conforme o caso, e apresentação ao Banco Mundial para a não objeção se julgado conforme.

A execução do Programa, no âmbito dessas cooperações técnicas, será incluída no SIGMA pelas unidades nacionais de gerenciamento (UGPs setoriais).

As organizações de cooperação técnica deverão manter os recursos do Programa em conta específica para fins de controle e auditoria.

## **3.9. Casos omissos**

A solução e os esclarecimentos de eventuais casos omissos serão realizados pelos Coordenadores das UGPs setoriais, pela Secretaria Técnica do Programa – STP ou pelo Comitê Gestor do Programa - CGP.

## **3.10. Disponibilização deste Manual e demais publicações**

Este Manual, seus anexos e demais publicações, estão disponibilizados no endereço eletrônico do Programa: <http://interaguas.ana.gov.br/Paginas/Docs.aspx>