

PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA INTEGRADA DE CAUCAIA – CE

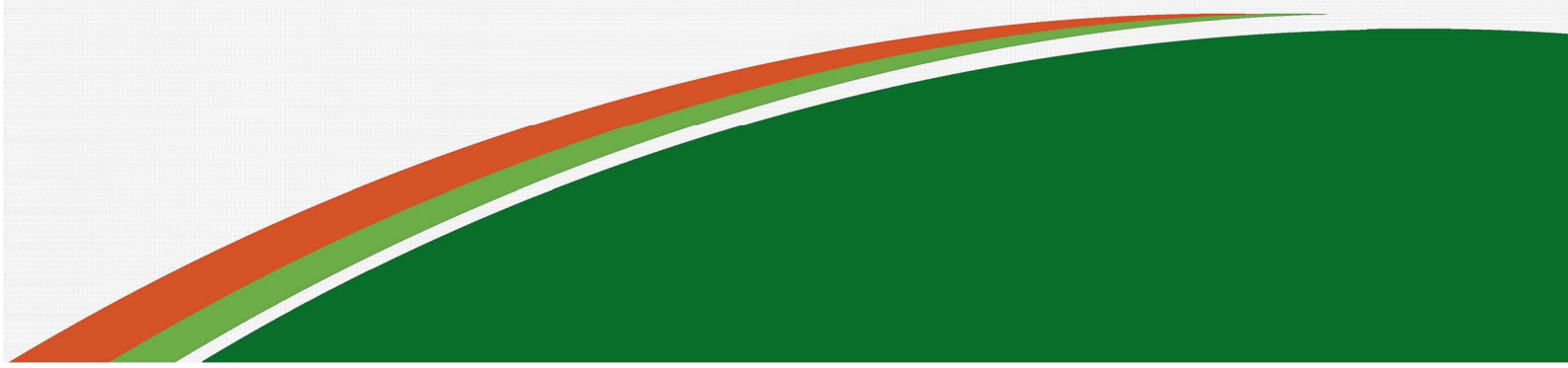


Manual Operacional do Programa



Prefeitura de
CAUCAIA

CNF BANCO DE DESARROLLO
DE AMÉRICA LATINA



PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA INTEGRADA DE CAUCAIA/CE

MANUAL OPERACIONAL DO PROGRAMA

Versão Novembro de 2018

Mutuário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

ÓRGÃO EXECUTOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA

Co-Executores:

SECRETARIA DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO - SEFIN

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO E AMBIENTAL - SEPLAN

INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA – IMAC

Demais Órgãos Envolvidos

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Agente Financiador

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DA AMÉRICA LATINA – CAF

INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Mutuário

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAUCAIA

CNPJ N° 07.616.162/0001-06

Titular

Naumi Gomes de Amorim – Prefeito Municipal

Endereço

Rodovia CE 090, km 1, 1076 - Itambé, CE,

CEP 61600-970

Órgão Executor

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Titular

Kleber Correia Lima Filho – Secretário Municipal de Infraestrutura

Endereço

Rodovia CE 090, km 1, 1076 - Itambé, CE,

CEP 61600-970

Unidade de Gerenciamento do Programa

Titular

Fábio Tavares Mota – Coordenador Geral

Endereço

Rodovia CE 090, km 1, 1076 - Itambé, CE,

CEP 61600-970

Secretariado do Município

Chefe do Gabinete do Prefeito

Calismar Rodrigues de Amorim Feitosa

Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento

Marcus Mota de Paula Cavalcante

Secretário Municipal de Infraestrutura

Kleber Correia Lima Filho

Procuradora Geral do Município

Robson Halley Costa Rodrigues

Presidente do Instituto do Meio Ambiente de Caucaia

Francisco Hugo Pontes

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental

Daniel Leite Cavalcante

Controladora Geral do Município

Gelma Maria Leitão Barros

Ouvidora do Município

Francilena Pontes Guerra

Secretário Municipal de Saúde

Moacir de Sousa Soares

Secretária Municipal de Educação

Lindomar da Silva Soares

Secretária Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo

Lais de Miranda Sales Rocha

Secretário Municipal de Segurança Urbana e Tecnologia

José Diogo Gomes

Secretário Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Juventude

Paulo de Tarso Magalhães Guerra

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Danielle Souza Alexandre Gonçalves

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca

Samuel Ferreira Lima

Secretário Municipal de Patrimônio, Serviços Públicos e Transportes

Francisco de Assis Medeiros Silva

Presidente do Instituto de Previdência de Caucaia

Carlos Augusto Medeiros de Sousa

Secretária de Administração e Recursos Humanos

Luciana Nara Saraiva de Amorim

Assessor Chefe de Comunicação

Priscila Teixeira Lima

HISTÓRICO DE VERSÕES:

Histórico do Documento				
Versão	Mudanças	Revisto por	Aprovado por	Data de Aprovação
1				
2				
3				
...				

SUMÁRIO

I. INTRODUÇÃO	9
II. O PROGRAMA	10
1. OBJETIVOS DO PROGRAMA.....	10
Materialização do Programa	10
2. PROJETOS SELECIONADOS.....	10
3. COMPONENTES DO PROGRAMA	10
4. CRONOGRAMA FÍSICO E DE DESEMBOLSOS	11
Usos e Fontes	12
Cronograma	12
Categorias financiáveis	13
5. RESULTADOS DIRETOS DO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA	14
Benefícios.....	14
III. EXECUÇÃO DO PROGRAMA.....	19
1. MUTUÁRIO E FIADOR	19
2. ÓRGÃO EXECUTOR.....	19
3. ÓRGÃOS CO-EXECUTORES	19
Papéis e responsabilidades do Órgão Executor	19
Papéis e Responsabilidades dos Órgãos Co-executores.....	20
Outros órgãos envolvidos diretamente no Programa.....	21
I. UNIDADE DE GERENCIAMENTO DO PROGRAMA - UGP	21
Papéis e responsabilidades da UGP	21
II. ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA UGP	22
GERENCIA ADMINISTRATIVO Financeiro	23
Gerencia de Fortalecimento Produtivo e de Desenvolvimento Social e Meio Ambiente	24
Gerencia de Acessibilidade e Mobilidade Urbana.....	24
Apoio à Gestão do Programa.....	24
Auditoria externa	25
C. SUPERVISÃO DO PROGRAMA POR PARTE DA CAF	25
IV. PROJETOS ELEGÍVEIS E CICLO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS	26
1. CICLO DE EXECUÇÃO DAS OBRAS	26
2. CICLO DE EXECUÇÃO DAS CONSULTORIAS.....	32
V. ASPECTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS	32
desapropriações.....	33
Plano de Arborização.....	34
Acompanhamento Ambiental e Social	34
VI. GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	35
1. ARRANJOS INSTITUCIONAIS PARA A GESTÃO FINANCEIRA DO PROGRAMA.....	35

Orçamento	36
Procedimentos orçamentais	36
Contabilidade	36
2. ESTRUTURA DAS CONTAS BANCÁRIAS DO PROGRAMA.....	37
Desembolsos	37
Execução orçamentária.....	37
A. CONTROLE EXTERNO	38
Desembolsos.....	38
B. AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS	40
C. NÍVEIS DE RESPONSABILIDADE	41
D. CONTROLE INTERNO	42
VII. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.....	43
1. MARCO GERAL	43
2. MECANISMOS DE CONTROLE DE GESTÃO, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO	43
Relatório Inicial da UGP	43
Relatório de Supervisão mensal.....	44
Relatórios semestrais	44
Plano de aquisições	44
Relatórios de auditoria externa	44
Relatório de Meio Termo	45
Relatório Final.....	45
VIII. MODIFICAÇÕES DO MANUAL DE OPERAÇÕES.....	47
IX. ANEXOS	48
ANEXO I. INDICADORES DE RESULTADOS	49
ANEXO II. PROJETOS SELECIONADOS.....	51
ANEXO III: RELATÓRIO INICIAL.....	52
ANEXO IV: MODELO DO RELATÓRIO SEMESTRAL.....	53
ANEXO V: MODELO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA EXTERNA	54
ANEXO VI: MODELO DOS RELATÓRIOS DE MEIO TERMO E FINAL DO PROGRAMA.	55
ANEXO VII – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSO	56
56	
57	
58	
ANEXO VIII – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - PTTS	59
ANEXO IX – CONTROLE DAS CLÁUSULAS CONTRATUAIS	61
ANEXO X – MODELO DE RELATÓRIO SEMESTRAL AMBIENTAL E SOCIAL.....	67
ANEXO XI – MODELO DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO PROGRAMA....	72

I. INTRODUÇÃO

O objetivo do presente Manual Operacional do Programa (MOP) é estabelecer os termos e condições específicos que regem e orientam a execução do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia financiado parcialmente com recursos do Banco de Desenvolvimento da América Latina – CAF, no âmbito do contrato de empréstimo cujo Organismo Executor é a Secretaria Municipal de Infraestrutura do Município de Caucaia – SEINFRA, contando com uma Unidade Gerenciadora do Programa - UGP.

Este Manual foi declarado satisfatório pela CAF, sendo que todas as alterações devem ser acordadas por escrito entre a CAF e o Município de Caucaia - CE. Este manual é um instrumento normativo e um guia para a execução do programa por parte do Município de Caucaia, destinado a orientar as suas ações, com a definição de metodologias e procedimentos para implementar projetos de investimento, aquisição de bens e contratação de serviços, assim como para a apresentação dos relatórios de acompanhamento, no contexto de financiamento da CAF ao Programa.

O manual contém as disposições de aplicação obrigatória para todos os participantes do programa e, portanto, é parte integrante dos documentos legais do empréstimo. Nele são especificados os acordos inter-jurisdicionais necessários para execução dos projetos e, posteriormente, exploração dos serviços; os critérios de elegibilidade de projetos para financiamento, o esquema de execução do programa, mecanismos de contratação a serem utilizados, os procedimentos de gestão financeira aplicáveis, contabilidade, pedidos de desembolsos e auditorias, entre outros. Também, estão incluídas orientações metodológicas que norteiam diversos aspectos da gestão do Programa, que são identificados nos anexos como guias.

Se alguma disposição do Contrato de Empréstimo não estiver de acordo ou estiver em contradição com este Manual Operacional do Programa, prevalecerão as disposições do Contrato. Quando houver uma falta de harmonia entre as disposições deste manual e os seus anexos, deve prevalecer o princípio, segundo qual, a disposição específica prevalece sobre a geral.

II. O PROGRAMA

1. OBJETIVOS DO PROGRAMA

O Programa tem como objetivo geral a melhoria na mobilidade urbana e acessibilidade, qualidade socioambiental, construção de espaços coletivos e geração de emprego e renda para o desenvolvimento econômico, social e ambiental do Município, a partir de intervenções na infraestrutura urbana.

Como objetivos específicos:

- Melhoria na acessibilidade e mobilidade da cidade;
- Qualidade socioambiental;
- Requalificação dos espaços coletivos;
- Geração de emprego e renda para o desenvolvimento econômico, social e ambiental;

MATERIALIZAÇÃO DO PROGRAMA

O programa se materializará através da execução de projetos específicos, financiados por duas fontes, os recursos do Empréstimo objeto deste Manual Operacional do Programa (MOP) e a contrapartida do Município de Caucaia.

2. PROJETOS SELECIONADOS

O Anexo II apresenta os projetos selecionados para efeitos de avaliação de crédito. No entanto, antes da publicação da Licitação para cada um dos projetos, a Prefeitura Municipal de Caucaia enviará à CAF informações detalhadas sobre cada projeto que venha a ser implementado com recursos do programa.

3. COMPONENTES DO PROGRAMA

O Programa está constituído por três Componentes: (1) Desenvolvimento Urbano, (2) Gestão do Programa e (3) Outros Gastos.

Componente 1: Desenvolvimento Urbano.

O componente de Desenvolvimento Urbano alinhado com políticas nacionais e internacionais para o desenho de cidades para as pessoas, propõe a implementação de infraestruturas de mobilidade urbana, requalificação de espaços públicos, supervisão técnica, ambiental e social e fortalecimento a empreendedores. O componente financiará atividades estruturadas em quatro subcomponentes:

1.1 Sistema de mobilidade urbana. Compreende: (i) a elaboração dos estudos e projetos executivos e do plano de mobilidade urbana, incluindo a matriz origem-destino; (ii) a implantação e recuperação de infraestrutura viária de aproximadamente 170 km de vias urbanas; (iii) a construção de viaduto sobre a BR 222; a construção da Ponte no bairro São Miguel e as desapropriações necessárias para as intervenções do Programa; (iv) a construção de passagens de nível sobre a linha férrea; e (v) o sistema de videomonitoramento da malha viária..

1.2 Requalificação espaços públicos. Compreende: (i) a elaboração dos estudos e projetos executivos, incluindo os licenciamentos ambientais das obras, os estudos ambientais e de mudanças climáticas, os planos de trabalho técnico social e ambiental, de arborização, de iluminação pública e os estudos hidrodinâmicos das lagoas; (ii) a construção de praças; (iii) a recuperação de lagoas; (iv) a construção de centro social de eventos; e (v) a implantação de ecopontos.

1.3 Supervisão. (i) Compreende os recursos para a contratação de supervisão técnica ambiental e social para as intervenções previstas.

1.4 Fortalecimento a empreendedores. Compreende o (i) mapeamento e diagnóstico dos microempreendedores e dos Arranjos Produtivos Locais (APL) de Caucaia; (ii) Capacitação e assessoria técnica para os microempreendedores e APL selecionados.

Componente 2: Gestão do Programa

No âmbito do Componente serão financiadas as despesas com o gerenciamento do projeto, através da implantação e do funcionamento da Unidade de Gerenciamento do Projeto (UGP), unidade criada na estrutura da Secretaria Municipal de Infraestrutura. O componente é constituído de 4 subcomponentes

2.1 Apoio à Unidade de Gerenciamento do Programa (UGP). Compreende a contratação de serviços de consultoria para apoio à UGP no gerenciamento do Programa;

2.2 Auditoria Externa. Compreende a contratação da auditoria externa do Programa.

Outros Gastos

Gastos de Avaliação. Compreende os gastos de avaliação do Programa realizada pela CAF.

Comissão de Financiamento. Compreende a comissão de financiamento da CAF.

4. CRONOGRAMA FÍSICO E DE DESEMBOLSOS

Abaixo segue o Cronograma de Físico de Execução do Programa e o Cronograma de Desembolso de Nov/2018 a abril/2019.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE OBRAS DO PROGRAMA DE INFRAESTRUTURA INTEGRADA DE CAUCAIA

Item	COMPONENTES	CAP (R\$)	Jan/19	fev/19	mar/19	abr/19	mai/19	jun/19	Jul/19	ago/19	set/19	out/19	nov/19	dez/19	Jan/20	fev/20	mar/20	abr/20	mai/20	Jun/20	Jul/20	ago/20	set/20	out/20	nov/20	dez/20	Jan/21	fev/21	mar/21	abr/21	mai/21	Jun/21	Jul/21	ago/21	set/21	out/21	DURAÇÃO (MESES)			
			0%	0%	0%	0%	0%	11%	12%	12%	11%	0%	0%	7%																										
			73.222.846,23																																					
1	DESENVOLVIMENTO URBANO	73.222.846,23																																						
1.1	SISTEMA DE MOBILIDADE URBANA	64.822.844,64																																						
(I)	Elaboração do Plano de Mobilidade urbana e de Matriz Origem/Destino	491.415,57	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	24.076,78	12	
(II)	Implantação e recuperação de infraestrutura viária 1ª Etapa	14.806.000,00	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	24	
(III)	Implantação e recuperação de infraestrutura viária 2ª Etapa	20.006.919,97					4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	24	
(IV)	Implantação e recuperação de infraestrutura viária 3ª Etapa	14.849.214,12					4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	4%	24	
(V)	Construção de Viaduto sobre a BR 222 e Ponte no Bairro de São Miguel	2.976.752,59																																				24		
(VI)	Construção de passagem de nível sobre a linha férrea	31.944,62								13%	12%	16%	20%	16%	14%	10%																						12		
(VII)	Sistema de Vídeo Monitoramento nas Vias e Áreas Urbanizadas	765.000,00	0%	0%	0%	0%	10%	12%	13%	10%	0%	0%	0%	0%																								7		
1.2	REQUALIFICAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS	17.349.999,99																																						
(I)	Elaboração dos estudos e projetos executivos incluindo os estudos hidroclimáticos de Lagos	889.917,48					0%	0%	0%	0%	10%	12%	13%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	12	
(II)	Estudos Ambientais e de mudanças climáticas	90.000,00						0%	0%	0%	0%	10%	12%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	12	
(III)	Construção e requalificação de Praças	4.132.236,35													4%	4%	0%	0%	0%	7%	7%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	24	
(IV)	Recuperação de Lagos	9.989.428,83													4%	4%	0%	0%	0%	7%	7%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	24	
(V)	Construção do Centro Social de Eventos	1.840.422,92																																					12	
(VI)	Implantação de Ecopontos	405.000,00																																				6		
1.3	FORTALECIMENTO A EMPREENDEDORES	1.380.000,00																																						
(I)	Mapeamento e diagnóstico dos microempreendedores e dos Arranjos Produtivos Locais - APs de Comércio e Capacitação e assessoria técnica para os microempreendedores e APs selecionadas	1.380.000,00				4%	4%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	24	

Taxa de Câmbio médio de Nov/2018 de BC do Brasil - 1 US\$ = 3,750 R\$

USOS E FONTES

O Quadro 1 mostra a estrutura financeira do programa por componente e fonte de financiamento. O custo total do programa é de Us\$ 100.000.000,00 (cem milhões de dólares) dos quais Us\$ 80.000.000,00 (oitenta milhões de dólares) correspondem ao empréstimo e Us\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de dólares) a contrapartida local.

Quadro 1 - Usos e Fontes do Programa – valores em US\$.

	Componente	CAF	Aporte Local	TOTAL
1	Desenvolvimento Urbano	78.955.000	19.965.000	98.920.000
1.1.	Sistema de mobilidade urbana	56.205.000	10.717.131	66.922.131
1.2.	Requalificação de espaços públicos	17.350.000	8.647.869	25.997.869
1.3.	Supervisão técnica, ambiental e social	4.050.000	450.000	4.500.000
1.4.	Fortalecimento a empreendedores	1.350.000	150.000	1.500.000
2	Gestão do Programa	315.000	35.000	350.000
2.1.	Apoio à UGP	180.000	20.000	200.000
2.2.	Auditoria Externa	135.000	15.000	150.000
3	Outros Gastos	730.000	-	730.000
3.1.	Gastos de Avaliação	50.000	-	50.000
3.2.	Comissão de Financiamento	680.000	-	680.000
	TOTAL	80.000.000	20.000.000	100.000.000

Em caso de aumento dos custos dos projetos previstos no programa, seja pelo aumento de preços ou quantidades, como para obras complementares que não foram previstas originalmente, o Mutuário fornecerá estes recursos como contrapartida local de tal forma que se assegurem os fundos suficientes e oportunos para a execução de cada projeto.

De acordo com as normativas vigentes, os recursos da CAF não poderão em nenhum caso financiar impostos, mesmo nos itens que se apresentam na tabela precedente como financiados integralmente pela CAF. O mutuário poderá, porém, submeter à consideração da CAF uma solicitude de reconhecimento dos gastos efetuados por ele em conceito de impostos como aportes de contrapartida local caso for necessário.

CRONOGRAMA

Estima-se que o programa será executado no prazo de 05 (cinco) anos a partir da entrada em vigor do contrato de empréstimo. O cronograma preliminar de desembolsos do empréstimo da CAF e das contribuições de contrapartida locais são apresentados no Quadro 2.

Quadro 2: Cronograma de desembolso preliminar (Valores em US\$)

FONTE	2018	2019	2020	2021	2022	TOTAL	%
Empréstimo CAF	5.922.673,83	21.836.715,79	18.417.183,40	16.889.213,49	16.934.213,49	80.000.000	80%
Contrapartida local	3.742.113,07	4.157.869,52	4.144.855,43	3.975.080,99	3.980.080,99	20.000.000	20%
TOTAL	9.664.786,90	25.994.585,31	22.562.038,83	20.864.294,48	20.914.294,48	100.000.000	100%
% / Ano	9,66%	25,99%	22,56%	20,86%	20,91%	100%	

Os relatórios de acompanhamento do Programa (inicial, semestrais, de Meio-termo e final) apresentarão atualizações do precedente cronograma, junto com uma breve explicação das modificações a respeito das previsões vigentes na data de elaboração de cada um deles.

CATEGORIAS FINANCIÁVEIS

Categorias de despesas elegíveis para financiamento no âmbito do empréstimo são:

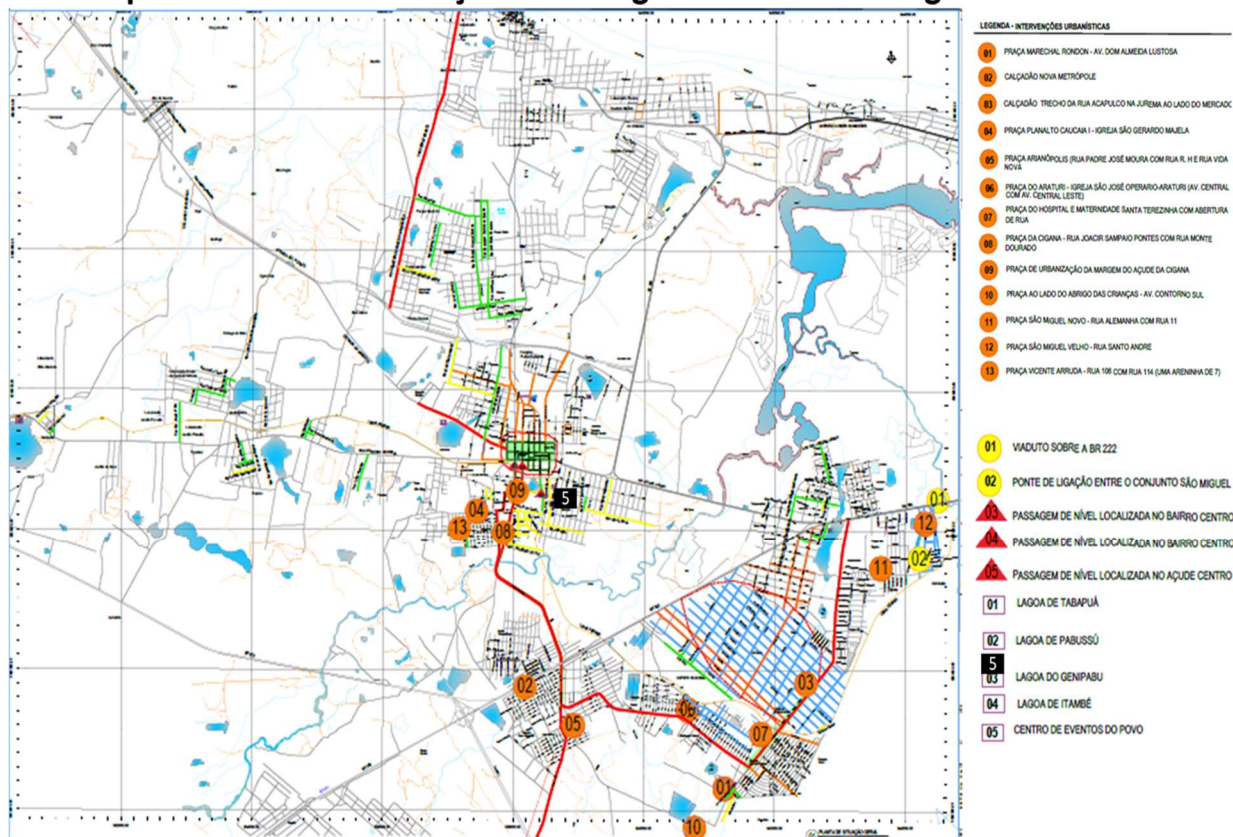
- a. **Obras:** obras de infraestrutura vinculadas a cada um dos componentes do programa.
- b. **Bens:** equipamentos que fazem parte da infraestrutura relacionada a cada um dos componentes do Programa, tais como equipamentos de informática, equipamentos de mobiliário de escritório, artigos de papelaria e outras mercadorias relacionadas com a administração e execução do programa, assim como de bens destinados para melhorar e / ou reforçar a capacidade institucional dos Órgãos envolvidos na execução dos projetos financiados com recursos do Programa.
- c. **Serviços de consultoria:** (i) os consultores individuais para a Unidade de Gerenciamento do Programa; (ii) contratação de assistência técnica ou outros serviços de consultoria vinculados com os diversos componentes do programa (estudos de engenharia, ambientais e sociais, entre outros necessários para uma adequada execução do Programa); (iii) inspeção técnica de obras; (iv) auditoria financeira externa.
- d. **Capacitação:** despesas incorridas pelo Mutuário com base em um orçamento aceitável pela CAF para financiar as atividades de formação previstas no escopo do desenvolvimento institucional.
- e. **Comissão** de financiamento e gastos de avaliação do empréstimo da CAF.
- f. **Outros:** o Mutuário poderá submeter à consideração da CAF o reconhecimento de outras despesas vinculadas à execução do Programa que estejam em acordo com o disposto pela cláusula - Aplicação dos Recursos – das Condições Particulares do Contrato de Empréstimo.

5. RESULTADOS DIRETOS DO DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

BENEFÍCIOS

Os benefícios considerados estão associados aos ganhos auferidos direta ou indiretamente por lindeiros ao projeto e pela população de Caucaia como um todo.

Mapa Geral das Intervenções do Programa Caucaia Integrada



Os benefícios esperados com o resultado do programa incluem o impacto dessas obras para a população de Caucaia em todos os níveis de intervenção e seus setores, o Programa tem como finalidade o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município de Caucaia, a partir de intervenções na infraestrutura urbana voltadas à melhoria na mobilidade urbana e acessibilidade, qualidade socioambiental, construção dos espaços coletivos e geração de emprego e renda.

O público alvo serão os moradores bairros dos Distritos de Jurema e Sede diretamente beneficiados pelas intervenções do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia que concentram mais de 80% da população do município, cerca de 294.735 hab (IBGE, 2016).

Os beneficiários do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia será a população do município de Caucaia, estimada em 358.164 habitantes (IBGE,2016), que terão acesso a áreas com melhor mobilidade e acessibilidade urbana, espaços públicos de lazer e recreação, geração de emprego e renda, com a presença do poder público em áreas abandonadas e infraestrutura social.

A consequência da melhoria econômica e social local será refletida diretamente nas condições ambientais, pois com a melhoria de espaços urbanizados, melhores condições de acesso e segurança, a qualificação urbana espera alcançar a uma melhor qualidade e de vida da população local, surgindo nessa população um sentimento de valorização do espaço utilizado e diminuição dos impactos negativos na natureza.

Na sequência, são apresentadas as propostas de intervenção em cada uma dessas áreas:

Componente 1. Desenvolvimento Urbano

Subcomponente 1.1 Sistema de Mobilidade Urbana

Até o momento, as obras do Sistema de Mobilidade Urbana estão divididas em 3 etapas. A 1ª etapa está dividida em 3 lotes, dos quais, 2 já tem projetos elaborados e licenças de instalação emitidas, conforme Quadros 3 e 4.

Quadro 3. Intervenções de mobilidade urbana já licenciadas – Lote I

Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia - Mobilidade Urbana - Etapa 1 - Lote I		
Via	Bairro	Descrição dos serviços
Rua Central Leste	Araturi	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização
Rua NE 2	Araturi	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização
Rua NE 3	Araturi	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização
Rua Jorge Guimarães	Parque Potira	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização
Rua Galiente	Parque Potira	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização
Rua Acapulco	Parque Potira	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização

Quadro 4. Intervenções de mobilidade urbana licenciadas - Lote II

Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia - Mobilidade Urbana - Etapa 1 - Lote II		
Via	Bairro	Descrição dos serviços
Rua San Diego	Parque Potira	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização
Rua Morélia	Parque Potira	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização
Rua Jurupari	Parque Potira	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização
Rua Araré	Parque Potira	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização
Rua Guararapes	Parque Potira	Pavimentação Asfáltica, Requalificação dos Passeios, Drenagem e Sinalização

O restante das intervenções mencionadas está em fase de concepção de projetos.

1.2 Requalificação de Espaços Públicos – i) Elaboração dos estudos e projetos executivos, incluindo os licenciamentos ambientais das obras, os estudos ambientais e de mudanças climáticas, os planos de trabalho técnico social e ambiental, de arborização, de iluminação pública e os estudos hidrodinâmicos das lagoas.

Os estudos e projetos executivos das obras contempladas pelo subcomponente 1.2. estão em andamento, dessa forma, os licenciamentos ambientais das obras serão providenciados quanto os projetos estiverem definidos.

Os Estudos de Mudança Climática e o Plano de Arborização já possuem Termo de Referência para a contratação de consultoria elaborados e estão aguardando o aval do banco CAF para a licitação destes.

O Plano de Trabalho Técnico Social já foi elaborado e encontra-se aguardando o aval da CAF para o início da sua implementação.

O Plano de Iluminação Pública e os Estudos Hidrodinâmicos das lagoas ainda serão providenciados.

1.2 Requalificação de Espaços Públicos - ii) Construção e Requalificação de Praças e iii) Recuperação de Lagoas

O Programa planeja urbanizar os terrenos vazios, que hoje são subutilizados pela população como área de lazer. Para ocupação desses espaços urbanos e terrenos institucionais abandonados optou-se pela solução de construção de novas praças nos terrenos vazios, com campos de futebol urbanizados, executados com grama sintética, com alambrados, vestiários, arquibancadas e seu contorno urbanizado com passeios em piso de concreto intertravado, mobiliários urbanos, iluminação, jardins e arborização.

Os espaços a serem construídos estão previstos no Plano Diretor Participativo do Município (PDP) elaborado em 2016/2017 e na Lei de Uso e Ocupação do Solo, busca melhor acesso da população, pensando na melhor utilização e garantindo uma melhora na qualidade de vida.

A recuperação de lagoas prevê a urbanização do seu entorno e a implantação de equipamentos sociais, além da arborização local. Essas são áreas de grande potencial de lazer e turismo, com capacidade de alavancar a visitação a partir da melhoria urbanística e social.

Todos os projetos de construção dos espaços públicos urbanos estão em fase de licitação e deverão contemplar: Projeto de Arquitetura, Paisagismo e arborização, Pavimentação, Drenagem, Iluminação, Interferências, mobiliários, quando for o caso, Estrutural, hidráulicos, elétricos e sanitários, todos precedidos pelos estudos de viabilidade técnica e seus respectivos levantamentos, com pressupostos e critérios para as Avaliações e indicadores de qualidade.

Essas ações buscam ofertar áreas de recreação e áreas verdes localizadas junto à área urbana, estimulando a conscientização da comunidade sobre a importância da preservação das áreas do entorno de espelhos d'água.

1.2 Requalificação de Espaços Públicos – iv) Construção do Centro Social de Eventos

A construção do Centro Social de Eventos tem o objetivo de melhorar a infraestrutura de uma área, hoje, subutilizada pela prefeitura no bairro Centro da sede municipal.

Esse espaço será utilizado para integrar atividades de lazer, esporte, eventos, encontros, palestra, cursos, treinamentos, workshop de formação e qualificação profissional visando melhora na organização e integração das comunidades. O Centro Social de Eventos contará com estrutura física, com pavilhões, áreas livres e outras destinadas aos esportes.

1.2 Requalificação de Espaços Públicos – v) Implantação de ecopontos

A implantação dos ecopontos tem como objetivo sanar o problema da geração e despejo dos resíduos sólidos no município de Caucaia e prevê ações de educação ambiental nos bairros e escolas do município. Os projetos estão em fase de concepção.

1.3 Fortalecimento Produtivo

A Fortalecimento Produtivo busca programar ações de geração de emprego e renda com a promoção do empreendedorismo social (empreendedor individual ou microempreendedor individual), gerando desenvolvimento local, favorecendo os

Arranjos Produtivos Locais – APLs através da economia solidária e de novas formas de geração de renda no município de Caucaia.

Nesta ação será feito o mapeamento de todos os microempreendedores individuais, com elaboração de diagnóstico, e o efetivo cadastramento dos microempreendedores Individuais informais. Será disponibilizado todo o apoio técnico e jurídico necessário para viabilizar a formalização destas pessoas no mercado de trabalho. Dentre as consultorias a serem disponibilizadas está a jurídica na formalização destes empreendedores informais, capacitações Presenciais e Semipresenciais, consultoria Social voltada para o Microcrédito Produtivo Orientado, orientar no fechamento de parcerias com instituições públicas e privadas, Instituições de ensino Superior (IES) que desenvolvam programas de capacitação em educação financeira, além de buscar parcerias com as entidades da área.

Esta ação tem uma especial importância neste Programa por trabalhar diretamente as pessoas e suas necessidades, buscando alternativas discutidas em conjunto com os envolvidos e transformando a realidade de inúmeras pessoas que serão beneficiadas pelo Programa.

Com as intervenções previstas no Programa se espera:

- Ampliação da oferta e readequação do sistema viário municipal, promovendo melhores condições de circulação nas vias (micromobilidade) com a requalificação de vias locais, com a melhoria das faixas de rolagem e redução de potenciais acidentes de trânsito. Destas vias requalificadas, estão incluídas parte das existentes de ônibus em Caucaia, cujas intervenções propostas pelo Programa irão trazer melhoras no trajeto, no conforto e na operação do sistema, bem como reduzindo os seus custos.
- Implantação de soluções que permitam ligações no eixo norte/sul do município tornando o sistema viário municipal mais equilibrado (macro-mobilidade) com a implantação de Vias Estruturantes.
- Promoção do uso dos modos não motorizados, através de melhoria de passeios, de implantação de ciclo rotas e de oferta de travessias seguras.
- Melhoria na qualidade de vida da população de maior vulnerabilidade social a partir da requalificação dos espaços e equipamentos urbanos públicos com presença de segurança e proteção pública e recuperação ambiental e urbanização de lagoas para conservação da biodiversidade local;
- Atendimento de Empreendedores Individuais Informais na geração de emprego e renda com a promoção do empreendedorismo social.

III. EXECUÇÃO DO PROGRAMA

1. Mutuário e Fiador

O Mutuário é o Município de Caucaia - CE e o garantidor do empréstimo é a República Federativa do Brasil (União).

2. Órgão Executor

O Órgão Executor do Programa é a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Caucaia (SEINFRA).

3. Órgãos Co-executores

Participam como Co-executores do Programa: Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental, Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo e o Instituto do Meio Ambiente do Município de Caucaia – IMAC.

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO EXECUTOR

A Secretaria de Infraestrutura - SEINFRA é o órgão executor do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia, sendo responsável por gerenciar, fiscalizar e supervisionar todas as obras e projetos do Programa. A SEINFRA contará com a consultoria de uma empresa de Supervisão técnica, ambiental e social das obras.

No âmbito do Programa caberá à SEINFRA enquanto Órgão Executor as seguintes atribuições:

- Executar as ações da Componente – Desenvolvimento Urbano do o Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia, descritas no Anexo B do Contrato de Empréstimo entre a Corporação Andina de Fomento e o município de Caucaia, com o apoio da empresa de Supervisão técnica, ambiental e social.
- Elaborar os editais de licitação e termos de referência no que se refere aos estudos e projetos executivos, supervisão técnica, ambiental e social e de execução das obras do Sistema de mobilidade urbana e Requalificação de espaços públicos e encaminhar os processos de licitação para a Comissão Especial de Licitação, acompanhando todos os procedimentos de execução.
- Analisar e aprovar todos os estudos e projetos executivos das obras do Programa, incluindo os licenciamentos ambientais das obras, os planos de mobilidade, de iluminação pública e o estudo hidrodinâmico de lagoas.
- Acompanhar todas as fases dos processos de contratação das ações da Componente – Desenvolvimento Urbano do o Programa de Infraestrutura

Integrada de Caucaia, providenciando os procedimentos necessários à sua conclusão.

- Executar, orientar, fiscalizar e gerenciar todas as obras do Programa, com o apoio da empresa de Supervisão técnica, ambiental e social.
- Elaborar os documentos que compõem as medições de pagamento no âmbito do programa e encaminhá-los para a UGP.
- Acompanhar e controlar o cronograma de obras, controlando o cronograma físico e financeiro;
- Acompanhar e gerenciar a elaboração e/ou revisão de projetos.
- Acompanhar as ações de acessibilidade no âmbito do Programa e das demais ações e programas, projetos e ações desenvolvidas pelos demais órgãos.

PAPEIS E RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS CO-EXECUTORES

a) Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental

No âmbito do Programa a Secretaria de Planejamento Urbano e Ambiental terá as seguintes atribuições

- Apoio técnico e acompanhamento da execução das ações que envolvem o planejamento urbano.

Por ser responsável pela gestão do Plano Diretor Participativo - PDP, e tendo em vista que a maioria das ações envolve diretamente o PDP, esta Secretaria será importante parceiro do Órgão Executor na condução e gestão do Programa.

b) Instituto de Meio Ambiental do Município de Caucaia – IMAC

No âmbito do Programa o IMAC terá as seguintes atribuições:

- Acompanhar e fiscalizar todas as ações do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia na esfera ambiental.
- Efetuar o Licenciamento Ambiental das obras e ações do Programa.
- Acompanhar e gerenciar a elaboração dos estudos de mudanças climáticas e dos planos de trabalho técnico social e ambiental e de arborização.

c) Secretaria Municipal do Trabalho, Emprego e Empreendedorismo:

Dentro de suas competências legais, esta Secretaria será responsável pelo acompanhamento e gerenciamento das ações do Fortalecimento Produtivo do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia, analisando e aprovando a execução das ações que envolvem esta área do programa.

OUTROS ÓRGÃOS ENVOLVIDOS DIRETAMENTE NO PROGRAMA

a) Procuradoria Geral do Município de Caucaia:

Por ser uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no âmbito do Programa será responsável pela análise da minuta do Contrato de Empréstimo, devendo emitir parecer acerca dos termos lá condicionados.

Será responsável por analisar os atos jurídicos oriundos das ações do Programa, emitindo parecer, orientações e elaborando minutas de documentos jurídicos, quando for necessário.

b) Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento – SEFIN

Esta Secretaria, enquanto responsável pela definição das políticas Financeira, Tributária, Fiscal e de administração da Dívida Ativa, bem como a execução e controle das atividades relativas àqueles serviços, à Contabilidade, e ao Processamento de Dados, no âmbito do Programa tem a atribuição de Coordenar as atividades de Controle e Pagamento do Financiamento, verificando e cumprindo o cronograma de pagamento pactuado no Contrato de Empréstimo, estando a ela vinculada a Unidade de Gerenciamento do Programa.

i. Unidade de Gerenciamento do Programa - UGP

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DA UGP

A Unidade de Gerenciamento do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia está vinculada e subordinada à Secretaria de Finanças - SEFIN e será criada com a finalidade de gerenciamento do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia, nos aspectos dos serviços de apoio administrativo e financeiro. A UGP irá coordenar a formulação, para cada ano, do Plano de atividades do Programa e o seu Plano de Aquisições correspondente. A UGP contará com o apoio de empresa de consultoria no gerenciamento do Programa.

A UGP terá como funções e responsabilidades:

- I - Acompanhamento os processos licitatórios e todos os documentos referentes a estes;
- II - Consolidar as programações físicas e financeiras da implantação dos subprogramas e ações do Programa, atualizando-as sempre que necessário no cronograma acordado,
- III - Acompanhar o cumprimento das metas contratuais previstas no contrato de empréstimo com a Corporação Andina de Fomento (CAF) e estabelecer o controle de cumprimento das cláusulas contratuais

IV - Acompanhar o pagamento de faturas e preparar e consolidar as correspondentes prestações de contas dos recursos aplicados além de gerenciar os recursos alocados ao Programa

V - Propor alterações na programação financeira durante sua execução, de acordo com prioridades estabelecidas e analisar as solicitações das alterações contratuais das obras e serviços, emitindo pareceres técnicos

VI- Acompanhar, supervisionar e avaliar a execução físico-financeira do Programa, adotando medidas corretivas caso necessárias para garantir a eficiente conclusão do Programa e o alcance dos objetivos

VII - Dá suporte técnico ao longo da execução das obras, serviços e estudos;

VIII - Elaborar solicitações de desembolso a CAF, com base nas programações financeiras das obras e serviços e encaminhar as respectivas prestações de contas, incluindo justificativas de adiantamento;

IX - Preparar a documentação necessária às auditorias da CAF e dos órgãos de controle e fiscalização municipais, estaduais e federais;

X - Representar o Município de Caucaia nas questões relacionadas às ações administrativas, técnicas e financeiras resultantes do Programa, atuando como unidade de interface com a CAF durante sua execução;

ii. Estrutura orgânico-funcional da UGP

Para cumprir os seus deveres e responsabilidades, a UGP é estruturada segundo organograma mostrado na tabela abaixo:

Tabela 1. Organograma da Unidade de Gerenciamento de Projeto (UGP)

NIVEL DIVISIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QTDE
Coordenação Geral	Coordenador Geral	01
Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	01
Gerencias Técnicas		
Gerencia de Fortalecimento Produtivo e de Desenvolvimento Social e Meio Ambiente	Gerente	01

Gerencia de Acessibilidade e Mobilidade Urbana	Gerente	01
Gerencia Administrativo Financeiro	Gerente	01
Total de Profissionais		05

As Gerências Técnicas têm atribuições específicas por Componente. Cada Gerência Técnica tem o papel de acompanhar e consolidar as informações, elaborando nas suas áreas os relatórios setoriais a serem enviados a CAF.

Estas gerencias serão responsáveis por facilitar e fazer funcionar, na forma e no conteúdo, cada aspecto do trabalho de modo integrado com a Coordenação Geral.

Compõem estas Gerencias: Gerencia Administrativo Financeiro, Gerencia de Fortalecimento Produtivo e de Desenvolvimento Social e Meio Ambiente e Gerencia de Acessibilidade e Mobilidade Urbana.

Atribuições Gerais das Gerências Técnicas

- Assessorar a Coordenação Geral no acompanhamento, supervisão e avaliação da execução físico-financeira do Programa;
- Coordenar, acompanhar e dar suporte na elaboração dos documentos técnicos;
- Assessorar a Coordenação Geral na avaliação dos impactos de fatos imprevistos sobre o andamento do Programa;
- Acompanhar e controlar a implantação físico-financeira das obras e serviços procedendo às reprogramações necessárias, quando pertinente.

GERENCIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Responsável pelo gerenciamento das atividades relacionadas com o planejamento e a gestão orçamentária e financeira do Programa, articulando e acompanhando a correspondente execução a cargo do Órgão Executor.

Cumprir e fazer com que sejam cumpridas pelo Órgão Executor as normas de orçamento e de gerenciamento financeiros aplicáveis na execução do Programa, elaboração dos documentos requeridos para a movimentação das contas do contrato de empréstimo e prestação de contas dos convênios e contratos de empréstimo.

GERENCIA DE FORTALECIMENTO PRODUTIVO E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E MEIO AMBIENTE

Esta gerência terá como atribuição coordenar todas as ações que compõem o **Fortalecimento Produtivo**, incluindo: Mapeamento e diagnóstico dos Empreendedores informais e dos Arranjos Produtivos Locais - APLs de Caucaia; Capacitação dos Microempreendedores Individuais, Cursos Práticos para os APLs de Caucaia mapeados e selecionados para aprimoramento de suas atividades e Assessoria Técnica na área econômica, social e jurídica para os empreendedores informais contemplando no Programa.

Responsável pelo gerenciamento, acompanhamento das ações de fortalecimento produtivo, viabilizando todos os encaminhamentos necessários junto a Coordenação Setorial e quando necessário junto à Coordenação Geral.

Esta gerência terá a atribuição de coordenar todas as ações que compõem a **Construção e Ocupação dos Espaços Socioambientais**. Será responsável pelo gerenciamento e acompanhamento das ações de desenvolvimento social, viabilizando todos os encaminhamentos necessários junto à Coordenação Geral. Deve gerenciar todas as ações junto a população das áreas impactadas pelo Programa, bem como pela implementação de mecanismos necessários para realizar a difusão de informação, verdadeira e oportuna, relacionada ao alcance das obras abrangidas pelo “Programa” e seus benefícios.

GERENCIA DE ACESSIBILIDADE E MOBILIDADE URBANA

Esta gerência terá como atribuição acompanhar as atividades da SEINFRA no âmbito das ações concernentes ao SISTEMA DE MOBILIDADE URBANA, preparando os relatórios com as informações de execução das obras para que a Coordenação Geral possa ter as informações necessários à elaboração dos Relatórios exigidos pela CAF.

APOIO À GESTÃO DO PROGRAMA

No âmbito do Componente serão financiadas as despesas com a Auditoria Externa e para Apoio a UGP na gerência do Programa, através da implantação e do funcionamento da Unidade de Gerenciamento do Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia.

As licitações serão realizadas no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Caucaia, através de uma Comissão Especial de Licitação – CEL, e terão como fundamento legal a Lei N. 8.666/93.

A supervisão técnica, ambiental e social das obras e demais intervenções estarão sob a responsabilidade de uma empresa supervisora, que atuará sob o comando e fiscalização da SEINFRA. Uma vez concluída a obra, sua gestão e manutenção passará a ser do órgão municipal competente.

AUDITORIA EXTERNA

A Auditoria Externa fará um exame cuidadoso, sistemático e independente, que terá por finalidade realizar o acompanhamento físico-financeiro, averiguando se as atividades desenvolvidas pelas contratadas e pelo Município estão de acordo com as disposições estabelecidas pela CAF, se foram implementadas com eficácia e se estão em conformidade com os objetivos do Programa.

A avaliação do sistema de controle interno referente ao projeto, a qual compreende a concepção e o funcionamento do referido sistema e deverá ser realizada conforme os critérios definidos pelo “Committee on Sponsoring Organizations (COSO)”¹, os quais incluem: (i) o ambiente de controle; (ii) a avaliação de riscos; (iii) os sistemas de contabilidade e de informações; (iv) as atividades de controle; e (v) as atividades de monitoramento. Essa avaliação incluirá, entre outros, os seguintes aspectos: (i) a capacidade institucional instalada do organismo executor e/ou dos co-executores referente aos recursos humanos, materiais e do sistema de informações; e (ii) o sistema contábil utilizado pelo executor e/ou pelos co-executores para o registro das transações financeiras, inclusive os procedimentos para a consolidação das informações financeiras em projetos de execução descentralizada. Sendo compromisso do órgão executor a execução dos termos do contrato de empréstimo, embasado nas leis aplicadas ao mesmo.

c. Supervisão do Programa por parte da CAF

A CAF, como financiador e supervisor da execução do programa, tem as seguintes funções e responsabilidades:

- a. Apoiar a correta implementação do Programa para atingir os seus objetivos de forma eficaz e em conformidade com os termos do Contrato de Empréstimo e das disposições e orientações deste MOP;
- b. Revisar devidamente e aprovar o MOP;
- c. Assegurar a existência e operação da UGP de maneira que conte com o pessoal requerido, os espaços de trabalho adequados, os equipamentos de transporte, hardware e software necessários para cumprir adequadamente com suas responsabilidades.
- d. Preparar e realizar missões de acompanhamento às áreas de influência direta e indireta do Programa durante a fase de administração e desembolso da

¹ C.O.S.O.: Committee on Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. Relatório preparado pela comissão Treadway sobre o novo enfoque para o controle interno, datado de setembro de 1992.

operação de crédito, para acompanhar o avanço da execução física das obras, assegurar a gestão ambiental e social adequada da operação e facilitar a avaliação dos impactos reais para adotar e / ou modificar as medidas e condições estabelecidas na fase avaliação.

e. Revisar, aprovar e realizar os desembolsos que o Mutuário solicite devida e oportunamente. Exigir o pleno cumprimento das cláusulas do contrato, avaliar e tomar decisões oportunas sobre a aprovação de aditivos ou supressões que forem solicitadas pelo Mutuário, quando demonstrado que essas mudanças beneficiam a realização dos objetivos e a implementação de projetos.

f. Exigir a entrega pontual dos relatórios previstos no Contrato, como mostra a Tabela 10 deste MOP, de acordo com as exigências mínimas estabelecidas nos Anexos III, IV, V e VI. Quando aplicável, os relatórios devem enfatizar os problemas surgidos durante a execução do contrato e as soluções propostas para resolvê-los.

g. Realizar o Relatório de encerramento do programa, até 120 dias após feito o último desembolso.

h. Cumprir e fazer cumprir o Contrato de Empréstimo, seus anexos e o MOP.

IV. PROJETOS ELEGÍVEIS E CICLO DE EXECUÇÃO DE PROJETOS

O programa consiste, em princípio, pelas obras selecionadas incluídas no Anexo II deste MOP, bem como as definidas posteriormente pelo Mutuário em acordo com a CAF.

Foram avaliadas economicamente as seguintes ações do Programa:

- Obras de Mobilidade Urbana (Qualificação de Vias e Áreas Urbanizadas no Distrito de Jurema e Sede; Construção de Viadutos e Pontes; e Construção de Passagens de Nível sobre Linha Férrea; incluindo os custos com desapropriação);
- Construção de Espaços Sócio Ambientais (Construção de Praças; Recuperação de Lagoas; Construção do Centro Social Urbano, incluindo o custo com a aquisição do terreno e Implantação de Ecopontos).

1. Ciclo de Execução das Obras

No mínimo quinze (15) dias úteis antes do início físico de cada obra ou grupo de obras, apresentar:

- Cópia do contrato da supervisão técnica, ambiental e social e evidência que está em operação, caso aplicável.
- Cópia do contrato de obra.

- Cronograma físico-financeiro detalhado das obras por atividades, incluindo a determinação do caminho crítico e orçamento ambiental e social atualizado e detalhado por item.
- Cópia dos licenciamentos e/ou autorizações ambientais ou administrativas vigentes, estabelecidas pela normativa vigente e aplicáveis para cada obra ou grupo de obras.
- Evidência de que a área de intervenção foi liberada e não conta com processos de desapropriação e/ou reassentamento pendentes, caso aplicável.
- Relatório com as ações de comunicação e resolução de conflitos relacionados com a execução das obras, com cronograma, orçamento e responsáveis.
- Relatório com as ações de gestão das interferências, tais como: redes de distribuição de água, de esgotamento sanitário, de energia elétrica, drenagem urbana e serviços de telecomunicação, entre outros, com cronograma, orçamento e responsáveis.
- Relatório com as medidas de gerenciamento do tráfego nas áreas de influência das obras para minimizar o impacto dos serviços aos usuários, com cronograma, orçamento e responsáveis.

Para efeitos da execução do Programa, a execução de cada obra segue as fases que são graficamente apresentadas no quadro 6 e descritas abaixo:

- (i). Projeto de Engenharia;
- (ii). Licenciamento;
- (iii). Licitação;
- (iv). Contratação;
- (v). Execução;
- (vi). Operação.

(i) Fase de Projeto de Engenharia:

As ações referentes ao Sistema de Mobilidade Urbana e Construção e Ocupação de Espaços Socioambientais, são compostos por:

Sistemas de Mobilidade Urbana:

- Estudos e projetos de mobilidade;
- Obras viárias;
- Desapropriações;
- Sistema de vídeo monitoramento.

Construção e Ocupação de Espaços Socioambientais

- Estudos e projetos sociais e ambientais;
- Praças;

- Recuperação das lagoas;
- Centro Social de Eventos;
- Ecopontos.

As atividades relacionadas às obras de engenharia têm início com a preparação, ajustes e revisão dos documentos básicos.

O Projeto de Engenharia deve ser elaborado anteriormente à licitação, abrangendo toda a obra e possuir os requisitos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93:

- Possuir os elementos necessários e suficientes para definir e caracterizar o objeto a ser contratado;
- Ter nível de precisão adequado;
- Ser elaborado com base em estudos técnicos preliminares que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento;
- Possibilitar a avaliação do custo e a definição dos métodos executivos

No Projeto de Engenharia são necessários a apresentação dos seguintes elementos: plantas principais, especificações básicas e orçamento de referência.

Os componentes com necessidade de projetos de engenharia são constituídos de obras viárias, infraestrutura urbana (Pavimentação Urbana, Drenagem e Esgotamento Sanitário) e Edificações, de requalificação e urbanização de lagoas, construção de Centro Social de Eventos, construção de praças e implantação de ecopontos.

Para análise e aprovação dos projetos executivos serão analisados no mínimo os seguintes documentos (quando aplicável), acompanhados dos respectivos estudos ambientais e sociais exigidos para o licenciamento ambiental.

a - Obras de infraestrutura viária

Levantamento Topográfico, Sondagem, Projeto Geométrico, Projeto de Terraplenagem, Projeto de Drenagem, Projeto de Pavimentação e Projeto de Sinalização

b - Obras de Requalificação dos Espaços Públicos

Levantamento Topográfico, Sondagem, Projeto Arquitetônico, Projeto de Paisagismo, Projeto de Urbanização, Projeto de Comunicação Visual, Projeto Estrutural, Projeto de Fundação, Projeto de Instalações Prediais e Projeto de Combate a Incêndio

(ii). Fase de Licenciamento

Quando da elaboração do Projeto de Engenharia, é necessário verificar se o empreendimento necessita de licenciamento ambiental, conforme dispõem as

resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). No caso de exigência de licenciamento ambiental, deve-se observar a necessidade de obtenção da:

- Licença Prévia - LP (previamente à licitação);
- Licença de Instalação – LI (antes do início da execução da obra);
- Licença de Operação – LO (antes do início da operação ou funcionamento da infraestrutura)

O Contrato para Execução das obras deverá contemplar todas as medidas mitigadoras exigidas pelo órgão ambiental, quando do fornecimento das licenças prévias e de instalação.

(iii) Fase de Licitação

A licitação se desenvolverá em uma sequência lógica, tendo início com o Plano de Aquisições (PA) e prosseguindo até a assinatura do contrato ou a emissão do documento correspondente.

As licitações serão executadas pela Unidade de licitações da SEINFRA que, por norma, concentra todas as licitações da PMC, com conhecimento das normas e mecanismos de aquisição adotados pela legislação nacional acordados com a CAF. As licitações contarão com o apoio das áreas técnicas de cada Superintendência envolvida e de técnicos da UGP.

No caso de contratação de obras e consultorias, compete à UGP:

No mínimo 15 (quinze) dias úteis antes de publicar cada edital de licitação, apresentar:

- O edital de licitação com as condições para a contratação da obra, incluindo as especificações técnicas gerais e particulares, bem como ambientais, sociais e de segurança viária, caso aplicável.
- No caso da contratação da supervisão técnica, ambiental e social das obras financiadas pela CAF, edital de licitação cujos termos de referência incluam: (i) o escopo e o perfil do profissional responsável pela revisão dos aspectos de segurança viária dos projetos executivos e pelo acompanhamento das ações nessa matéria; (ii) a elaboração de um plano de gestão de pavimentos para a etapa de operação e manutenção; (iii) o escopo do controle de qualidade mediante a instalação de laboratórios; e (iv) a verificação do cumprimento das ações de gestão ambiental e social estabelecidas nos diferentes estudos e nas autorizações ambientais correspondentes.

- No caso de contratações de outros serviços/consultorias ou aquisição de bens, edital de licitação, termos de referência, orçamento referencial detalhado e toda informação a ser publicada para cada licitação.
- Cópia dos estudos ambientais exigidos pela legislação ambiental em vigor, caso aplicável.
-

(iv) Fase de Execução

Antes do início de cada obra ou grupo de obras, a UGP apresentará à CAF, em até 15 (quinze) dias úteis antes do início de cada obra os seguintes documentos:

- Cópia do contrato da supervisão técnica, ambiental e social e evidência que está em operação, caso aplicável.
- Cópia do contrato de obra.
- Cronograma físico-financeiro detalhado das obras por atividades, incluindo a determinação do caminho crítico e orçamento ambiental e social atualizado e detalhado por item.
- Cópia dos licenciamentos e/ou autorizações ambientais ou administrativas vigentes, estabelecidas pela normativa vigente e aplicáveis para cada obra ou grupo de obras.
- Evidência de que a área de intervenção foi liberada e não conta com processos de desapropriação e/ou reassentamento pendentes, caso aplicável.
- Relatório com as ações de comunicação e resolução de conflitos relacionados com a execução das obras, com cronograma, orçamento e responsáveis.
- Relatório com as ações de gestão das interferências, tais como: redes de distribuição de água, de esgotamento sanitário, de energia elétrica, drenagem urbana e serviços de telecomunicação, entre outros, com cronograma, orçamento e responsáveis.
- Relatório com as medidas de gerenciamento do tráfego nas áreas de influência das obras para minimizar o impacto dos serviços aos usuários, com cronograma, orçamento e responsáveis.

Qualquer modificação no escopo, custo, ou prazo na implementação dos projetos, ou outras ações financiadas com recursos do empréstimo devem ser previamente apresentadas à CAF.

(v) Fiscalização e Supervisão técnica

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante do órgão contratante especialmente designado, apoiada por consultoria técnica, social e ambiental

e/ou consultores para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

A fiscalização dos serviços executados é de competência e responsabilidade do Órgão contratante a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos o termo de contrato, os projetos, especificações e demais requisitos, bem como autorizar os pagamentos de faturas, substituição de materiais, alteração de projeto, solucionar problemas executivos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução de serviços contratados.

A fiscalização se efetiva no local da obra, através de visitas periódicas, tantas quantas forem necessárias para o acompanhamento de todas as etapas da obra e fazendo-se presente por ocasião da execução dos serviços de maior responsabilidade atuando desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo das obras e será exercido no interesse exclusivo do contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive de terceiro, por qualquer irregularidade. A legislação estabelece que o representante da Administração (fiscal) anotará em registro próprio (Diário de Obra) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

Concluída a obra ou serviço (objeto do contrato), se em perfeitas condições, será recebida provisoriamente pela fiscalização e pelo responsável pelo seu acompanhamento, que lavrará o Termo de Recebimento Provisório.

A contratada fica obrigada a manter as obras e serviços em perfeitas condições de conservação e funcionamento, por sua conta e risco, até ser lavrado o Termo de Recebimento Definitivo.

Decorridos no máximo 90 dias do Termo de Recebimento Provisório (art. 73, §3o, Lei 8.666/93) se os serviços de correção das anormalidades porventura verificadas forem executados e aceitos pela comissão de vistoria, e comprovado o pagamento dos encargos referentes ao contrato, sobretudo a contribuição à Previdência Social, será lavrado o Termo de Recebimento Definitivo e liberada a caução ou garantia, se existir.

Aceitas as obras e os serviços, a responsabilidade da contratada pela qualidade, correção e segurança nos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

As comunicações entre o representante da contratada e o representante da contratante, serão sempre por escrito, sem emendas ou rasuras, em duas vias, devendo o recebedor assinar e datar a segunda via que será arquivada pelo remetente.

Constituem motivos para rescisão do contrato (Lei 8.666/93, art. 78, incisos VII e VIII): o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores e o

cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas pelo representante da administração.

(vi) Fase de Operação

O objetivo do programa não se restringe em construir e pôr em funcionamento uma ou mais obras, mas que elas operem de forma eficiente e sustentável para o benefício da população-alvo.

A fim de realizar um adequado monitoramento e avaliação dos resultados dos projetos financiados pelo Programa, a UGP definirá indicadores técnicos, socioambientais de produto e de resultado para cada uma das obras ou serviços. Inicialmente será estabelecida a metodologia de medição da linha de base e as metas propostas. A UGP será encarregada de supervisionar a execução do plano de monitoramento dos indicadores que será submetido à CAF nos Relatórios Semestrais. Estes indicadores são derivados dos indicadores de insumos, produto, resultados e impacto do Programa e dos indicadores de acompanhamento de cada projeto particular.

2. Ciclo de Execução das Consultorias

No mínimo 15 (quinze) dias úteis antes de publicar cada edital de licitação, apresentar:

- No caso de contratações de outros serviços/consultorias ou aquisição de bens, edital de licitação, termos de referência, orçamento referencial detalhado e toda informação a ser publicada para cada licitação.

No caso de atividades de consultoria, são desenvolvidas as seguintes etapas:

- (a) Preparação do Termo de Referência;
- (b) Licitação;
- (c) Contratação;
- (d) Execução do serviço.

As ações de Transformação Produtiva, Supervisão Técnica, Ambiental e Social e Gestão do Programa são compostas por atividades apenas de consultorias.

V. ASPECTOS AMBIENTAIS E SOCIAIS

As obras a serem executadas no âmbito do Programa deverão cumprir as disposições da legislação ambiental nacional, estadual e local aplicáveis no Brasil, estado do Ceará e Município de Caucaia e as salvaguardas ambientais e sociais da CAF.

De acordo com o Plano Diretor Participativo de Caucaia atualizado em novembro de 2017, cabe ao município de Caucaia a competência para estabelecer normas e critérios para o licenciamento de atividades ou obras efetiva ou potencialmente poluidoras.

Na Legislação Municipal, não há a previsão de Dispensa de Licenciamento, sendo assim, todas as intervenções de infraestrutura deverão seguir os trâmites do licenciamento ambiental regular citado no item ii. Também não haverá intervenção em corpos hídricos quando da construção de Praças e Recuperação de Lagoas, apenas as margens serão intervindas. Portanto, não se faz necessário o licenciamento pelo órgão licenciador estadual, a Superintendência Estadual do Meio Ambiente (SEMACE).

A solicitação de Estudos Prévios Ambientais fica a cargo do órgão fiscalizador municipal, após análise do projeto de engenharia da intervenção. Para dar andamento a Estudos Ambientais, faz-se necessário a utilização da ferramenta de Avaliação de Impactos Ambientais.

A UGP deve apresentar à CAF, antes da Publicação da Licitação para as obras, a licença ambiental, a fim de garantir o cumprimento das normas ambientais e regulamentações dos aspectos sociais. Independentemente da classe ambiental que correspondeu ao projeto em análise, os estudos ambientais irão identificar situações que podem requerer reassentamento involuntário na área do projeto com o compromisso de atenção a salvaguarda 07 da CAF.

Em qualquer caso, corresponderá ao Órgão Executor, ou Órgãos co-executores, tomar todas as ações necessárias, com antecipação ao chamado da Licitação, para a qual as provas pertinentes serão apresentadas oportunamente.

DESAPROPRIAÇÕES

A política de reassentamento involuntário é voltada ao atendimento de segmentos vulneráveis da população afetada pela implantação de empreendimentos. Destaca-se que a metodologia norteadora do trabalho social será de cunho participativo, por priorizar o envolvimento dos sujeitos nas etapas que compõe a execução das ações previstas neste documento.

Etapa 1: Análise da real necessidade de retirada das famílias, buscando alternativas de projeto e da identificação de soluções viáveis, no âmbito técnico e econômico, que possam evitar ou minimizar o número de pessoas afetadas, considerando-se a estimativa dos custos de desapropriação e indenização de benfeitorias, como também os custos prováveis de recomposição dos modos de vida de segmentos vulneráveis da população a ser afetada, cotejando-se as alternativas propostas, inclusive, com a hipótese de não implantação do empreendimento.

Etapa 2: Os procedimentos para o tratamento da remoção compulsória da população na implantação de projetos viários abrangem uma sequência de ações, das quais destacam-se: i) reunião com as famílias impactadas para explicar os procedimentos de intervenção ii) a elaboração dos cadastros físico e socioeconômico, iii) a elaboração dos estudos básicos, iii) a formulação de soluções específicas a serem propostas e, iv) o acompanhamento e avaliação do andamento do programa, dentre outras.

Os dois principais eixos nesta etapa de trabalho serão: arrolamento das edificações afetadas e identificação do número de famílias cadastramento dos imóveis e famílias afetadas.

Etapa 3: Apenas após esses levantamentos é que se formulará o plano de reassentamento, onde se realizará o marco legal (com leis, regulamentos e decretos) necessário para a tomada de ações, respeitados os direitos dos afetados e ainda se estabelecerá os critérios para desapropriação ou indenização monetária.

Quando houver envolvimento dos direitos de terceiros associados com a liberação do terreno da obra, estes direitos devem ser devidamente reconhecidos e avaliados e devem garantir que os afetados serão devidos e atinadamente compensados de acordo com o quadro legal aplicável.

Da mesma forma, a aquisição de terrenos para a execução dos trabalhos é da responsabilidade do Órgão Executor. A evidência da compra e/ou posse dos terrenos necessários para os trabalhos devem ser apresentados com antecedência às Licitações para cada obra.

PLANO DE ARBORIZAÇÃO

As intervenções nas praças e parques da cidade, preveem a execução de um Plano de Arborização, levando-se em consideração o plantio de mudas que se adaptem a dinâmica urbana da cidade e promova um maior conforto ambiental à população local

As salvaguardas ambientais e sociais da CAF (<https://www.caf.com/es/lineamientos-y-salvaguardas-ambientales>) deverão ser atendidas ao longo da execução do programa pela UGP, em conformidade com o Executivo Ambiental da CAF.

ACOMPANHAMENTO AMBIENTAL E SOCIAL

Semestralmente será enviado à CAF Relatório Ambiental e Social que verifica a correta e oportuna implementação de medidas de mitigação e / ou compensação em cada uma das obras durante as diversas etapas de execução para cumprir os compromissos estabelecidos nas distintas licenças ambientais ou outros instrumentos que se aplicam,

bem como a atenção dada às salvaguardas ambientais e sociais acordadas com a CAF que possa evidenciar a inexistência de passivos ambientais.

Segue no Anexo X um modelo de Relatório Semestral Socioambiental a ser mantido pela UGP de forma periódica, como controle as salvaguardas socioambientais supracitadas.

No campo Social o Órgão Executor deve seguir o Plano Técnico de Trabalho Social que é o documento que sistematiza a proposta de trabalho junto aos beneficiários. Nas intervenções relacionadas ao desenvolvimento urbano, os projetos devem ter enfoque multidisciplinar, fundamentando-se nos princípios de participação comunitária, sustentabilidade dos empreendimentos e preservação ambiental. Os projetos não existem de modo isolado. São componentes de programas e sua utilidade e relevância devem-se ao fato de possibilitar colocar na prática cotidiana os princípios e diretrizes das políticas sociais, que tem como finalidade a transformação da realidade e a melhoria efetiva nas condições de vida da população.

No Anexo VIII segue um modelo de Plano Técnico de Trabalho Social e no Anexo XI segue um modelo de Programa de Comunicação Social a ser implementado a população afetada e nos casos em que há desapropriação.

VI. GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Este capítulo estabelece as normas e diretrizes administrativas e financeiras do Programa.

1. Arranjos Institucionais para a Gestão Financeira do Programa

Os recursos do Programa serão de responsabilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

O controle da execução orçamentária e financeira dos recursos alocados ao Projeto, inclusive da contrapartida da Prefeitura Municipal de Caucaia, estará sob a responsabilidade da Coordenação Geral do Programa através da Coordenação Administrativa e Financeira da UGP.

O processo da dotação orçamentária, bem como a elaboração do orçamento para os exercícios financeiros e os empenhos obedecerão ao mesmo procedimento adotado pela Prefeitura quando as ações do Programa estiverem inseridas nas suas esferas de competências.

Serão adotados os procedimentos usuais para Administração pública municipal, dentro das normas estabelecidas para contratação, empenho, liquidação e pagamento.

O anexo IX contém uma Tabela para controle das Cláusulas Contratuais a ser mantida atualizada pela UGP.

ORÇAMENTO

Sua principal responsabilidade é cumprir com o disposto na legislação orçamentária vigente aplicável para o Mutuário.

A UGP é encarregada pelos procedimentos envolvidos na obtenção das dotações anuais do orçamento municipal e a fonte de financiamento externo para todos os componentes do programa.

PROCEDIMENTOS ORÇAMENTAIS

O orçamento total reflete os montantes totais a serem executadas durante a existência do programa de acordo com a estrutura da matriz do financiamento aprovada no Contrato de Empréstimo.

O orçamento anual é utilizado para gerar as dotações orçamentárias e estruturar o fluxo de caixa suficiente para prover os pagamentos.

CONTABILIDADE

Abaixo serão mencionados os principais processos e ferramentas da área de contabilidade:

Plano de Contas do Projeto

O meio de classificar os dados contábeis, para uma melhor gestão e para alcançar uma prestação de contas mais significativa, é sistematizado através do plano de contas, que reflete os componentes do Programa por fontes de financiamento e por seus movimentos de fundos. As principais classificações dos dados contábeis são receitas, despesas, ativos, passivos e recursos próprios e externos. O método contábil de registro adotado é conhecido como "Regime de Caixa".

Processo de Contabilidade

Os registros contábeis serão tomados pela área de contabilidade da UGP e as faturas e recibos serão arquivados junto com os demais documentos de pagamento. Esta área também será responsável pela realização de conciliações bancárias.

Os gastos das ações ou medidas para atender os aspectos ambientais e sociais das obras do Programa serão apresentadas de forma detalhada.

Documentação de Apoio

A UGP mantém um arquivo com a documentação de todos os pagamentos registrados em um sistema de apoio que facilita a contabilidade e a apresentação das informações financeiras, os controles internos, a gestão do Programa e a Auditoria subsequente.

2. Estrutura das contas bancárias do Programa

A UGP abrirá de forma separada uma conta corrente em reais chamada "Conta do Programa" para gerir os fundos provenientes do financiamento da CAF. Esta conta será utilizada para efetivar o pagamento de despesas elegíveis e/ou reembolso de despesas realizadas.

DESEMBOLSOS

O Órgão Executor irá preparar de acordo com as regras da CAF, as solicitações de desembolsos necessárias para a execução do Programa, que serão assinadas pelo(s) funcionário(s) autorizado(s) e respaldados por todos os meios legais. Poderão ser usadas modalidades de desembolso previstas na Cláusula 3 das Condições Gerais do Contrato de Empréstimo.

O prazo para a solicitação de desembolso é definido na Cláusula 7 das Condições particulares do Contrato de Empréstimo.

O Anexo VII contém mais explicações sobre os tipos de desembolsos possíveis e inclui os formatos para solicitá-los e justificá-los.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A UGP, responsável pela administração e desembolsos, irá preparar a programação financeira da execução do Programa, o orçamento de acordo com as previsões das áreas técnicas e econômicas, e realizará o registro, acompanhamento e os pedidos de recursos necessários frente aos Órgãos competentes.

a. Controle externo

No prazo de 90 (noventa) dias contados a partir do primeiro desembolso, apresentar evidência de que foi iniciado o processo de contratação de uma empresa de auditoria independente de reconhecida capacidade técnica, responsável por realizar a auditoria externa do Programa, com a finalidade de auditar os estados financeiros do Programa e a adequada utilização dos recursos da CAF e dos aportes locais. Adicionalmente, deverá verificar o cumprimento do contrato de empréstimo com a CAF e que os procedimentos de contratação e aquisição estejam de acordo com a legislação aplicável vigente.

A auditoria do programa, especialmente das contas do projeto, será realizada anualmente por uma empresa privada contratada para este fim através de licitação pública.

O relatório anual de auditoria do Programa deve ser apresentado à CAF dentro de 90 dias posteriores ao encerramento de cada ano fiscal, conforme a cláusula oitava das Condições Particulares de Contratação.

DESEMBOLSOS

Os desembolsos do empréstimo estarão sujeitos ao cumprimento das seguintes condições prévias por parte do Mutuário:

Para o primeiro desembolso:

- i. Que a CAF tenha recebido um parecer jurídico sobre as disposições legais, declarando que as obrigações contraídas pelo Mutuário no Contrato de Empréstimo são válidas e exigíveis. O referido parecer deverá tratar de qualquer assunto que a CAF considere pertinente.

Para todos os desembolsos:

- i. Que o Mutuário tenha apresentado, por escrito, uma solicitação de desembolso, indicando a modalidade deste. Para isso, o Mutuário juntará à solicitação de desembolso os documentos que forem requeridos pela CAF.
- ii. Que não sobrevenha nenhuma das circunstâncias descritas nas Cláusulas 16, 17 e 18 do presente Anexo A do Contrato de Empréstimo.

O Mutuário poderá solicitar à CAF que os desembolsos do empréstimo sejam efetuados nas seguintes modalidades:

(a) Transferências diretas

A CAF transferirá os recursos diretamente para a conta ou para onde o Mutuário solicitar, de acordo com os procedimentos utilizados pela CAF para este tipo de desembolso, sempre que as referidas transferências sejam superiores ao montante de US\$ 500.000,00 (quinhentos mil dólares).

(b) Emissão de Cartas de Crédito

A CAF emitirá uma ou várias cartas de crédito para a aquisição de bens e prestação de serviços, em valor igual ou superior a US\$ 100.000,00 (cem mil dólares) por fornecedor de bens ou prestador de serviços. Esse montante poderá ser modificado pela CAF, de acordo com o estabelecido na sua política normativa interna.

A solicitação para a emissão das referidas cartas de crédito deverá ser efetuada segundo o modelo que a CAF coloque à disposição do Mutuário.

As comissões e custos cobrados pela CAF e pelos bancos correspondentes, utilizados para este efeito, serão repassados ao Mutuário, que assumirá o custo total destes.

(c) Fundo Rotativo

A CAF colocará à disposição do Mutuário recursos equivalentes a até 20% (vinte por cento) do montante do empréstimo, sujeitos a uma posterior comprovação de sua utilização. Os recursos desse Fundo somente poderão ser utilizados para financiar: i) gastos locais, ii) importação de insumos, iii) ativos fixos, peças e partes de ativos fixos e serviços técnicos até US\$ 500.000,00 (quinhentos mil dólares) por fornecedor de bens ou prestador de serviços. Esse montante poderá ser modificado pela CAF, de acordo com o estabelecido em suas normas internas.

A CAF poderá renovar total ou parcialmente esse Fundo, na medida em que for utilizado e se solicitado pelo Mutuário, desde que seja justificado dentro do prazo e cumpridas as condições estipuladas no Contrato de Empréstimo.

Os recursos deverão ser utilizados dentro dos 90 (noventa) dias seguintes ao recebimento destes, e justificados pelo Mutuário, dentro dos 120 (cento e vinte) dias posteriores ao seu recebimento, a critério da CAF. Para todos os efeitos do presente

Contrato, o desembolso será entendido como efetuado na data em que os recursos forem colocados à disposição do Mutuário.

(d) Outras modalidades

Qualquer outra modalidade acordada entre as Partes.

O Mutuário deverá solicitar à CAF o desembolso do empréstimo e a CAF deverá torná-lo efetivo, nos prazos estabelecidos na Cláusula das Condições Particulares de Contratação intitulada “Prazos para Solicitar Primeiro e Último Desembolsos dos Recursos do Empréstimo”.

Nenhum pedido de desembolso e nenhuma complementação de documentação pendente, referente ao desembolso, poderão ser apresentados pelo Mutuário à CAF após vencidos os prazos estipulados para o primeiro e o último desembolsos. Nesses casos, a CAF se reserva o direito de não efetuar o respectivo desembolso, enviando ao Mutuário uma comunicação por escrito. Com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do vencimento dos referidos prazos, poder-se-á solicitar uma prorrogação, a qual será devidamente fundamentada, facultado à CAF o direito de deferi-la ou não, levando em consideração as razões expostas.

b. Aquisição de bens e contratação de obras e serviços

Para efeitos do presente Contrato, a licitação pública internacional e a licitação pública nacional serão regidas de acordo com o estabelecido na legislação brasileira.

O Mutuário deverá realizar uma licitação pública internacional para a aquisição de bens cujo valor exceda o equivalente a US\$ 500.000,00 (quinhentos mil Dólares), bem como em caso de contratação de obras e de serviços de engenharia com valores que excedam o equivalente a US\$ 2.000.000,00 (dois milhões de Dólares). Os editais de licitação deverão apresentar ampla divulgação nos moldes legais, possibilitando assim a eficiência, a transparência e garantindo a alta competitividade do processo licitatório.

Em situações especiais de contratações que tenham por objeto valores superiores aos mencionados no parágrafo anterior, poderá ser utilizada a licitação pública nacional desde que, por motivos de ordem técnica, forem devidamente justificadas pelo Mutuário e autorizadas prévia e formalmente pela CAF.

Para aquisições de bens de até o equivalente a US\$ 500.000,00 (quinhentos mil Dólares), ou no caso de contratação de obras e serviços de até o equivalente a US\$ 2.000.000,00 (dois milhões de Dólares), o Mutuário aplicará regras e procedimentos de licitação pública nacional.

Para contratações de consultorias, cujos valores excedam o equivalente a US\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil Dólares), o Mutuário aplicará procedimentos de

licitação pública internacional. Para contratações inferiores ao equivalente a US\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil Dólares), o Mutuário aplicará regras e procedimentos de licitação pública nacional.

c. Níveis de responsabilidade

A tabela abaixo apresenta uma matriz que resume as principais responsabilidades das partes envolvidas nos processos de execução do Programa da seguinte forma: (1) Órgão que tem a responsabilidade de execução, (2) Órgão que tem responsabilidade acompanhamento e (3) Órgão a quem corresponde a responsabilidade de aprovação.

Tabela 8: Matriz de responsabilidades para a contratação de obras civis, serviços e estudos

ATIVIDADE	UGP	Órgãos Executores	CAF
Elaboração de documentação técnica: plantas, especificações, projeto básico.	2	1	
Preparação e montagem da documentação da Licitação	2	1	
Envio à CAF dos documentos da Licitação	1		
CAF se declara informada sobre os documentos de Licitação			3
Reprodução de documentos de Licitação	2	1	
Publicação de anúncios	2	1	
Entrega da documentação da Licitação	2	1	
Resposta à consulta técnica e administrativa do processo	2	1	
Recepção das propostas	2	1	
Abertura e avaliação das propostas	2	1	
Ata de avaliação das propostas e recomendação de adjudicação	2	1	
Envio à CAF da recomendação de adjudicação	1		
CAF se declara informada sobre a recomendação de adjudicação			3
Preparação e envio da carta de aceite	1		
Elaboração e assinatura do Contrato	2	1	
Provimento de recursos para o apoio de compromissos contratuais	1		3
Inspeção técnica das obras		1	
Autorização de pagamentos ao empreiteiro		1	
Administração do Contrato		1	
Recebimento provisório e definitivo das obras	2	1	

RELATÓRIOS DE GESTÃO FINANCEIRA

Durante a vigência do empréstimo, o Mutuário e/ou o Órgão Executor deverá fornecer os relatórios que a CAF considerar convenientes, dentro dos prazos limites, quanto à utilização dos recursos emprestados e dos bens e serviços adquiridos com tais recursos, bem como da execução do Programa. O anexo IX contém uma Tabela para controle das Cláusulas Contratuais a ser mantida atualizada pela UGP

d. Controle interno

A finalidade da Controladoria e Ouvidorias Gerais é a execução da auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

É de competência da Controladoria Geral: supervisionar e executar os serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo; a elaboração do Plano Anual de Auditoria; a orientação das unidades administrativas gestoras quanto as normas e procedimentos de controle interno e externo, visando prevenir a regularidade dos atos praticados quanto a obediência aos procedimentos internos a legislação; o fornecimento de informações e acompanhamento das auditorias e fiscalizações realizadas pelos Tribunais de Contas; a verificação da legitimidade e legalidades das licitações, indicando as modificações necessárias antes da execução da despesa; a realização da gestão documental de convênios, permissões de uso, comodatos, cessões e uso e atos similares; a análise e instituição de pedidos de reajuste, revisão, prorrogação e alteração contratual; o gerenciamento do cadastro de fornecedores e a cotação de preços de bens, serviços e matérias; a análise, conferência e controle da cobrança de valores referentes a contratação dos serviços de links, internet, telefoniza fica e móvel, energia elétrica, iluminação, coleta de lixo, água e esgoto; a coordenação e apuração do controle dos custos da Prefeitura Municipal; a ordenação das suas despesas.

Conforme constante na Lei Municipal nº 2.390/2013, é de competência da Ouvidoria do Município: o recebimento de reclamações, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos sobre a administração municipal direta e indireta; a condução e prestação de informações e esclarecimentos sobre os atos públicos aos cidadãos; a recomendação a administração municipal sobre a adoção de medidas que dificultem e impeçam irregularidades; a garantia do sigilo dos demandantes – sempre que necessário; a manutenção dos cidadão informados sobre o andamento dos procedimentos de seu interesse na Ouvidoria; a proposição – perante a Administração – de mudanças voltadas para a melhoria da qualidade da gestão, e por fim, a análise e formulação dos relatórios sobre demandas, informando o Chefe do Executivo e cidadãos.

O anexo XII deste Manual contém uma série de formulários a serem mantidos pela UGP como forma de controle interno financeiro e contábil.

VII. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

1. Marco Geral

O monitoramento do Programa é a principal responsabilidade da UGP e será feito através da medição, análise e avaliação da evolução dos indicadores determinados. A UGP pode ser assistida em conformidade com os objetivos do presente capítulo, por empresas de consultoria e / ou consultores individuais.

A UGP deve preparar e apresentar semestralmente à CAF um relatório sobre os avanços do Programa, incluindo o avanço da execução física e financeira dos componentes financiados com recursos do empréstimo, de acordo com os conteúdos mínimos para cada relatório, destrinchados abaixo. Estes relatórios medem o progresso na implementação do Programa com os indicadores de desempenho e estabelecem, se necessário, as medidas recomendadas para garantir a implementação eficaz do Programa, dos projetos e a realização dos objetivos dos mesmos. Dentro dos relatórios semestrais também deve ser apresentada a execução financeira das ações ambientais e sociais determinadas pelos licenciamentos ambientais ou outros acordados com a CAF.

2. Mecanismos de controle de gestão, supervisão e avaliação

Durante a execução do Projeto, a UGP utilizará os seguintes instrumentos de controle de gestão e monitoramento:

RELATÓRIO INICIAL DA UGP

A UGP coordenará o controle de gestão e a supervisão geral da execução dos projetos e dos aspectos ambientais e sociais, realizando uma revisão periódica da sua implementação e status através de visitas em campo.

O Relatório Inicial do Programa descreve a situação inicial das ações do Programa, tais como: licitação, avanço físico financeiro, valores a serem reconhecidos pela CAF antes da assinatura do contrato, Plano de Execução do Programa e Cronograma Físico Financeiro do Programa.

O Anexo III deste Manual contém um modelo para elaboração do Relatório Inicial.

RELATÓRIO DE SUPERVISÃO MENSAL

Em razão da magnitude e da grande visibilidade das obras previstas no Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia, a UGP comunicará à CAF os relatórios mensais da sua implementação elaborados pela Supervisão com objeto de permitir um melhor acompanhamento da CAF às mesmas.

RELATÓRIOS SEMESTRAIS

Semestralmente, a UGP entregará à CAF um relatório integrando os resultados das atividades de controle, supervisão e avaliação realizadas durante o período de seis meses que antecede a data de apresentação do relatório.

Nesses relatórios devem ser indicados os progressos observados nos diversos componentes do programa e dos projetos em preparação ou execução e deve ser medido o desempenho em relação aos indicadores do Quadro de Resultados.

O conteúdo mínimo dos relatórios semestrais de progresso é especificado no Anexo IV.

Como parte de cada relatório semestral, o Mutuário e CAF trocarão opiniões sobre o cumprimento das metas do Programa e revisarão as respectivas demandas e redistribuição de fundos, sempre de acordo com o estipulado no Contrato de Empréstimo.

Cada relatório deverá ser apresentado à CAF dentro de 45 dias seguintes à 30 de junho e 31 de dezembro de cada ano.

PLANO DE AQUISIÇÕES

A UGP, em conjunto com a Comissão Especial de Licitações e demais Órgãos Co-executores, elaborou o Plano de Aquisições, definindo para cada processo as datas estimadas, considerando o conseqüente impacto financeiro no contrato de acordo com os planos de entrega e sua execução. A UGP apresentou os planos de aquisição à CAF e aguarda a sua concordância.

O Órgão Executor, através da UGP, deverá atualizar o Plano de Aquisições pelo menos a cada três meses, ou conforme exigido pela CAF, para refletir as necessidades reais de execução do Projeto e sua evolução.

RELATÓRIOS DE AUDITORIA EXTERNA

O contrato de empréstimo requer a contratação de uma empresa independente para realizar a Auditoria Externa do Programa, a fim de verificar o cumprimento do Contrato

de Empréstimo e o uso adequado dos recursos do Programa, sejam eles provenientes da CAF ou da contrapartida local. Esta empresa será responsável pela preparação dos Relatórios de Auditoria Externa anuais, cujo conteúdo mínimo especificado no anexo V.

Caso necessário, a CAF poderá solicitar a contratação de uma Auditoria Ambiental e Social Final, de tipo externa, que deverá apresentar um Relatório Final de Auditoria Ambiental e Social Externa, a fim de verificar a correta e oportuna execução das medidas de mitigação e/ou compensação em cada uma das obras durante as diversas etapas de execução no cumprimento dos compromissos assumidos, nas licenças ambientais ou outros instrumentos que se aplicam; bem como a atenção dada às salvaguardas ambientais e sociais acordadas com a CAF.

RELATÓRIO DE MEIO TERMO

O relatório será composto por:

- d. Revisão dos avanços do Programa em termos de cumprimento das metas do Programa;
- e. Análise da gestão operativa do Programa (compromissos contratuais, processos de aquisição e desembolsos, cumprimentos dos acordos estabelecidos, entre outros);
- f. Identificação dos riscos, problemas, desvios e as medidas de mitigação e correção;
- g. Análise dos aspectos financeiros do Programa;
- h. Lições aprendidas;
- i. Recomendações e medidas concretas de ação, acordadas mutuamente entre a CAF e a SEINFRA, de forma a assegurar o cumprimento das metas do Programa.

Segue modelo estrutural do Relatório no Anexo VI.

RELATÓRIO FINAL

O Relatório Final de fechamento é elaborado pelo Mutuário, começando sua preparação seis meses antes do último desembolso. A entrega para CAF deverá ser realizada dentro de 120 dias seguintes à data do último desembolso. Neste relatório, o mutuário irá expor o grau de cumprimento dos objetivos planejados, dos compromissos com as entidades beneficiárias e dos compromissos com a CAF; as lições aprendidas e as recomendações feitas, a estratégia de sustentabilidade do Programa, o resumo dos arquivos físicos e digitais do programa e seu encerramento administrativo e financeiro.

O conteúdo mínimo do Relatório Final é especificado no Anexo VI e poderá incluir, por solicitação da CAF, o Relatório Final Socioambiental (Anexo X)

A Tabela 1 mostra um cronograma resumindo os momentos em que a UGP deve apresentar relatórios à CAF:

Tabela 1: Cronograma de apresentação de relatórios

Relatórios a serem apresentados	Frequência / Data de apresentação
Relatório Inicial	No prazo de 30 dias a partir da data de assinatura do Contrato de Empréstimo.
Relatórios Semestrais	Semestral / Até 45 dias após o final do semestre
Relatório de Meio Termo	Quando os desembolsos alcançarem 50% do valor previsto no Programa, ou 24 meses do primeiro desembolso, o que ocorrer primeiro
Plano Operativo Anual	Anual
Plano de Contratações e Aquisições	90 dias a partir da data da assinatura do contrato. Anual / Pelo menos a cada ano ou quando exigido pela CAF.
Relatórios de Auditoria Externa	Anual / Até 120 dias após o fechamento do ano fiscal
Relatório Final	Até 120 dias após o último desembolso do Programa

VIII. MODIFICAÇÕES DO MANUAL DE OPERAÇÕES

Se durante a execução do Programa o Órgão Executor considerar conveniente introduzir alterações nas disposições do presente MOP, poderá solicitar à CAF tais modificações, no caso de não objeção, as alterações deverão ser formalizadas por escrito e incorporadas ao MOP como um aditamento datado, com os parágrafos correspondentes, aprovado e assinado pelas mesmas autoridades que aprovam este MOP. Cada adendo será incluído no Manual em uma página separada indicando os parágrafos que foram modificados.

Documento de trabalho sujeito à revisão da CAF

IX. ANEXOS

Anexo I - Indicadores de resultados

Anexo II - Projetos selecionados

Anexo III - Estrutura do Relatório Inicial

Anexo IV - Estrutura do Relatório Semestral

Anexo V - Estrutura de Relatório de Auditoria Externa

Anexo VI - Estrutura dos Relatórios de Meio Termo e Final do Programa

Anexo VII – Modelo de Solicitação de Desembolsos

Anexo VIII – Projeto de Trabalho Técnico Social - PTTS

Anexo IX – Controle das Cláusulas Contratuais

Anexo X – Estrutura de Relatório Semestral Ambiental e Social

Anexo XI – Modelo do Programa de Comunicação Social do Programa

ANEXO I. INDICADORES DE RESULTADOS

Indicadores de Desempenho

Para uma melhor avaliação e monitoramento da eficiência do Programa e das propostas de curto prazo, bem como auxílio no planejamento de médio e longo prazo, faz-se necessário a implantação e constante atualização dos seguintes indicadores de desempenho:

Componentes	Unidade de medida	Tipo de meta	Linha base	Período de desembolsos				Metas	Descrição de desvios e medidas propostas	Meios de verificação
			Ano XX	Ano X1	Ano X2	Ano X3	Ano X4			
INDICADORES DE RESULTADOS										
Nº de FATALIDADES no TRÂNSITO/100.000 HAB		Prevista							Número de fatalidades em acidentes (sinistros) para cada cem mil habitantes do município	
		Real								
		Desvio (%)								
VELOCIDADE OPERACIONAL MEDIA DE TRANSPORTE PÚBLICO		Prevista							Velocidade média em que os veículos de transporte público operam	
		Real								
		Desvio (%)								
[CO2] Emissão de Gases Poluentes		Prevista							Concentração de CO2	
		Real								
		Desvio (%)								
INDICADORES DE PRODUTOS										

KM de INFRA CICLOVIÁRIA/Extensão da Malha	Prevista							Proporção de vias com facilidades para ciclistas
	Real							
	<i>Desvio (%)</i>							
KM de CALÇADAS ACESSÍVEIS/Extensão da Malha	Prevista							Proporção de vias com facilidades para pedrestes
	Real							
	<i>Desvio (%)</i>							
KM de VIAS PAVIMENTADAS E SINALIZADAS/Extensão da Malha	Prevista							Proporção de vias com pavimentadas e sinalizadas
	Real							
	<i>Desvio (%)</i>							

ANEXO II. PROJETOS SELECIONADOS

Os Projetos selecionados para o Programa estão estruturados em três itens: (1) Sistema de mobilidade urbana; (2) Requalificação espaços públicos; e (3) Fortalecimento a empreendedores, a seguir descritos:

- (1) Sistema de mobilidade urbana. Compreende: (i) a elaboração dos estudos e projetos executivos, e do plano de mobilidade urbana, incluindo a matriz origem-destino; (ii) a implantação e recuperação de infraestrutura viária de aproximadamente 170 km de vias urbanas; (iii) a construção de viaduto sobre a BR 222; a construção da Ponte no bairro São Miguel e as desapropriações necessárias para as intervenções; (iv) a construção de passagens de nível sobre a linha férrea; e (v) o sistema de videomonitoramento da malha viária.
- (2) Requalificação espaços públicos. Compreende: (i) a elaboração dos estudos e projetos executivos, incluindo os licenciamentos ambientais das obras, os estudos ambientais e de mudanças climáticas, os planos de trabalho técnico social e ambiental, de arborização, de iluminação pública e os estudos hidrodinâmicos das lagoas; (ii) a construção e a requalificação de praças; (iii) a recuperação de lagoas; (iv) a construção de centro social de eventos; e (v) a implantação de ecopontos.
- (3) Fortalecimento a empreendedores. Compreende: (i) o mapeamento e diagnóstico dos microempreendedores e dos Arranjos Produtivos Locais (APL) de Caucaia; e (ii) a capacitação e a assessoria técnica para os microempreendedores e APL selecionados.

ANEXO III: RELATÓRIO INICIAL

1. APRESENTAÇÃO: [apresentação do relatório pelo Coordenador da UGP, com a denominação do Programa, seus objetivos, seus componentes. Composição dos assuntos que compõem o relatório etc.]
2. MAPA COM A LOCALIZAÇÃO DAS INTERVENÇÕES
3. CONTROLE FÍSICO E FINANCEIRO DO PROGRAMA [quadro itemizado com a descrição das atividades já contratadas, informar a empresa contratada, o número do contrato, o prazo da obra, tempo já decorrido, valor do contrato em dólares, valor previsto a ser pago pelo Programa em dólares (considerando aditivos, variação do dólar etc.), valor pago, situação (a iniciar, em andamento, concluído), percentual de avanço físico e financeiro de cada contrato].
4. CUSTOS DO PROGRAMA: [custo total do Programa, custo de cada componente e subcomponente, quadro de origem e aplicação dos recursos, cronograma de investimentos, gastos a serem reconhecidos como contrapartida e que devem ser reembolsados com recursos do Empréstimo].
5. PLANO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA: [Plano inicial com diagrama de barras tipo Gantt por ano divididos em trimestres com o previsto e o realizado até o final do Programa.].
6. CRONOGRAMA DE INVESTIMENTOS: [cronograma de investimentos estimados inicialmente por ano divididos em trimestres até o final do Programa.].
7. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS: [Descrição da UGP com seus membros e endereços eletrônicos].
8. ORGANOGRAMA COM A ESTRUTURA DA UGP: [com os nomes e função em cada caixa do organograma].
9. ASPECTOS LICITATÓRIOS: [informar as licitações a iniciar, já iniciadas e as já concluídas].
10. PLANO DE AQUISIÇÕES [quadro com as licitações previstas e já realizadas.].
11. CLÁUSULAS CONTRATUAIS: [quadro de controle de cumprimento das cláusulas contratuais.].
12. ASPECTOS TÉCNICOS: [comentários técnicos sobre as ações já iniciadas].
13. ASPECTOS AMBIENTAIS: [comentários sobre a situação das licenças ambientais das obras, usinas, jazidas, áreas de descarte de resíduos, fontes de água e registro das ações para manejo das interferências com os serviços públicos e ações de comunicação a população].

ANEXO IV: MODELO DO RELATÓRIO SEMESTRAL

1. APRESENTAÇÃO: [apresentação do relatório pelo Coordenador da UGP, com a denominação do Programa, seus objetivos, seus componentes. Composição dos assuntos que compõem o relatório etc.]
2. MAPA COM A LOCALIZAÇÃO DAS INTERVENÇÕES
3. CONTROLE FÍSICO E FINANCEIRO DO PROGRAMA [quadro itemizado com a descrição das atividades já contratadas, informar a empresa contratada, o número do contrato, o prazo da obra, tempo já decorrido, valor do contrato em dólares, valor previsto a ser pago pelo Programa em dólares (considerando aditivos, variação do dólar etc.), valor pago, situação (a iniciar, em andamento, concluído), percentual de avanço físico e financeiro de cada contrato].
4. CUSTOS DO PROGRAMA: [custo total do Programa, custo de cada componente e subcomponente, quadro de origem e aplicação dos recursos, cronograma de investimentos, gastos a serem reconhecidos como contrapartida e que devem ser reembolsados com recursos do Empréstimo].
5. PLANO DE EXECUÇÃO DO PROGRAMA: [Plano inicial com diagrama de barras tipo Gantt por ano divididos em trimestres com o previsto e o realizado até o final do Programa.]
6. CRONOGRAMA DE INVESTIMENTOS: [cronograma de investimentos estimados inicialmente por ano divididos em trimestres até o final do Programa.]
7. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS: [Descrição da UGP com seus membros e endereços eletrônicos, correspondência enviadas e recebidas no período].
8. ASPECTOS LICITATÓRIOS: [informar as licitações a iniciar, já iniciadas e as já concluídas, comentários sobre os processos licitatórios].
9. PLANO DE AQUISIÇÕES [quadro com as licitações previstas e já realizadas.]
10. CLÁSULAS CONTRATUAIS: [quadro de controle de cumprimento das cláusulas contratuais. Ver Anexo 08 deste manual].
11. ASPECTOS TÉCNICOS: [comentários técnicos sobre as ações já iniciadas, em andamento e concluídas até a emissão do relatório, ficha de acompanhamento físico das obras.]
12. ASPECTOS FINANCEIROS: [quadro com controle de desembolsos, valores não desembolsados].
13. ASPECTOS AMBIENTAIS: [comentários sobre a situação das licenças ambientais].

ANEXO V: MODELO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA EXTERNA

1. INTRODUÇÃO: [apresentar os termos de referência de caráter geral para a auditoria independente do Programa.]
2. OBJETIVOS DA AUDITORIA: [O objetivo geral e específicos da auditoria, considerando as demonstrações financeiras e sua razoabilidade e o cumprimento dos termos e condições do contrato.]
3. ÂMBITO DA AUDITORIA: [Avaliação contemplando : (I) a capacidade institucional instalada do organismo executor e/ou dos co-executores referente aos recursos humanos, materiais e do sistema de informações; e (II) o sistema contábil utilizado pelo executor e/ou pelos co-executores para o registro das transações financeiras, inclusive os procedimentos para a consolidação das informações financeiras em projetos de execução descentralizada; Exame das transações financeiras e dos registros contábeis; Exame do cumprimento de cláusulas contratuais de caráter contábil-financeiro, regulamento operacional, de crédito e/ou convênios interinstitucionais.; Exame, por amostragem estatística, da documentação comprobatória referente aos processos de aquisição de bens e contratação de obras e serviços de consultoria de forma integrada com as respectivas solicitações de desembolso apresentadas ao Banco.; Visitas de inspeção;]
4. REFERENCIAS: [o auditor deve dispor e ter conhecimento dos documentos básicos referentes à operação: (I) o relatório de projeto; (II) o contrato de empréstimo (convênio de cooperação técnica), incluindo seus anexos; (III) as normas e os procedimentos a serem observados para a contratação e/ou aquisições de obras, bens e serviços de consultoria financiados com recursos do Banco ou com recursos de contrapartida local; (IV) a política e os requisitos para auditoria independente dos projetos financiados pelo Banco; (V) o manual para o processamento de solicitações de desembolso; e (VI) regulamento operacional e/ou de crédito.]
5. OUTROS ASPECTOS: [Informações adicionais sobre qualquer aspecto da autoria ou das demonstrações financeiras do projeto.]
6. PRODUTOS: [(i). Parecer sobre as Demonstrações Financeiras Básicas do Projeto. (ii). Parecer sobre as Informações Financeiras Complementares.; (iii) Parecer sobre o Cumprimento das Cláusulas Contratuais. (iv). Parecer dos auditores independentes sobre o exame integrado dos processos de aquisições e das solicitações de desembolsos apresentadas ao Banco. (v). Relatório sobre o sistema de controle interno referente ao projeto.]

ANEXO VI: MODELO DOS RELATÓRIOS DE MEIO TERMO E FINAL DO PROGRAMA.

1. INTRODUÇÃO: [fundamentação do relatório, descrição do Programa, objetivos do Programa]
2. CONTEXTO GERAL: [contexto do Programa nos problemas da cidade]
3. PROPÓSITO DA AVALIAÇÃO DE MEIO TERMO E O ALCANCE DA AVALIAÇÃO: [objetivo, critérios utilizados, metodologia da avaliação]
4. O PROGRAMA: [formulação do Programa, identificação dos parceiros e beneficiários do Programa]
5. ANÁLISE DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA: [gestão do Programa (funcionamento interno, arranjo da UGP, monitoramento); gestão dos recursos financeiros; Arranjo Institucional]
6. ANÁLISE DOS PRODUTOS/RESULTADOS DO PROGRAMA E CONTRIBUIÇÕES AO OBJETIVO FINAL: [produtos/resultados por componente do Programa; resultados de experiências exitosas, aprendizados, replicação e disseminação de dados]
7. ANÁLISE DO PROGRAMA SEGUNDOS OS CRITÉRIOS ADOTADOS: [critérios recomendados: relevância, eficiência, efetividade, impacto, sustentabilidade]
8. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES: [comentário com as conclusões e recomendações]
9. ANEXOS: [Termo de Referência, caso haja necessidade de contratação; lista de entrevistados e relatório fotográfico]
10. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXO VII – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DESEMBOLSO

Quadro de Solicitação de Desembolsos

**ORÇAMENTO DE PAGAMENTOS A REALIZAR
COM O ADIANTAMENTO NOS PRÓXIMOS 90 DIAS**

Empréstimo para: *Programa de Infraestrutura integrada de Caucaia (CFA-XXXXX)*
Solicitação de Desembolso nº 01/2018
Página 01 de 01
Mediante: Adiantamento de Fundos

COMPONENTE	BENS E SERVIÇOS		MONTANTE ESTIMADO DOS PAGAMENTOS		
	DESCRIÇÃO	EMPRESA ADJUDICADA	MONTANTE EM MOEDA LOCAL (Reais)	TAXA DE CÂMBIO	MONTANTE EQUIVALENTE EM DÓLARES (US\$)
1. DESENVOLVIMENTO URBANO	1.1 Sistema de mobilidade urbana				
2. GESTÃO DO PROGRAMA	2.1 Apoio à UGP				
3. OUTROS GASTOS	3.1 Gastos de avaliação	CAF			
	3.2 Comissão de financiamento	CAF			
Total desta página					0
Continuação da página anterior					-
TOTAL					0

Por: (Representante autorizado, Nome e Cargo)

Órgão Executor

Modelo E
Acompanhamento e Controle dos Desembolsos e Justificativas de Fundos na data de 15/02/2019

MUTUÁRIO:	PREFEITURA DE CAUCAIA
ORGÃO EXECUTOR:	SEINFRA
NOME DO PROJETO:	Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia
MONTANTE APROVADO:	US\$ 80.000.000
PRAZO PARA SOLICITAR DESEMBOLSOS:	17/10/2023

Modalidade	Nº de Desembolso	Solicitação de desembolso		Montante restante por desembolsar	Justificativas de Adiantamento de Fundos		Montante restante por justificar
		DATA	MONTANTE		DATA	MONTANTE	
A.F.			0				
C.F.			0				
G.A.			0				

Montante Total por Justificar = 0

C.F. Comissão de Financiamento
G.A. Gastos de Avaliação
T.D. Transferência Direta
A.F. Adiantamento de Fundos
C.C. Carta de Crédito

DETALHE DE PAGAMENTOS REALIZADOS

Emprestimo: Programa de Infraestrutura Integrada de Caucaia
Correspondente ao Desembolso/Reembolso N° 01/2018

ITENS	COMPONENTE DO INVESTIMENTO	DESCRIÇÃO DO CONTRATO	Nº DO CONTRATO	VALOR DO CONTRATO	DATA ASSINATURA CONTRATO	NOME EMPRESA	CNPJ	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS REALIZADOS	PAGAMENTO			NOTA FISCAL							
									EMPENHO	LIQUIDAÇÃO	PAGAMENTO	DATA NF	VALOR	VALOR UTILIZADO NESTA PRESTAÇÃO CONTAS	IMPOSTOS	VALOR LÍQUIDO	DATA CONTRATO CAMBIO	TIPO DE CAMBIO	EQUIVALENTE EN US \$ DÓLARES
1	1. DESENVOLVIMENTO URBANO	XX	CAF 01/2018	R\$ 23.000.000,00	30/10/2018	CPC	000.000.000-001	1ª MEDIÇÃO DA OBRA XX; OU ENTREGA DO 1 RELATORIO Y	1	1	1º	30/11/2018	R\$ 2.700.000,0000	R\$ 2.700.000,0000	R\$ 300.000,00	R\$ 2.400.000,00	XX/11/2018	R\$ 3,5000	\$ 685.714,29
2	2. GESTÃO DO PROGRAMA	XXX	CAF 02/2018	R\$ 720.000,00	05/11/2018	0	000.000.000-001	1ª MEDIÇÃO DA OBRA XX; OU ENTREGA DO 1 RELATORIO Y	1	1	1º	10/12/2018	R\$ 50.000,0000	R\$ 50.000,0000	R\$ 5.000,00	R\$ 45.000,00	XX/11/2018	R\$ 3,5000	\$ 12.857,14
																		\$ 698.571,43	

Por: (Representante autorizado, Nome e Cargo)

Órgão Executor

ANEXO VIII – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL - PTTS

De forma sintética, a elaboração de um projeto pode ser esquematizada em 11 passos:

1. **DIAGNÓSTICO** [deve conter: Localização da área de intervenção e de reassentamento (quando for o caso); Descrição da situação de saneamento (abastecimento de água, esgotamento sanitário, coleta de lixo) e acesso a infraestrutura (energia elétrica, transporte público, vias de acesso, pavimentação); Existência de equipamentos comunitários e serviços públicos, disponíveis na área e no entorno (escolas, creches, postos de saúde, hospitais, delegacias, quadras, centros de cultura e arte, igrejas.), informando distância, grau de atendimento à demanda e as possibilidades de expansão; Tempo e forma de ocupação da área; Habitação predominante (tipo, material construtivo, estágio construtivo); Existência de situações de risco na área (enchentes, alagamentos, deslizamentos, desmoronamentos, erosões, lixões e insalubridade).; Caracterização da população; Caracterização da organização comunitária; mapeamento socioambiental.]
2. **JUSTIFICATIVA** [a justificativa evidencia questões e argumentos que levaram à escolha de determinada proposta de intervenção, sua compatibilidade com as características da área, da população, bem como a contribuição da proposta para a resolução dos problemas diagnosticados.]
3. **OBJETIVOS E METAS** [objetivos gerais; objetivos específicos.]
4. **INDICADORES DE RESULTADOS** [os indicadores podem ser quantitativos ou qualitativos.]
5. **METODOLOGIA** [engloba as estratégias que nortearão o trabalho e abrange a escolha das ações/atividades, instrumentos necessários e as técnicas que serão utilizadas para alcançar os resultados desejados. Os projetos devem adotar metodologias participativas que promovam a valorização de experiências e vivências do grupo, como base para a reflexão e construção de novos referenciais de convivência e a incorporação de novos conceitos e comportamentos.]
6. **EQUIPE TÉCNICA** [estabelecido o que fazer, define-se quem executará o projeto e a composição da equipe técnica deve considerar aspectos quantitativos e qualitativos em função do porte e tipo de intervenção, os recursos financeiros disponíveis, a qualificação técnica requerida para a realização das atividades previstas, bem como o quantitativo de pessoas e horas de trabalho necessários para implementação do projeto.]

7. CRONOGRAMA DE

ATIVIDADES [o cronograma é a programação das atividades no tempo e na sequência em que deverão ocorrer. Sua elaboração visa identificar as atividades ao longo do tempo, estimar a duração de cada uma, a ocorrência de ações simultâneas e a interdependência entre elas. Por meio dele, o conjunto de ações propostas é organizado de forma lógica, racional e gradual para a concretização dos objetivos que se deseja alcançar].

8. CUSTOS E ORÇAMENTO [os custos e orçamentos explicitam, em termos monetários, os recursos necessários para o desenvolvimento das atividades previstas no projeto. Para orçar um projeto é preciso detalhar, para cada atividade proposta, os insumos necessários para seu desenvolvimento, que podem ser agregados por natureza de despesa em três grandes rubricas orçamentárias: Recursos Humanos, serviços de terceiros e recursos materiais]
9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO [consiste na previsão dos desembolsos dos recursos contratados para o PTTS, vinculados ao cronograma de atividades, considerando todo o período de execução do projeto. Ele consolida o valor necessário para a realização de todas as atividades programadas ao longo de tempo, discriminando os valores que serão utilizados em um determinado período, o que permite acompanhar a evolução financeira do projeto.]
10. INSTRUMENTOS DE SISTEMATIZAÇÃO E REGISTRO [os instrumentos de sistematização e registro necessários para o processo de acompanhamento e avaliação das atividades devem ser definidos antes do início da execução do projeto. Para esta finalidade podem ser desenvolvidos formulários de registro, além de atas, cadernos de campo, fotos, filmagens, entre outros.]
11. REALIZAR AVALIAÇÃO [a avaliação deve ser contínua, ou seja, ocorrer durante a execução do projeto, ter caráter participativo e periodicidade definida previamente, possibilitando os ajustes necessários e/ou redirecionamento das ações, quando couber. A avaliação realizada ao final do projeto deve evidenciar os resultados alcançados, avanços e conquistas na mobilização, capacidade de organização e nível de autonomia apresentados pelos beneficiários.]

ANEXO IX – CONTROLE DAS

CLÁUSULAS CONTRATUAIS

CLÁUSULA		DISCRIMINAÇÃO	ATIVIDADE
CP	6ª	Solicitação do Primeiro Desembolso	6 meses depois da assinatura do contrato
CP	6ª	Solicitação do Último Desembolso	60 meses depois da assinatura do contrato
CP	7ª	Condições Especiais de Desembolso dos Recursos do Empréstimo	
CP	7ª	Prévia ao primeiro desembolso - UGP e Coordenador	30 de novembro de 2018
CP	7ª	Prévia ao primeiro desembolso - Manual Operativo do Programa (MOP)	30 de novembro de 2018
CP	8ª	Prévia ao reembolso de investimentos e gastos	Até a data do primeiro desembolso, conforme o orçamento do Programa. Esse reembolso não poderá exceder 20% (vinte por cento) do total do empréstimo. O reconhecimento de gastos poderá ser realizado a partir de 1º de maio de 2017 até a data do primeiro desembolso do empréstimo.
CP	7ª	Prévia à licitação de cada obra	Sem marcação de datas. 15 dias úteis antes do início de cada licitação, apresentar o edital, projetos, especificações técnicas, ambientais e sociais; edital de licitação para supervisão da obra; cópia dos estudos ambientais e sociais.

CLÁUSULA		DISCRIMINAÇÃO	ATIVIDADE
CP	7ª	Prévia à licitação de cada consultoria	Sem marcação de datas. 15 dias úteis antes do início de cada licitação, apresentar o edital incluindo a minuta do aviso de publicação de cada licitação.
CP	7ª	Condições prévias para o início de cada obra ou grupo de obras	Enviar à CAF 15 dias úteis antes do início de cada obra a documentação constante no Contrato de Empréstimo.
CP	7ª	Durante o período de desembolsos - Auditoria	90 dias do contrato apresentar à CAF, edital e aviso de contratação da auditoria independente.
CP	7ª	Durante o período de desembolsos - LOA	No segundo semestre de cada ano demonstrar que foram incluídos no Projeto da LOA os aportes locais para o Programa para o ano seguinte; dentro dos primeiros 45 dias calendário de cada ano.
CP	7ª	Durante o período de desembolsos - Relatório Inicial	30 dias da assinatura do contrato de empréstimo
CP	7ª	Durante o período de desembolsos - Relatório Semestrais	45 dias seguintes a 30 de junho e 31 de dezembro de ano, durante o período de execução do Programa
CP	7ª	Durante o período de desembolsos - Relatório Anual de Auditoria	Em até 90 dias a partir do encerramento de cada ano fiscal, apresentar o Relatório de Auditoria conforme mencionado no item k do MOP.

CLÁUSULA		DISCRIMINAÇÃO	ATIVIDADE
CP	7ª	Durante o período de desembolsos - Relatório de Meio Termo	Ao atingir 50% dos desembolsos ou aos 24 meses do primeiro desembolso, a CAF poderá solicitar a apresentação do Relatório.
CP	7ª	Durante o período de desembolsos - Relatório Final	Dentro de 120 dias a partir do último desembolso.
CP	7ª	Durante o período de desembolsos - Modificações	Apresentar previamente, para análise da CAF, qualquer modificação no escopo, custo, prazo nas ações já aprovadas.
CP	8ª	Reembolso de Investimento e Gastos. Reconhecimento de Contrapartida	Reconhecimento de gastos elegíveis pelo financiamento: a partir da data de aprovação do financiamento até a data do primeiro desembolso até no máximo 20% do empréstimo. Gastos com estudos para o empréstimo a partir de 18 meses antes da data de aprovação da CAF. Já o reconhecimento de gastos com contrapartida de 01/05/17 até a data do primeiro desembolso.
CP	9ª	Amortização do Empréstimo	Pagamento da primeira parcela, será efetuada 66 meses a partir da assinatura do contrato

CLÁUSULA		DISCRIMINAÇÃO	ATIVIDADE
CP	10 ^a	Juros	Pagos semestralmente a partir do primeiro desembolso
CP	12 ^a	Comissão de Compromisso	Paga semestralmente.
CP	13 ^a	Comissão de Financiamento e Gastos de Avaliação	A comissão de financiamento é paga no primeiro desembolso. O gasto com avaliação será pago no primeiro desembolso
CP	20 ^a	Estipulações Contratuais e Jurisdição competente	Sobre a jurisdição do contrato
CP	21 ^a	Prevalência entre os documentos do empréstimo	Prevalece as condições particulares.
CP	22 ^a	Vigência	Inicia-se na assinatura do contrato e encerra-se no cumprimento de todas as cláusulas contratuais
CG	2 ^a	Contrato de Empréstimo	A qualquer momento a CAF poderá requerer documentos e informações que considere necessários à comprovação de que os recursos tenham sido utilizados de acordo com o contrato de empréstimo.
CG	9 ^a	Moeda utilizada para o pagamento empréstimo	Dólar
CG	10 ^a	Local dos pagamentos	Depositados na conta da CAF mediante prévia notificação por escrito à Prefeitura e ao Garantidor.
CG	11 ^a	Imputação dos pagamentos	Ordem dos pagamentos: custo e encargos, comissões, juros vencidos, e por último, parcelas de amortização.

CLÁUSULA		DISCRIMINAÇÃO	ATIVIDADE
CG	12 ^a	Pagamentos antecipados	Solicitação por escrito no prazo de pelo menos 45 dias da data do vencimento.
CG	13 ^a	Pagamento de tributo e outros encargos	Responsabilidade da Prefeitura de Caucaia
CG	14 ^a	Cancelamento parcial ou total do empréstimo	Por solicitação da Prefeitura de Caucaia no prazo mínimo de 15 dias antes da data efetiva de cancelamento.
CG	16 ^a	Suspensão de obrigação pela CAF	Envio de comunicação por escrito pela CAF.
CG	18 ^a	Declaração de vencimento antecipado do empréstimo	Documento emitido pela CAF.
CG	21 ^a	Utilização dos recursos e dos bens	Os recursos não poderão ser utilizados para: aquisição de terrenos e ações; pagamento de taxas e impostos; custos alfandegários; despesas com a constituição de empresas; juros durante a construção; armamentos e outros gastos militares; e outros que a CAF estabeleça.
CG	22 ^a	Aumento no custo do Programa e recursos adicionais	A UGP informará e apresentará a documentação pertinente à CAF.
CG	24 ^a	Livros e Registros	Manutenção de livros e registros contábeis nos moldes da legislação. Poderão ser revisados pela CAF.
CG	25 ^a	Supervisão	A CAF estabelece os procedimentos de supervisão e fiscalização do Programa.

CLÁUSULA		DISCRIMINAÇÃO	ATIVIDADE
CG	26 ^a	Relatórios	A UGP fornecerá os relatórios que a CAF considerar convenientes, dentro dos prazos limites, durante a execução do Programa.
CG	27 ^a	Aviso de circunstância desfavoráveis	A UGP comunicará imediatamente à CAF qualquer circunstância que dificulte ou possa dificultar a execução do Programa. E ainda, quaisquer modificações nas disposições legais que afetem a Prefeitura de Caucaia com relação ao Programa e ao cumprimento do contrato de empréstimo.
CG	28 ^a	Cessão, Transferência e disposição do contrato	A CAF comunicará por escrito. Pelo lado da Prefeitura, somente com autorização da CAF.
CG	30 ^a	Jurisdição competente	Arbitragem em Brasília.
CG	31 ^a	Representantes autorizados	Envio pela UGP da lista de nomes e assinaturas das pessoas que representarão a Prefeitura de Caucaia nas diversas situações relativas ao contrato de empréstimo, certificada pela pessoa devidamente autorizada para esse fim, e encaminhada de acordo com o procedimento estipulado na CP 16 ^a .

Obs: (1) CP – Condições Particulares do Contrato de Empréstimo

(2) CG – Condições Gerais de Contratação – Anexo A do Contrato de Empréstimo

ANEXO X – MODELO DE RELATÓRIO SEMESTRAL AMBIENTAL E SOCIAL

O Relatório semestral dos aspectos sociais e ambientais devem incluir a avaliação do cumprimento ou não cumprimento das condições ambientais e sociais das licenças, com o registro das evidências de cumprimento (registro fotográfico, registro de medições, relatórios específicos, guias, etc.) e pode ser anexado como referência para manter os registros completos disponíveis na UGP:

I. Descrição da Gestão Ambiental e Social do Programa

1. Objetivo

2. Escopo

II. Fonte de medição ou documentos/exigência correspondente aos critérios de verificação:

1. Regulamentos ambientais aplicáveis (outorgas, concessões de uso, outras), quando exista alguma variação no período de execução.
2. Listado atualizado das Licenças ambientais (condicionantes das licenças) e estado (avaliar e demonstrar a conformidade ou não das condicionantes, podendo relacionar os planos de gestão ambiental e/ou medidas de mitigação ou compensação ambientais).
3. Termos contratuais com a CAF / manuais aplicados aos empreiteiros (se houver), quando exista alguma variação no período de execução.
4. Plano de gestão ambiental

Medidas de prevenção e mitigação

- Controle de Emissões Atmosféricas
- Controle de Ruído e Vibrações
- Controle de Impactos nos Recursos Hídricos superfície ou costeira subterrânea ou marinha
- Controle de Impactos nos Recursos do solo
- Controle do fluxo de águas de chuvas
- Programa de Prevenção, Controle e mitigação de Erosão e transporte de sedimentos.
- Ações de proteção das condições naturais e do solo

- Estabilização do Solo
- Proteção de taludes
- Gerenciamento de Rejeitos nos direitos de vias
- Proteção e Manejo da Fauna Nativa
- Salvamento da fauna nativa / Programa de salvamento de flora nativa
- Manejo de Recursos Arqueológicos/ Culturais / históricos

Gestão de resíduos

- Gestão de resíduos sólidos das frentes de obras e das obras
- Gestão dos resíduos sólidos perigosos e especiais
- Gestão de Resíduos Líquidos

Saúde e Segurança Ocupacional

- Segurança nos processos, uso de EPIs
- Sinalização

Comunicação, divulgação e Educação Ambiental

- Listado das atividades desenvolvidas e atores chaves. - apresentar as principais atividades, aspectos desenvolvidos, reuniões ou entrevistas realizadas e as observações mais importantes. Nesse sentido, apresentar os principais registros de problemas, riscos, impactos positivos e negativos, inconsistências e demais aspectos ambientais e sociais relevantes identificados durante o período particularmente os não cumprimentos e as ações realizadas (tipo, características, efetividade e pertinência, resolução de conflitos e entraves).
- A contratação de mão de obra local e atenção às oportunidades equitativas de gênero.
- Assistência Comunitária.
- Ações de redução de interferência na cotidianidade.
- Ações de capacitação e sensibilização ambientais.
- Processos de desapropriações, que deve indicar, pelo menos: (i) propriedades envolvidas (tipo e quantidade); (ii) pessoas afetadas (quantidade); (iii) as negociações previstas (tipo de compensação / compensação); (iv) data de intervenções que são necessárias para

garantir o cumprimento do cronograma de obras; (v) orçamento do processo de desapropriação.

• *Recuperação das áreas degradadas*

Metodologia resumida numa matriz de medidas, atividades ou obrigações à continuação:

Documento origem da Medida/Condicionante	Nome da Medida/Condicionante	Atividades que compõem a Medida/Condicionante	Atividades efetivamente realizadas	Observações (cumprimento C / no cumprimento NC)		Porcentagem de cumprimento da Medida/Condicionante
				C	NC	
<i>a. Normativa Ambiental Aplicável</i>						
<i>b. Licenças Ambientais (Condicionantes da licença)</i>						
<i>c. Condições Contratuais / Manuais dos Empreiteiros (caso existirem)</i>						
<i>d. Plano de Control Ambiental das Obras, Plano de Comunicação Social e Plano de Gestão Ambiental</i>						
<i>e. Outros (salvaguardas específicas)</i>						

PROJETO		ORGANISMO EXECUTOR / CLIENTE		RESPONSÁVEL DO SEGUIMENTO	
PERÍODO DO RELATÓRIO		CONTRATANTE / EXECUTOR			
DATA DO RELATÓRIO		RESPONSÁVEL IMPLEMENTAÇÃO		RESPONSÁVEL DO RELATÓRIO	

ÍTEM	INSTRUMENTO DE GESTÃO	PROGRAMA / SUBPROGRAMA / CLÁUSULA	DESCRIÇÃO DO COMPROMISSO / PROGRAMA / CONDIÇÃO	LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA DA MEDIDA	FREQUÊNCIA	DATA DE CUMPRIMENTO	EVIDÊNCIA DE CONFORMIDADE	OBSERVAÇÕES	AVANÇO PLANEJADO (%)	AVANÇO EXECUTADO (%)	ORÇAMENTO EXECUTADO (USD)	ORÇAMENTO TOTAL (USD)
1												
2												

5. Orçamento ambiental e social (Incluem os custos das ações ambientais e sociais das condicionantes dos licenciamentos ambientais e outras autorizações. Além das ações complementarias de programas específicos quando sejam requeridos. É oportuno incluir aditivos gerados por contingencia, imprevistos ou outras causas.)

Componente/Medida**	Orçamento Total (R\$)		Orçamento CAF (R\$)	
	Orçamento Inicial	Orçamento Executado	Orçamento Inicial	Orçamento Executado
a.				
b.				
n.				

*Os valores podem ser amostrados em reais (R\$) ou Dólares Americanos (USD\$)

**Medida: puede incluir, pero no exclusivamente, lo siguiente:

- 1) Componentes específicos considerados no quadro de usos e fontes do Anexo B, do contrato de empréstimo.
- 2) Das condicionantes das licenças ambientais, custo das medidas de manejo ambiental adiantadas para a prevenção, mitigação, compensação, restauração, etc. dos impactos ambientais previstos e não previstos.
- 3) Estúdios ambientais, climáticos (líneas de base, pegadas, índices, outros), arqueológicos u outros como Planes o anções de apoio das APAs.
- 4) Exigências nos instrumentos de regulação ambiental e/o social (IBAMA, IPHAN, outros).
- 5) Outras regulamentos aplicáveis aos aspectos ambientais e sociais do Programa (autorizações de usos de agua, pedreiras, manejo y transporte resíduos sólidos, líquidos ou perigosos, etc.).
- 6) Planos de comunicação e participação comunitária.
- 7) Custos de expropriação e / ou indenizações.
- 8) Outras ações ambientais e sociais (apoios aos planos de arborização urbana, restauração das bacias hidrográficas, infra-estruturas urbanas, parques de iluminação pública, eficiência energética, uso de materiais menos permeais, material reciclado, educação ambiental) identificados durante a implementação do Programa.
- 9) Indicar os custos decorrentes de acidentes, contingências, negligência imprevista ou ambiental e / ou social.
- 10) Outras medidas

6. Cronograma atualizado da implementação das medidas de gestão ambiental e social estabelecidas em estudos ambientais e atos administrativos emitidos pela autoridade ambiental competente (licenças, concessões, autorizações e outras licenças ambientais e sociais); o progresso na implementação de programas ou projetos ambientais e sociais.
7. Aspectos críticos identificados: causas, estado, atividades previstas e cronograma de implementação.
8. Lições aprendidas do período para o melhoramento da gestão ambiental e social do Programa.
9. Outros (salvaguardas específicas).
10. Proposta de Manutenção e obras do programa de Gestão (obras concluídas). Obras de pavimentação deverá cumprir medidas de segurança rodoviária (sinalizações horizontal e vertical) e licença ambiental de operação, para que CAF possa fazer a recepção definitiva.

ANEXO XI – MODELO DO PROGRAMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO PROGRAMA

1. Objetivos

Desenvolver processos de mobilização, articulação e participação para informar a comunidade sobre os aspectos relacionados ao Programa (e a seus projetos específicos), suas implicações socioambientais e sua importância econômica. Busca-se, ao mesmo tempo, seu envolvimento nas etapas e ações do empreendimento, nas fases de implantação e operação, estabelecendo uma conexão permanente entre o empreendedor e as comunidades impactadas direta e indiretamente, com vistas a reduzir possíveis conflitos e problemas relacionados à implantação do referido empreendimento.

Como objetivos específicos, devem ser considerados:

- Construção de uma imagem positiva do empreendimento;
- Integração entre o empreendedor público e a comunidade local;
- Participação efetiva das comunidades afetadas direta e indiretamente em todas as fases do empreendimento;
- Desenvolvimento de temas estratégicos transversais ao programa, que demandem a mobilização de grandes públicos;
- Estabelecimento de canais de comunicação direta entre o Executor e a sociedade, visando esclarecer a população sobre os impactos decorrentes das obras.

2. Definição do Público-Alvo

- População de Caucaia.
- População da área de influência do empreendimento.
- População diretamente afetada/beneficiada pelo empreendimento
- Técnicos da UGP e trabalhadores das obras.
- Organismos e instituições governamentais e não-governamentais da área de influência do empreendimento.

3. Metodologia

Para se alcançar o objetivo proposto o PCS deverá ser desenvolvido pela UGP, tendo por base uma metodologia participativa e integradora, cujos pressupostos teóricos e metodológicos contemplem: (i) a participação da comunidade; e (ii) a transversalidade do PCS nas diferentes etapas dos projetos e obras, constituindo-se como um eixo de divulgação e, também, integrador dos demais programas.

O PCS terá as linhas de ação, como descrito a seguir.

- a) A primeira deverá buscar o estabelecimento de processos de comunicação entre o empreendimento e o Município de Caucaia, demais órgãos do poder público local e organismos não-governamentais, para criar uma visibilidade positiva do empreendimento.

Deverá estar voltada para o “marketing” institucional do projeto e destinado a agentes políticos, entidades representativas da sociedade civil, entidades de classe, comunidade técnica e científica e população em geral.

As principais atividades dessa linha de ação são: (i) divulgação dos benefícios e do andamento do Programa nos diversos meios de comunicação; (ii) criação de banco de dados sobre os projetos, programas ambientais e planos de obras; (iii) realização de reuniões com os segmentos governamentais e não-governamentais para informações sobre o Programa; e (iv) divulgação dos programas ambientais e seus impactos no município, por meio de boletins informativos.

- b) A segunda linha de ação deverá estar destinada especificamente à população diretamente afetada pelas obras, que receberá informações permanentes em consonância com as frentes de trabalho e as atividades de cada componente do projeto, tendo no PCS um canal para dirimir dúvidas, denunciar problemas com interferência de obras, segurança e outros. Abrange também a população de trabalhadores vinculados às obras.

4. Atividades

- Realização de campanhas e atividades de informação, para a sensibilização da população;
- Apoio às campanhas a serem realizadas em conjunto com demais programas do PCA.
- A equipe do Programa de Comunicação Social, tendo como base o conhecimento da organização social da área e público-alvo, e atuando de forma articulada com os órgãos de comunicação, deverá planejar e implementar os eventos de divulgação do Programa, assim como as ações que promovam a interação com os vários segmentos da comunidade afetada pelo empreendimento.

Para cada etapa de implantação do empreendimento deverão ser identificadas as ações pertinentes e o respectivo público-alvo, o que evidencia a necessidade de diversificação das abordagens e do tipo de mídia a ser utilizada. Compete à equipe a preparação das peças e os instrumentos a serem utilizados nas diferentes etapas de implantação Programa.

ANEXO XII: FORMULÁRIOS DE CONTROLE INTERNO FINANCEIRO E CONTÁBIL

CONCILIAÇÃO DOS RECURSOS ANTECIPADOS PELA CAF			
NOME DO ORGANISMO EXECUTOR:			
Nº do Contrato de Empréstimo ou Convênio de Cooperação Técnica:			
Nº da Solicitação:			
Data:			
I SALDO DISPONÍVEL DE FUNDO ROTATIVO OU ADIANTAMENTO DE RECURSOS (2) (na moeda da Operação)			
Detalhe	Valor	Taxa de Câmbio	Valor na Moeda da Operação
Saldo Disponível em Conta na Moeda da Operação em ____/____/____ Banco: Nº da Conta:			
Saldo Disponível em Conta na Moeda Local em ____/____/____ Banco: Nº da Conta:			
II GASTOS OU PAGAMENTOS PENDENTES DE APRESENTAÇÃO A CAF (3)			
Gastos ou Pagamentos Pendentes de Apresentação ao Banco incluídos nesta Solicitação			a
Gastos ou Pagamentos Pendentes de Apresentação ao Banco não incluídos nesta Solicitação conf. registros contábeis do projeto			
III TOTAL DO FUNDO ROTATIVO OU DOS ADIANTAMENTOS DE RECURSOS PENDENTE DE APRESENTAÇÃO A CAF (I+II)			
IV SALDO DO FUNDO ROTATIVO OU ADIANTAMENTO DE RECURSOS			b
<i>Percentual justificado perante o Banco</i>			a/b
			#DIV/0!
V DIFERENÇAS (IV-III) (4)			
VI IDENTIFICAÇÃO DOS CONCEITOS CONTIDOS NA DIFERENÇA APURADA (4)			
Detalhamento da Diferença (Por exemplo:)	Valor (Moeda Local)	Taxa de Câmbio	Equivalência na Moeda da Operação
Diferença decorrente de variação cambial			
Diferença decorrente de rendimentos de aplicação financeira			
Outras diferenças			
Certificamos que: a) os gastos especificados no item II foram realizados para os fins especificados no Contrato/Convênio; b) a documentação que respalda os gastos efetuados com os recursos provenientes do Fundo Rotativo ou Adiantamento de Recursos ainda não justificados está disponível para fins de inspeção da CAF.			
Assinatura(s) Autorizada(s)		Nome(s) e Cargo(s)	
Notas:			
1) A conta corrente é exclusiva para o Fundo Rotativo ou Adiantamentos de Recursos? SIM ____ NÃO ____			
2) Anexar cópia dos extratos das contas bancárias (corrente e de investimentos) em que estão depositados os recursos do Fundo Rotativo ou Adiantamentos de Recursos, suas respectivas conciliações e o saldo disponível do Aporte Local caso esteja depositado na mesma conta.			
3) Anexar o detalhamento dos gastos ou pagamentos efetuados com recursos do Fundo Rotativo ou Adiantamentos de Recursos ainda não apresentados/justificados.			
4) Em caso de diferença, anexar conciliação e nota explicativa.			

NOME DO EXECUTOR:

PROGRAMA:

CONTRATO DE EMPRÉSTIMO:

DEMONSTRATIVO DE INVESTIMENTOS ACUMULADOS

Exercício:

(Expresso em Moeda local e US\$ dólares)

Categorias de Investimento		Orçamento Vigente			Acumulado do Exercício			Movimento do Exercício			Acumulado do Exercício			Disponível para aplicação		
		PROJETO	CAF	APORTE LOCAL	PROJETO	CAF	APORTE LOCAL	PROJETO	CAF	APORTE LOCAL	PROJETO	CAF	APORTE LOCAL	PROJETO	CAF	APORTE LOCAL
1	Categoria de Gasto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
1.1.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
1.2.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
1.3.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
2	Categoria de Gasto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
2.1.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
2.2.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
2.3.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
3	Categoria de Gasto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
3.1.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
3.2.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
4	Categoria de Gasto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
4.1.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
4.2.	Sub-categoria	0,00	0,00	0,00												
A	Subtotal	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	

**DETALHAMENTO DE COMPROMISSOS A CARGO DO FINANCIAMENTO DA CAF
SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE RECURSOS**

Período coberto por essa solicitação (ex.: de _____ a _____ de 20__)

Modelo sugerido

NOME DO ORGANISMO EXECUTOR:

Nº do Contrato de Empréstimo ou Convênio de Cooperação Técnica:

Nº da Solicitação:

Data:

Página No. ___x___ de ___x___

Item	Atividade segundo P.A		Nº de Registro do Contrato outorgado pelo CAF	Data do Contrato	Nome do Fornecedor ou Contratado	Valor Total do Contrato ou Compromisso	Valor a Pagar conforme Contrato ou Compromisso	Valor a ser Pago nos próximos 90 dias	Taxa de Câmbio (1)	Valor Equivalente na Moeda da Operação	Financiamento		
	Código	Descrição									CAF	Aporte Local	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
										Total desta página	0,00	0,00	0,00
										Saldo da página anterior	-	-	-
										Total desta solicitação	0,00	0,00	0,00

(1) Aplicar a Taxa de Câmbio conforme regra estabelecida no Contrato de Empréstimo ou Convênio de Cooperação Técnica.

Assinatura(s) Autorizada(s)

Nome(s) e Cargo(s)

