

**MANUAL OPERACIONAL**

**(VERSÃO 01)**

**PROGRAMA DE APOIO À RETOMADA DO DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO E SOCIAL DO RIO GRANDE DO SUL**

**- PROREDES BIRD -**

**JULHO 2012**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

**Governador**

Tarso Genro

**Vice-Governador**

Beto Grill

**Secretário de Estado do Planejamento, Gestão e Participação Cidadã**

João Motta

### **Elaboração do Manual Operacional**

Departamento de Captação de Recursos (DECAP)

Diretora: Margareth Vasata

#### Redação:

Alba Conceição Marquez dos Santos

Ana Marisa Miranda da Silva

Antonio Carlos Provenzano Streb

Carmen Juçara da Silva Nunes

Luis Napoleão Zettermann

Martha Heberle

Rafael da Cunha Ramos

#### Revisão técnica:

Carmen Juçara da Silva Nunes

Márcia Beatriz Lang

#### **Informações:**

Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Participação Cidadã (SEPLAG)

Departamento de Captação de Recursos (DECAP)

Av. Borges de Medeiros, 1501, 9º andar, sala 12

90119-900 – Porto Alegre – RS

Fone: (51) 3288-1446 – E-mail: decap@seplag.rs.gov.br



## APRESENTAÇÃO

O presente manual é um instrumento para orientar a implementação dos projetos que fazem parte do Programa para a Retomada do Desenvolvimento do Rio Grande do Sul - PROREDES BIRD. Aqui são descritos os procedimentos técnicos e operacionais a serem seguidos com vistas a uma execução eficiente e com qualidade do Programa, para que a sociedade gaúcha tenha acesso aos benefícios advindos dos diversos investimentos previstos para serem executados nos próximos quatro anos.

A aprovação deste Manual pelo Banco Mundial era uma das condições de efetividade do contrato de financiamento, o que foi cumprido pela SEPLAG em julho de 2012. Não se pode deixar de aplicar quaisquer regramentos aqui definidos, pois o Manual é parte integrante dos documentos da operação de crédito. Sempre que necessário, o Manual será atualizado pela SEPLAG e apresentado novamente ao Banco, para sua aprovação.

O Manual, juntamente com os demais documentos relacionados ao PROREDES BIRD, está disponível no *site* da Secretaria do Planejamento, Gestão e Participação Cidadã ([www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird)), permitindo assim maior acessibilidade e redução dos custos de impressão. Sempre que houver alguma atualização do Manual, os coordenadores de projetos serão informados e poderão acessar a nova versão on-line.

Um bom trabalho a todos!

**JOÃO MOTTA**  
**Secretário de Estado do Planejamento, Gestão e Participação Cidadã**



## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	9
1.1.	O MANUAL OPERACIONAL.....	9
1.2.	REVISÕES DO MANUAL OPERACIONAL.....	9
1.2.1.	Quadro de controle de revisões deste Manual .....	10
1.3.	CONTATOS .....	10
1.3.1.	Coordenação-geral e execução dos projetos .....	10
1.3.2.	Salvaguardas, aquisições e gestão financeira .....	17
1.3.3.	Comissão Especial de Licitações (CEL).....	18
2.	DESCRIÇÃO DO PROREDES BIRD .....	19
2.1.	O FINANCIAMENTO COM O BANCO MUNDIAL .....	19
2.2.	OBJETIVO DE DESENVOLVIMENTO (PDO) DO PROREDES BIRD .....	21
2.3.	BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA .....	21
2.4.	COMPONENTES DO PROGRAMA .....	21
2.5.	INDICADORES DO PROREDES BIRD .....	32
3.	EXECUÇÃO .....	35
3.1.	ARRANJOS INSTITUCIONAIS E DE IMPLEMENTAÇÃO .....	35
3.1.1.	Coordenação-geral e execução do PROREDES BIRD .....	35
3.1.1.1.	Responsabilidades da SEPLAG.....	35
3.1.1.2.	Responsabilidades dos órgãos executores .....	36
3.1.2.	Convênios Interinstitucionais .....	37
3.1.3.	Convênios Adicionais de Implementação.....	38
3.1.4.	Comissão Especial de Licitações (CEL).....	39
3.2.	MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS .....	39
3.2.1.	Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos Estratégicos.....	40
3.2.2.	Auditorias externas independentes .....	41
3.2.2.1.	Auditoria financeira .....	41
3.2.2.2.	Auditoria técnica.....	41
3.2.3.	Missões de supervisão do Banco Mundial.....	42
4.	MECANISMOS DE DESEMBOLSO .....	43



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

4.1.	DESEMBOLSO NO COMPONENTE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA .....	43
4.2.	DESEMBOLSO NO COMPONENTE DE PROGRAMA DE DESPESAS ELEGÍVEIS .....	44
4.2.1.	A “regra dos 70%” e o cumprimento dos DLI.....	44
4.2.2.	Cronograma de desembolso e de relatórios para o componente de EEP.....	45
4.2.3.	Data limite de desembolso.....	48
4.2.4.	Crítérios do Banco Mundial para autorização de desembolso.....	48
4.2.5.	Saque dos fundos do empréstimo .....	49
4.2.5.1.	Assinaturas autorizadas .....	49
4.2.5.2.	Pedidos de saque por meio eletrônico .....	49
4.3.	RELATÓRIOS SOBRE O USO DOS FUNDOS DO EMPRÉSTIMO .....	49
4.3.1.	Documentação de apoio.....	49
4.3.1.1.	Despesas no componente de EEP .....	49
4.3.1.2.	Despesas no componente de assistência técnica.....	50
4.3.2.	Relatórios de gastos de EEP .....	50
4.3.2.1.	Conteúdo dos Relatórios de Gastos de EEP .....	50
5.	GESTÃO FINANCEIRA .....	52
5.1.	<i>CICLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</i> .....	52
5.2.	<i>PLANO DE CONTAS</i> .....	54
5.3.	<i>CONTROLES INTERNOS</i> .....	55
5.4.	<i>RELATÓRIOS</i> .....	55
5.5.	<i>AUDITORIA</i> .....	56
5.5.1.	<i>Auditoria interna</i> .....	56
5.5.2.	<i>Auditorias externas: financeira e técnica</i> .....	56
5.6.	<i>ARRANJOS BANCÁRIOS</i> .....	57
6.	AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES .....	58
6.1.	<i>ORIENTAÇÕES GERAIS</i> .....	58
6.2.	<i>ARRANJOS PARA AQUISIÇÕES</i> .....	60
6.2.1.	<i>Componente Programas de Despesas Elegíveis (EEP)</i> .....	60
6.2.1.1.	<i>Licitação de obras</i> .....	61
6.2.1.2.	<i>Aquisição de bens</i> .....	61
6.2.1.3.	<i>Aquisição de serviços técnicos</i> .....	61
6.2.2.	<i>Componente de assistência técnica</i> .....	62



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

6.2.2.1.	<i>Aquisição de bens</i> .....	62
6.2.2.2.	<i>Aquisição de serviços técnicos</i> .....	62
6.2.2.3.	<i>Seleção de consultores</i> .....	63
6.2.2.4.	<i>Resumo dos métodos de aquisições e previsão de revisão prévia</i> .....	63
6.2.3.	<i>Plano de Aquisições</i> .....	64
6.2.4.	<i>Supervisão das aquisições</i> .....	65
6.3.	<b>CONVÊNIOS</b> .....	65
6.4.	<b>CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA EM DETALHES</b> .....	66
6.4.1.	<i>Termo de referência e memória de cálculo</i> .....	66
6.4.2.	<i>Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI)</i> .....	68
6.4.3.	<i>Solicitação de Proposta (SDP)</i> .....	69
6.4.4.	<i>Modalidades de seleção e contratação de consultores</i> .....	69
6.4.4.1.	<i>Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)</i> .....	70
6.4.4.2.	<i>Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC)</i> .....	72
6.4.4.3.	<i>Seleção Baseada no Menor Custo (SMC)</i> .....	73
6.4.4.4.	<i>Seleção de Consultores Individuais (CI)</i> .....	75
6.4.4.5.	<i>Contratação Direta (CD)</i> .....	77
7.	<b>SALVAGUARDAS</b> .....	79
7.1.	<b>MARCO INDÍGENA</b> .....	79
7.2.	<b>MARCO DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO</b> .....	79
7.3.	<b>GESTÃO AMBIENTAL</b> .....	80



## ANEXOS

- 1 CONTRATO DE EMPRÉSTIMO
- 2 CONTRATO DE GARANTIA
- 3 CARTA DE DESEMBOLSO
- 4 RELATÓRIOS DO COMPONENTE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
  - 4.1 Relatórios do componente de assistência técnica: folha resumo (SS)
  - 4.2 Relatórios do componente de assistência técnica: declaração de gastos (SOE)
- 5 RELATÓRIOS DO COMPONENTE DE DESPESAS ELEGÍVEIS (EEP)
  - 5.1 Relatórios do componente de despesas elegíveis (EEP): cálculo do valor do reembolso
  - 5.2 Relatórios do componente de despesas elegíveis (EEP): despesas por programa
  - 5.3 Relatórios do componente de despesas elegíveis (EEP): “Apuração da regra dos 70%”
  - 5.4 Relatórios do componente de despesas elegíveis (EEP): apuração dos indicadores de desembolso
  - 5.5 Relatórios do componente de despesas elegíveis (EEP): acompanhamento inicial x autorizado
  - 5.6 Relatórios do componente de despesas elegíveis (EEP): lista de contratos sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial
  - 5.7 Relatórios do componente de despesas elegíveis (EEP): declaração de gastos (SOE)
- 6 INDICADORES DO PROREDES BIRD
- 7 PLANO DE AQUISIÇÃO
  - 7.1 Plano de aquisição: empresas de consultoria
  - 7.2 Plano de aquisição: seleção de consultores individuais
  - 7.3 Plano de aquisição: bens e serviços
  - 7.4 Plano de aquisição: obras
- 8 MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA AUDITORIA DE PROCESSOS DE AQUISIÇÃO
- 9 MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA PARA AUDITORIA TÉCNICA
- 10 DIRETRIZES DE COMBATE A FRAUDE E A CORRUPÇÃO
- 11 PLANO DE CONTAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

**SIGLAS**

AGDI	Agência de Desenvolvimento e Promoção do Investimento	LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
AID	Associação Internacional de Desenvolvimento	MRI	Marco de Reassentamento Involuntário
APL	Arranjo Produtivo Local	PAD	Documento de Avaliação do Programa
AT	Assistência Técnica	PAF	Programa de Ajuste Fiscal
BIRD	Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento	PDE	Plano de Desenvolvimento Escolar
CAGE	Contadoria e Auditoria Geral do Estado	PDO	Objetivo de Desenvolvimento do Programa
CD	Contratação Direta	PPA	Plano Plurianual
CELIC	Central de Licitações	PPI	Plano dos Povos Indígenas
CEL	Comissão Especial de Licitações	SARH	Secretaria da Administração e dos Recursos Humanos
CEPI	Conselho Estadual dos Povos Indígenas	SBQ	Seleção Baseada na Qualidade
CI	Consultores Individuais	SBQC	Seleção Baseada na Qualidade e no Custo
COREDE	Conselho Regional de Desenvolvimento	SCIT	Secretaria da Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico
CREMA	Contratos de Recuperação e Manutenção	SDP	Solicitação de Proposta
DAER	Departamento Autônomo de Estradas de Rodagem	SEDUC	Secretaria de Educação
DECAP	Departamento de Captação de Recursos	SEFAZ	Secretaria da Fazenda
DLI	Indicador de desembolso	SEINFRA	Secretaria de Infraestrutura e Logística
DEPROJE	Departamento de Projetos Estratégicos	SEMA	Secretaria do Meio Ambiente
EEP	Programa de Despesas Elegíveis	SEPLAG	Secretaria do Planejamento, Gestão e Participação Cidadã
FPE	Finanças Públicas do Estado	SGG	Secretaria Geral de Governo
ICMS	Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços	SMC	Seleção pelo Menor Custo
IFR	Relatório Financeiro Não-Auditado	SME	Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos Estratégicos
IPERGS	Instituto de Previdência do Estado do Rio Grande do Sul	SOF	Seleção com Orçamento Fixo
IDEB	Índice de Desenvolvimento da Educação Básica	SQC	Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor
IFR	Relatório Financeiro Intermediário	SWAP	<i>Sector Wide Approach Program</i> (Abordagem com Enfoque Setorial Amplo)
IN	Instrução Normativa	TCE	Tribunal de Contas do Estado
LPI	Licitação Pública Internacional	TIC	Tecnologia da Informação e Comunicação
LPN	Licitação Pública Nacional	TOR	Termo de Referência
LOA	Lei Orçamentária Anual	ZEE	Zoneamento Ecológico Econômico



## 1. INTRODUÇÃO

### *1.1. O MANUAL OPERACIONAL*

Este Manual Operacional descreve os procedimentos técnicos e operacionais a serem seguidos durante a execução do Programa para a Retomada do Desenvolvimento do Rio Grande do Sul - PROREDES BIRD, financiado por recursos advindos do Contrato de Empréstimo 8155-BR, firmado entre o Estado do Rio Grande do Sul e o Banco Mundial em 11 de setembro de 2012. O Manual inclui:

- uma descrição do PROREDES BIRD, incluindo sínteses de todos os projetos financiados e seus respectivos indicadores e metas;
- informações sobre arranjos institucionais e monitoramento e avaliação do PROREDES BIRD;
- informações sobre as políticas de salvaguardas do Banco Mundial que devem ser seguidas na execução do PROREDES BIRD;
- procedimentos para solicitar a liberação de recursos;
- informações sobre a aquisição de bens e serviços, incluindo consultorias;
- instruções sobre a prestação de contas;
- procedimentos para a elaboração dos relatórios de acompanhamento e monitoramento das atividades; e
- os contatos dos coordenadores dos projetos nos órgãos executores, da equipe do DECAP/SEPLAG e de especialistas do Banco Mundial.

O Manual Operacional, bem como o restante da documentação pertinente ao PROREDES BIRD, pode ser consultado por executores, beneficiários e demais interessados no *site* da Secretaria do Planejamento, Gestão e Participação Cidadã ([www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird)). Informações adicionais podem ser solicitadas junto ao Departamento de Captação de Recursos (DECAP), da SEPLAG, pelo endereço eletrônico [decap@seplag.rs.gov.br](mailto:decap@seplag.rs.gov.br). O DECAP é a unidade responsável pela coordenação geral do PROREDES BIRD.

### *1.2. REVISÕES DO MANUAL OPERACIONAL*

A revisão periódica do Manual Operacional será realizada pelo DECAP, e a versão revisada será identificada por numeração sequencial (Versão XX) indicada na capa do documento. As versões revisadas serão submetidas à aprovação do Banco Mundial e, uma vez aprovadas, serão incorporadas ao material disponibilizado em [www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird), para conhecimento dos executores, beneficiários e interessados. Os órgãos executores receberão comunicação informando sobre as alterações, de modo que possam se assegurar de que dispõem da versão mais atualizada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

*1.2.1. Quadro de controle de revisões deste Manual*

<b>Revisão nº</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das alterações</b>
Versão 01	jul/2012	Aprovada pelo Banco Mundial em 20 de agosto de 2012

*1.3. CONTATOS*

*1.3.1. Coordenação-geral e execução dos projetos*

<b>Tema/Projeto</b>	<b>Órgão Executor</b>	<b>SEPLAG / DECAP</b>	<b>Banco Mundial</b>
Coordenação-geral		<b>Margareth Vasata</b> Diretora Departamento de Captação de Recursos (DECAP) 3288-1401 mvasata@seplag.rs.gov.br	<b>Thomas Kenyon</b> Especialista Sênior em Desenvolvimento do Setor Privado tkenyon@worldbank.org
Gestão de Ativos do Estado	<b>Viro Zimmermann</b> 3288-1302 viro-zimmermann@sarh.rs.gov.br <b>Henrique Antunes Dilelio</b> 3288-1388 henrique-dilelio@sarh.rs.gov.br	<b>Luis Napoleão Zettermann</b> 3288-1441 napoleao@seplag.rs.gov.br <b>Rafael da Cunha Ramos</b> 3288-1445 rafael-ramos@seplag.rs.gov.br	<b>Ruben Gomez</b> Consultor 512rdg@gmail.com
Modernização de Compras Governamentais	<b>Viro Zimmermann</b> 3288-1302 viro-zimmermann@sarh.rs.gov.br <b>Nizani Marquez Torres</b> 3288-1160 nizani-torres@sarh.rs.gov.br <b>Paulo Roberto S. Lunardi</b> 3288-1556 paulo-lunardi@sarh.rs.gov.br <b>Alexandre Husek de Freitas</b> 3288-1181 alexandre-freitas@sarh.rs.gov.br <b>Christian Geier</b> christian-geier@sarh.rs.gov.br	<b>Luis Napoleão Zettermann</b> 3288-1441 napoleao@seplag.rs.gov.br <b>Rafael da Cunha Ramos</b> 3288-1445 rafael-ramos@seplag.rs.gov.br	<b>Alexandre Oliveira</b> Especialista Sênior em Aquisições aoliveira@worldbank.org



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

<b>Tema/Projeto</b>	<b>Órgão Executor</b>	<b>SEPLAG / DECAP</b>	<b>Banco Mundial</b>
Sistema Estadual de Participação Cidadã	<b>Ricardo Almeida</b> 3288-1537 ricardo-almeida@seplag.rs.gov.br <b>Paulo Augusto Coelho de Souza</b> 3288-1489 paulo-souza@seplag.rs.gov.br	<b>Claumer Eron Hunemeier</b> 3288-1404 claumer@seplag.rs.gov.br <b>Luis Napoleão Zettermann</b> 3288-1441 napoleao@seplag.rs.gov.br	<b>Tiago Peixoto</b> Especialista em Governança tpeixoto@worldbank.org
Gestão de Investimentos Públicos	<b>Lauren Lewis Xerxenevsky</b> 3288-1418 lauren-xerxenevsky@seplag.rs.gov.br	<b>Alba M. dos Santos</b> 3288-1541 alba@seplag.rs.gov.br <b>Daiane Allegretti</b> 3288-1429 daiane@seplag.rs.gov.br <b>Raquel Ditz Ribeiro</b> 3288-1458 raquel-ribeiro@seplag.rs.gov	<b>Roland Clarke</b> Especialista Líder em Gestão do Setor Público rclarke@worldbank.org
Sistema de Regularização Ambiental	<b>Luís Fernando Perelló</b> 3288-8129 luis-perello@sema.rs.gov.br <b>Maria Isabel Stumpft Chiappetti</b> 3288-9440 mata.atlantica@fepam.rs.gov.br <b>Tânia Regina Prauchner</b> 3288-9433 tanirarp@fepam.rs.gov.br <b>Louise Oliveira</b> 3288-8144 louise-oliveira@sema.rs.gov.br <b>Maria Elisabete F. Ferreira</b> 3288-8143 maria-ferreira@sema.rs.gov.br	<b>Claumer Eron Hunemeier</b> 3288-1404 claumer@seplag.rs.gov.br <b>Márcia Lang</b> 3288-1402 lang@seplag.rs.gov.br <b>Raquel Ditz Ribeiro</b> 3288-1458 raquel-ribeiro@seplag.rs.gov	<b>Bernadete Lange</b> Especialista em Meio Ambiente blange@worldbank.org
Elaboração de Zoneamento Ecológico-Econômico	<b>Luís Fernando Perelló</b> 3288-8129 luis-perello@sema.rs.gov.br <b>Marcelo Pedott</b> 3288-8129 marcelo-pedott@sema.rs.gov.br	<b>Claumer Eron Hunemeier</b> 3288-1404 claumer@seplag.rs.gov.br <b>Márcia Lang</b> 3288-1402 lang@seplag.rs.gov.br <b>Raquel Ditz Ribeiro</b> 3288-1458 raquel-ribeiro@seplag.rs.gov	<b>Bernadete Lange</b> Especialista em Meio Ambiente blange@worldbank.org



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

<b>Tema/Projeto</b>	<b>Órgão Executor</b>	<b>SEPLAG / DECAP</b>	<b>Banco Mundial</b>
Sistema Estadual de Gestão de Risco de Desastres	<p><b>Álvaro P. de Magalhaes Júnior</b> alvaro-magalhaes@seplag.rs.gov.br 3288-1543</p> <p><b>Irma Macolmes</b> 3288-1482 irma-macolmes@seplag.rs.gov.br</p> <p><b>Luís Fernando Perelló</b> 3288-8129 luis-perello@sema.rs.gov.br</p> <p><b>João Trindade</b> 3288-8177 joão-trindade@sema.rs.gov.br</p> <p><b>Oscar Luiz Moiano</b> 3210-4220 moiano@casamilitar.rs.gov.br</p> <p><b>Ari Ferreira</b> 3210-4253 ari-santos@casamilitar.rs.gov.br</p>	<p><b>Claumer Eron Hunemeier</b> 3288-1404 claumer@seplag.rs.gov.br</p> <p><b>Márcia Lang</b> 3288-1402 lang@seplag.rs.gov.br</p> <p><b>Raquel Ditz Ribeiro</b> 3288-1458 raquel-ribeiro@seplag.rs.gov</p>	<p><b>Joaquin Toro</b> Especialista Sênior em Risco de Desastres jtoro@worldbank.org</p>
Fortalecimento dos Arranjos Produtivos Locais	<p><b>Juraci Masiero</b> 3284-5857 juramasiero@agdi.rs.gov.br</p> <p><b>Gilca Maria Barcellos Werli</b> 3284-5744 gilca-werli@agdi.rs.gov.br</p> <p><b>Sergio Roberto Kapron</b> 3284-5965 sergio-kapron@agdi.rs.gov.br</p> <p><b>Gisela Schüller</b> 3284-5844 gisela-schuller@agdi.rs.gov.br</p> <p><b>Ibes Eron Alves Vaz</b> 3284-5965 ibes-vaz@agdi.rs.gov.br</p> <p><b>Moema Pereira Nunes</b> 3288-1081 moema@agdi.rs.gov.br</p>	<p><b>Márcia Lang</b> 3288-1402 lang@seplag.rs.gov.br</p> <p><b>Martha Heberle</b> 3288-1433 martha-heberle@seplag.rs.gov.br</p>	<p><b>Thomas Kenyon</b> Especialista Sênior em Desenvolvimento do Setor Privado tkenyon@worldbank.org</p> <p><b>Anita Fiori</b> Especialista em Desenvolvimento do Setor Privado afiori@ifc.org</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

<b>Tema/Projeto</b>	<b>Órgão Executor</b>	<b>SEPLAG / DECAP</b>	<b>Banco Mundial</b>
Fornecimento de Serviços de Extensão Produtiva e Inovação	<p><b>Juraci Masiero</b> 3284-5857 juramasiero@agdi.rs.gov.br</p> <p><b>Gilca Maria Barcellos Werli</b> 3284-5744 gilca-werli@agdi.rs.gov.br</p> <p><b>Sergio Roberto Kapron</b> 3284-5965 sergio-kapron@agdi.rs.gov.br</p> <p><b>Natanael Mucke</b> 3284-5965 natanael-mucke@agdi.rs.gov.br</p> <p><b>Ibes Eron Alves Vaz</b> 3284-5965 ibes-vaz@agdi.rs.gov.br</p>	<p><b>Márcia Lang</b> 3288-1402 lang@seplag.rs.gov.br</p> <p><b>Martha Heberle</b> 3288-1433 martha-heberle@seplag.rs.gov.br</p>	<p><b>Thomas Kenyon</b> Especialista Sênior em Desenvolvimento do Setor Privado tkenyon@worldbank.org</p> <p><b>Anita Fiori</b> Especialista em Desenvolvimento do Setor Privado afiori@ifc.org</p> <p><b>Miriam Bruhn</b> Economista Avaliação de Impacto mbruhn@worldbank.org</p>
Apoio aos Parques e Pólos Tecnológicos	<p><b>Luciano Andreatta</b> 3288-7413 luciano-andreatta@scit.rs.gov.br</p> <p><b>Renata Ferraz</b> 3288-7444 renata-ferraz@scit.rs.gov.br</p> <p><b>Manuela Bruxel</b> 3288-7423 manuela@scit.rs.gov.br</p> <p><b>Marinês Steffanello</b> 3288-7423 marines-steffanello@scit.rs.gov.br</p>	<p><b>Carmen Nunes</b> 3288-1439 carmen-nunes@seplag.rs.gov.br</p> <p><b>Raquel Ditz Ribeiro</b> 3288-1458 raquel-ribeiro@seplag.rs.gov</p>	<p><b>Thomas Kenyon</b> Especialista Sênior em Desenvolvimento do Setor Privado tkenyon@worldbank.org</p> <p><b>Anita Fiori</b> Especialista em Desenvolvimento do Setor Privado afiori@ifc.org</p> <p><b>Bob Hodgson</b> Consultor em Inovação Tecnológica bhodgson@zernikeuk.com</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

<b>Tema/Projeto</b>	<b>Órgão Executor</b>	<b>SEPLAG / DECAP</b>	<b>Banco Mundial</b>
Apoio às Redes de Inovação e Tecnologia	<p><b>Luciano Andreatta</b> 3288-7413 luciano-andreatta@scit.rs.gov.br</p> <p><b>Renata Ferraz</b> 3288-7444 renata-ferraz@scit.rs.gov.br</p> <p><b>Manuela Bruxel</b> 3288-7423 manuela@scit.rs.gov.br</p> <p><b>Marinês Steffanello</b> 3288-7423 marines-steffanello@scit.rs.gov.br</p>	<p><b>Carmen Nunes</b> 3288-1439 carmen-nunes@seplag.rs.gov.br</p> <p><b>Raquel Ditz Ribeiro</b> 3288-1458 raquel-ribeiro@seplag.rs.gov</p>	<p><b>Thomas Kenyon</b> Especialista Sênior em Desenvolvimento do Setor Privado tkenyon@worldbank.org</p> <p><b>Anita Fiori</b> Especialista em Desenvolvimento do Setor Privado afiori@ifc.org</p> <p><b>Bob Hodgson</b> Consultor em Inovação Tecnológica bhodgson@zernikeuk.com</p>
Qualificação do Espaço Escolar no RS	<p><b>José Thadeu Rodrigues</b> 3288-4758 jose-rodrigues@educ.rs.gov.br</p> <p><b>Guilene Salerno</b> 3288-7622 guilene-salerno@educ.rs.gov.br</p> <p><b>Luis Fernando Braga Moreira</b> 3288-7630 luis-moreira@educ.rs.gov.br</p> <p><b>Roberto Barros Adornes</b> 3288-4901 roberto-adornes@educ.rs.gov.br</p>	<p><b>Carmen Nunes</b> 3288-1439 carmen-nunes@seplag.rs.gov.br</p> <p><b>Daiane Allegretti</b> 3288-1429 daiane@seplag.rs.gov.br</p>	<p><b>Michael Drabble</b> Especialista Sênior em Educação mdrabble@worldbank.org</p> <p><b>Leandro Costa</b> Consultor Especialista em Educação lcosta@worldbank.org</p>
Modernização Tecnológica	<p><b>José Thadeu Rodrigues</b> 3288-4758 jose-rodrigues@educ.rs.gov.br</p> <p><b>Guilene Salerno</b> 3288-7622 guilene-salerno@educ.rs.gov.br</p> <p><b>Luis Fernando Braga Moreira</b> 3288-7630 luis-moreira@educ.rs.gov.br</p> <p><b>Ana Cláudia Figueroa</b> 3288-4867 ana-figueroa@educ.rs.gov.br</p>	<p><b>Carmen Nunes</b> 3288-1439 carmen-nunes@seplag.rs.gov.br</p> <p><b>Daiane Allegretti</b> 3288-1429 daiane@seplag.rs.gov.br</p>	<p><b>Michael Drabble</b> Especialista Sênior em Educação mdrabble@worldbank.org</p> <p><b>Leandro Costa</b> Consultor Especialista em Educação lcosta@worldbank.org</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

<b>Tema/Projeto</b>	<b>Órgão Executor</b>	<b>SEPLAG / DECAP</b>	<b>Banco Mundial</b>
Sistema Estadual Articulado de Avaliação Participativa	<b>José Thadeu Rodrigues</b> 3288-4758 jose-rodrigues@educ.rs.gov.br  <b>Guilene Salerno</b> 3288-7622 guilene-salerno@educ.rs.gov.br  <b>Luis Fernando Braga Moreira</b> 3288-7630 luis-moreira@educ.rs.gov.br  <b>Rosa Mosna</b> 3288-4768 rosa-mosna@educ.rs.gov.br	<b>Carmen Nunes</b> 3288-1439 carmen-nunes@seplag.rs.gov.br  <b>Daiane Allegretti</b> 3288-1429 daiane@seplag.rs.gov.br	<b>Michael Drabble</b> Especialista Sênior em Educação mdrabble@worldbank.org  <b>Leandro Costa</b> Consultor Especialista em Educação lcosta@worldbank.org
Manutenção e Melhoramento de Rodovias Pavimentadas	<b>Ana Paula Pestana Cardoso</b> 3210-5001 anap@daer.rs.gov.br  <b>Lia Caterí Martinazzo</b> 3210-5001 lia@daer.rs.gov.br	<b>Martha Heberle</b> 3288-1433 martha-heberle@seplag.rs.gov.br  <b>Rafael da Cunha Ramos</b> 3288-1445 rafael-ramos@seplag.rs.gov.br  <b>Roberto Fauth de Araújo</b> 3288-1465 roberto-araujo@seplag.rs.gov.br	<b>Gregoire Gauthier</b> Especialista em Transportes ggauthier@worldbank.org
Plano Estratégico de Logística de Transportes do Estado	<b>Alvaro Rodrigo Woiciechoski da Silva</b> 3288-5337 alvaro@seinfra.rs.gov.br  <b>Maurício Reis Nothen</b> 3288-5307 mauricio@seinfra.rs.gov.br	<b>Martha Heberle</b> 3288-1433 martha-heberle@seplag.rs.gov.br  <b>Rafael da Cunha Ramos</b> 3288-1445 rafael-ramos@seplag.rs.gov.br  <b>Roberto Fauth de Araújo</b> 3288-1465 roberto-araujo@seplag.rs.gov.br	<b>Gregoire Gauthier</b> Especialista em Transportes ggauthier@worldbank.org



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

<b>Tema/Projeto</b>	<b>Órgão Executor</b>	<b>SEPLAG / DECAP</b>	<b>Banco Mundial</b>
Fortalecimento Institucional do DAER	<b>Ana Paula Pestana Cardoso</b> 3210-5001 anap@daer.rs.gov.br  <b>Lia Caterí Martinazzo</b> 3210-5001 lia@daer.rs.gov.br	<b>Martha Heberle</b> 3288-1433 martha-heberle@seplag.rs.gov.br  <b>Rafael da Cunha Ramos</b> 3288-1445 rafael-ramos@seplag.rs.gov.br  <b>Roberto Fauth de Araújo</b> 3288-1465 roberto-araujo@seplag.rs.gov.br	<b>Gregoire Gauthier</b> Especialista em Transportes ggauthier@worldbank.org
Fortalecimento Institucional da SEDUC	<b>José Thadeu Rodrigues</b> 3288-4758 jose-rodrigues@educ.rs.gov.br  <b>Guilene Salerno</b> 3288-7622 guilene-salerno@educ.rs.gov.br  <b>Luis Fernando Braga Moreira</b> 3288-7630 luis-moreira@educ.rs.gov.br  <b>Dirlene Mello Freitas</b> 3288-4808 dirlene-freitas@educ.rs.gov.br  <b>Virgínia Nascimento</b> 3288-4820 virginia-nascimento@educ.rs.gov.br	<b>Carmen Nunes</b> 3288-1439 carmen-nunes@seplag.rs.gov.br  <b>Daiane Allegretti</b> 3288-1429 daiane@seplag.rs.gov.br	<b>Michael Drabble</b> Especialista Sênior em Educação mdrabble@worldbank.org  <b>Leandro Costa</b> Consultor Especialista em Educação lcosta@worldbank.org



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

<b>Tema/Projeto</b>	<b>Órgão Executor</b>	<b>SEPLAG / DECAP</b>	<b>Banco Mundial</b>
Fortalecimento Organizacional da AGDI	<b>Juraci Masiero</b> 3284-5857 juramasiero@agdi.rs.gov.br	<b>Márcia Lang</b> 3288-1402 lang@seplag.rs.gov.br	<b>Thomas Kenyon</b> Especialista Sênior em Desenvolvimento do Setor Privado tkenyon@worldbank.org
	<b>Gilca Maria Barcellos Werli</b> 3284-5744 gilca-werli@agdi.rs.gov.br	<b>Martha Heberle</b> 3288-1433 martha-heberle@seplag.rs.gov.br	<b>Anita Fiori</b> Especialista em Desenvolvimento do Setor Privado afiori@ifc.org
	<b>Natanael Mucke</b> 3284-5965 natanael-mucke@agdi.rs.gov.br		
	<b>Júlia Ambros</b> 3288-1012 julia-ambros@agdi.rs.gov.br		
	<b>Fernando Guimarães</b> 3288-1012 fernando-guimaraes@agdi.rs.gov.br		
Qualificação da Gestão Previdenciária do Estado	<b>Marcio Zapican Camargo Abella</b> 3210-5623 marcio-abella@ipe.rs.gov.br	<b>Luis Napoleão Zettermann</b> 3288-1441 napoleao@seplag.rs.gov.br	<b>Marcelo Caetano</b> Consultor mcaetano70@yahoo.com.br
	<b>Carlos Cesar Bento Filho</b> 3210-5623 carlos-filho@ipe.rs.gov.br	<b>Alba M. dos Santos</b> 3288-1541 alba@seplag.rs.gov.br	

*1.3.2. Salvaguardas, aquisições e gestão financeira*

<b>Tema</b>	<b>Estado</b>	<b>Banco Mundial</b>
Salvaguardas Ambientais	<b>Claudia Laydner</b> 3288-9433 claudial@fepam.rs.gov.br	<b>Gunars Platais</b> Especialista Sênior em Economia Ambiental gplatais@worldbank.org
Salvaguardas Sociais	<b>Ana Marisa Silva</b> 3288-1436 amarisa@seplag.rs.gov.br	<b>Ximena Traa-Valarezo</b> Consultora xtraavalarezo@worldbank.org
Aquisições	<b>Luis Napoleão Zettermann</b> 3288-1441 napoleao@seplag.rs.gov.br	<b>Frederico Rabello</b> Especialista Sênior em Aquisições frabello@worldbank.org



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

<b>Tema</b>	<b>Estado</b>	<b>Banco Mundial</b>
Gestão financeira	<b>Alba Conceição M. dos Santos</b> 3288-1541 alba@seplag.rs.gov.br	<b>Joseph Kizito</b> Gestão Fiscal jkizito@worldbank.org
	<b>Antonio Carlos Provenzano Streb</b> 3288-1545 antonio-streb@seplag.rs.gov.br	<b>Miguel-Santiago Oliveira</b> Desembolsos

*1.3.3. Comissão Especial de Licitações (CEL)*

SEPLAG	<b>Izabel Belloc Moreira Aragon</b> 3288-1183 - izabel-aragon@seplag.rs.gov.br
	<b>Luis Napoleão Zettermann</b> 3288-1183 - napoleao@seplag.rs.gov.br
	<b>Roberto Fauth de Araújo</b> 3288-1183 - roberto-araujo@seplag.rs.gov.br
SARH	<b>Bruno Barcellos Pujol de Souza</b> 3288-1183 - bruno-souza@sarh.rs.gov.br
	<b>Elisabet Regina Goldoni Anhaia</b> 3288-1183 - elisabet-anhaia@sarh.rs.gov.br



## 2. DESCRIÇÃO DO PROREDES BIRD

### 2.1. O FINANCIAMENTO COM O BANCO MUNDIAL

A operação de crédito entre o Estado do Rio Grande do Sul e o Banco Mundial é um empréstimo de financiamento do tipo *Sector Wide Approach Program* (SWAp), ou Programa de Abordagem Setorial Ampla, com garantia da União. O SWAp é um instrumento financeiro que apoia a execução de programas setoriais, sendo vinculado ao cumprimento de metas determinadas pelo próprio Estado. O Banco Mundial financia uma proporção ajustada das despesas dos chamados Programas de Despesas Elegíveis (EEP), e seus fundos podem ser conjugados com os do Tesouro e outras fontes. Esse tipo de financiamento também prevê o aporte de assistência técnica para a consolidação de modelos de gestão e de profissionalização adequados à realidade da administração estadual.

Os recursos do PROREDES BIRD totalizam US\$ 903,5 milhões de dólares norte-americanos, sendo US\$ 480 milhões financiados pelo Banco Mundial e US\$ 423,5 a contraparte interna. Estes recursos deverão ser aplicados ao longo dos quatro anos de execução do PROREDES BIRD<sup>1</sup>. O quadro seguinte apresenta os recursos e as fontes envolvidas na operação.

**Quadro 1 – Recursos e fontes PROREDES BIRD**

<b>PROREDES BIRD</b>		
<b>Fonte</b>	<b>Valores (US\$)</b>	<b>%</b>
Externa (BIRD)	480.000.000	53,1
Interna	423.537.000	46,9
<b>Total</b>	<b>903.537.000</b>	<b>100,0</b>

Os recursos serão aplicados em dois componentes: um de assistência técnica e um de despesas elegíveis, ou EEP. O componente de assistência técnica, com apoio financeiro de 100% do Banco Mundial, abrangerá ações em planejamento de investimentos públicos, gestão de compras, gestão de contratos, avaliação de impacto, gestão ambiental e de risco de desastres e participação popular em processos de tomada de decisão. O componente de EEP apoiará, com recursos financeiros do Banco Mundial de até 55% do total aplicado global, investimentos em educação (modernização

<sup>1</sup> O contrato com o Banco Mundial tem duração até 2041, ano previsto para encerrar o pagamento da dívida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

tecnológica, sistema de avaliação e recuperação e construção de prédios escolares), transportes (reabilitação e reparos de rodovias), desenvolvimento do setor privado para empresas de pequeno e médio porte (programas de APL, serviços de extensão produtiva e inovação e parques e polos tecnológicos) e modernização da gestão pública (gestão de ativos). O item 2.4 deste capítulo traz uma descrição de todas as intervenções apoiadas no âmbito do PROREDES BIRD.

Os recursos para os projetos no componente de EEP serão desembolsados semestralmente. O método de desembolso acordado é *adiantamento*, com exceção da primeira parcela, em que poderão ser reembolsadas despesas elegíveis realizadas até um ano antes da assinatura do contrato, tendo como limite de retroatividade a data de 01/01/2012. Pelo método de adiantamento, o Banco fará o desembolso para conta especial no Banrisul e o Estado dará andamento à execução dos projetos com os recursos do BIRD e com recursos próprios. Para os projetos compreendidos pelo componente de assistência técnica, o mecanismo de desembolso é tradicional, tendo por base as Declarações de Gastos enviadas ao Banco à medida que os projetos são executados e necessitam de desembolso. Detalhes sobre desembolso são abordados no capítulo 4 – *Mecanismos de Desembolso*, deste Manual.

Para comprovar a utilização dos recursos, serão apresentados ao Banco relatórios financeiros em que constarão informações sobre a execução dos projetos no componente de assistência técnica e sobre a execução dos projetos e o cumprimento das metas acordadas no Contrato de Empréstimo para o componente de EEP. Tais metas compreendem o cumprimento da chamada “regra dos 70”, que exige que pelo menos 70% dos gastos previstos em cada EEP sejam gastos periodicamente, e dos indicadores ligados ao desembolso, os DLI. Caso alguma dessas metas não seja cumprida no período relevante, o valor total do próximo desembolso sofrerá redução, causando impacto para todos os executores. Esse montante reduzido poderá ser repassado ao Estado no próximo desembolso caso o cumprimento da meta, ou das metas, seja comprovado, beneficiando todos os executores. Esse tema é abordado mais profundamente nos capítulos 4 – *Mecanismos de Desembolso* e 5 – *Gestão Financeira* deste Manual.

Consideradas as especificidades de cada projeto no âmbito do PROREDES BIRD, os executores também deverão observar as políticas de salvaguardas que regem os Contratos de Empréstimo com o Banco Mundial. No caso da operação com o Rio Grande do Sul, são acionadas as seguintes políticas: Avaliação Ambiental (OP/BP 4.01), Habitats Naturais (OP/BP 4.04), Recursos Físicos e Naturais (OP/BP 4.11), Povos Indígenas (OP/BP 4.10) e Reassentamento Involuntário (OP/BP 4.12). Essas políticas estão disponíveis no *site* da SEPLAG, pelo link PROREDES BIRD, e são discutidas em mais detalhes no capítulo 7 – *Salvaguardas*, deste Manual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

## 2.2. OBJETIVO DE DESENVOLVIMENTO (PDO) DO PROREDES BIRD

O Objetivo de Desenvolvimento do Projeto (PDO) é aprimorar o planejamento e a execução de investimentos públicos por meio do fortalecimento da capacidade do órgão de planejamento do Estado e de secretarias finalísticas específicas. As áreas envolvidas são infraestrutura e logística, educação, desenvolvimento econômico, ciência e tecnologia, meio ambiente e administração e recursos humanos. O PROREDES BIRD complementa ações a serem desenvolvidas com recursos do Tesouro do Estado e com financiamento junto ao BNDES, em consonância com o PPA 2012-2015.

## 2.3. BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA

Os beneficiários do PROREDES BIRD são professores, alunos de escolas de ensino fundamental e médio e seus pais, pequenas e médias empresas, empresas inovadoras e usuários em geral do sistema viário estadual. Outros beneficiários são as instituições estaduais que se beneficiarão de projetos de assistência técnica que lhes permitirá melhorar a qualidade dos serviços públicos oferecidos.

## 2.4. COMPONENTES DO PROGRAMA

O PROREDES BIRD está subdividido nos componentes de assistência técnica e de programas de despesas elegíveis (EEP). A seguir, apresentam-se os dois componentes com os respectivos valores financiados e a contrapartida do Estado.

**Quadro 2 – Componentes do PROREDES BIRD**

<b>PROREDES BIRD</b>		
<b>Componentes</b>	<b>Fonte interna (US\$)</b>	<b>Banco Mundial (US\$)</b>
1 - Assistência técnica	0	55.300.000,00
2 - Programas de despesas elegíveis (EEP)	423.500.000,00	423.500.000,00

### 2.4.1. Componente de assistência técnica

O quadro abaixo apresenta os projetos de assistência técnica que serão desenvolvidos no âmbito do PROREDES BIRD e seus respectivos executores. Os códigos na terceira coluna representam cada um dos projetos, os quais são sintetizados a seguir.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

**Quadro 3 – Assistência Técnica**

<b>Órgão</b>	<b>Assistência Técnica</b>	<b>Número da assistência técnica</b>
SEPLAG	Gestão do setor público – planejamento de investimentos públicos, mecanismos de consulta, risco de desastres	A1, A2, A11, A15, A17, A20, A21, A22
SARH	Gestão do setor público – compras, gestão do patrimônio público	A8, A9, A10
IPERGS	Gestão do setor público – modernização do sistema estadual de pensões	A6
SEMA	Gestão do setor público – gestão ambiental, risco de desastres	A13, A14, A16, A17
SEDUC	Gestão do setor público – gestão de recursos humanos	A5
DAER	Transportes – reforço institucional, segurança nas estradas	A4, A24
SEINFRA	Transportes – plano estratégico de infraestrutura e logística	A3
AGDI	Desenvolvimento do setor privado – governança de arranjos produtivos locais e serviços de extensão produtiva e inovação	A7, A12, A18, A19, A23
SCIT	Desenvolvimento do setor privado – parques científicos, pólos tecnológicos	A25

*A1: Análise do processo de planejamento de investimentos (US\$ 0,12 milhões)*

Essa atividade diagnosticará o atual processo de planejamento de projetos do Estado, analisando as possíveis vantagens para as autoridades políticas se fosse empreendida uma reforma e apontando possíveis aperfeiçoamentos (p.ex., um banco de dados de projetos). Também serão elaborados termos de referência para uma segunda consultoria concentrada no desenvolvimento de procedimentos e manuais (A2).

*A2: Metodologia e treinamento sobre elaboração de projetos (US\$ 0,78 milhões)*

Com base nas conclusões da consultoria anterior, essa atividade desenvolverá uma metodologia para padronizar a apresentação de projetos, os requisitos para a avaliação de projetos e o processo de tomada de decisão. Também treinará a SEPLAG e outras secretarias sobre a nova metodologia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

*A3: Apoio para o planejamento integrado de infraestrutura de transportes e logística a longo prazo (US\$ 6,0 milhões)*

Essa atividade apoiará o desenvolvimento de um novo plano estratégico de logística e transportes do Estado para modelar e prever a demanda de transportes e logística a médio e longo prazo, com base em cenários de crescimento da produção, e planejará as necessidades de infraestrutura. O plano também lidará com questões relativas ao marco regulatório, as quais possam prejudicar o desenvolvimento do setor.

*A4: Apoio para a modernização institucional do DAER (US\$ 7,5 milhões)*

O programa financiará as seguintes atividades destinadas a reforçar a capacidade no DAER: unidades de supervisão técnica e contratual para o programa de reabilitação de estradas baseado no desempenho; uma ferramenta atualizada para o planejamento da infraestrutura viária que reflita as conclusões do plano estratégico; e treinamento geral e aquisição de equipamentos técnicos em apoio à modernização do órgão.

*A5: Diagnóstico do sistema de recursos humanos da SEDUC (US\$ 0,27 milhões)*

O programa financiará um estudo diagnóstico do sistema de RH da SEDUC, visando a identificar formas de melhorar o fluxo de informações utilizando tecnologias de comunicação e automatizando processos manuais.

*A6: Apoio para a modernização da gestão do sistema estadual de pensões (US\$ 1,2 milhão)*

Essa atividade apoiará a modernização do sistema estadual de pensões, reformando a gestão de recursos humanos, melhorando a gestão eletrônica de documentos, implantando uma plataforma para a prestação de serviços governamentais pela Internet e adquirindo equipamentos a serem utilizados na realização de um censo biométrico dos funcionários do Estado (o censo em si será financiado pelo Estado).

*A7: Apoio provisório para a gestão da AGDI (US\$ 0,55 milhões)*

O projeto ajudará a estabelecer a AGDI, oferecendo apoio provisório para a gestão durante o primeiro ano da implementação.

*A8: Desenvolvimento e implementação de um sistema de informações de gestão de contratos (US\$ 0,98 milhões)*

Essa atividade criará um sistema de gestão de contratos para servir como repositório central para todos os bens, obras e contratos de serviços. Os dados coletados permitirão que a CELIC tome decisões informadas ao planejar e executar processos de compra. Os especialistas em compras poderão utilizar dados de contratos anteriores ao negociar preços com fornecedores, o que deverá reduzir a quantidade de licitações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

fracassadas e permitir que o Estado monitore o desempenho dos fornecedores com mais eficácia.

*A9: Desenvolvimento e implementação de um sistema de gestão de licitações (US\$ 3,7 milhões)*

Essa atividade coletará dados sobre todas as licitações de bens, obras e serviços (p.ex., tempo decorrido até a assinatura, força da concorrência, processos fracassados, contratos sem licitação). Isso permitirá que a CELIC identifique por que as licitações fracassam, limite as compras sem licitação e, em última análise, promova a melhoria da qualidade das despesas públicas.

*A10: Sistema de gestão do patrimônio público e alienação de imóveis excedentes (US\$ 1,6 milhão)*

Essa atividade apoiará a atualização de um cadastro e sistema de informações do patrimônio público. Também criará uma lista de imóveis para alienação e um sistema para definir os preços com base em pesquisas de mercado e parcerias com corretores imobiliários privados.

*A11: Sistema multicanal para a avaliação dos serviços públicos (US\$ 1,1 milhão)*

Essa atividade criará um sistema baseado em celulares e Internet para coletar dados sobre as percepções do público em relação à qualidade dos serviços públicos. O sistema permitirá a implementação simultânea de levantamentos baseados em amostras aleatórias estratificadas por renda familiar e região. Os usuários também poderão visualizar dados nos formatos agregado ou bruto, assim como visualizar e geo-referenciar os resultados.

*A12: Treinamento sobre metodologia de benchmarking em nível de empresa (US\$ 0,6 milhões)*

O projeto treinará agentes de extensão brasileiros sobre técnicas de *benchmarking* em nível de empresa. A metodologia abrangerá os seguintes tópicos, entre outros: desempenho financeiro, controle de custos, qualidade, confiabilidade da cadeia de valor e flexibilidade da cadeia de valor. A coleta de dados envolverá uma combinação de questionários de gestão e visitas *in loco* e servirá para avaliar o impacto das intervenções públicas no desempenho das empresas (veja abaixo, em desenvolvimento do setor privado). O projeto também dará às empresas participantes e à AGDI acesso a dados sobre empresas em outros países, para fins de comparação, por setor e porte.

*A13: Licenciamento ambiental e comunicações públicas (US\$ 9,0 milhões)*

Atualmente há um acúmulo de aproximadamente 16.500 pedidos de licenças ambientais a serem processados. O sistema de licenciamento ambiental irá permitir a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

correta atribuição de responsabilidades pela conformidade com a legislação ambiental, assim como a atualização dos dados e sistemas necessários. O sistema será utilizado para monitorar e controlar terras produtivas, cobertura vegetal nativa em terras privadas, concessões de exploração florestal e gestão de direitos de uso de recursos hídricos. O projeto financiará o treinamento de gerentes e pessoal operacional, aquisição de computadores e software, assim como o mapeamento de processos e fluxos de informação do sistema, e análise dos usuários.

*A14: Zoneamento ecológico econômico (US\$ 8,7 milhões)*

O sistema de zoneamento ecológico econômico ampliará os critérios empregados na tomada de decisões sobre o uso da terra para incluir fatores socioeconômicos, ambientais e físicos. Funcionará em duas escalas: 1:100.000 para todo o Estado; e 1:25.000 para áreas prioritárias. Essas áreas prioritárias são definidas pelos limites municípios adjacentes: Lago Guaíba; Hidrovia São Gonçalo/Barra de Rio Grande; Litoral Norte do Rio Grande do Sul; Bacia do Rio Gravataí e Bacia do Rio dos Sinos. O projeto financiará assistência técnica para a organização das informações existentes, a aquisição de imagens de satélite e a elaboração de um banco de dados cartográficos digitais. Também auxiliará nas proposições dos usos da terra, com uma campanha informativa, workshops e consultas públicas.

*A15: Coordenação da gestão de risco de desastres (US\$ 0,48 milhões)*

O Estado criará uma comissão para elaborar um plano participativo de gestão de risco de desastres e formular a política e os mecanismos institucionais para sua implementação. A comissão será liderada por SEPLAG, SEMA e Defesa Civil, e também incluirá as Secretarias da Habitação e Saneamento, Obras Públicas, Irrigação e Desenvolvimento Urbano, Agricultura, Pecuária e Agronegócio, Infraestrutura e Logística, Ciência, Inovação e Desenvolvimento Tecnológico, além de outras organizações governamentais e não governamentais relevantes.

*A16: Sistema de informação e monitoramento de risco de desastres (US\$ 2,5 milhões)*

O projeto criará um sistema para identificar risco de desastres e oferecer alertas antecipados. Incluirá os seguintes módulos: coleta de dados sobre condições relacionadas a eventos extremos (monitoramento); montagem de cenários e previsão (prevenção); advertências sobre mudanças em níveis de risco (alerta); identificação de áreas afetadas (resposta); coordenação entre as várias áreas de conhecimento e ação das várias instituições envolvidas no sistema (gestão).

*A17: Centro de coordenação para a gestão de risco de desastres (US\$ 0,6 milhões)*

O Estado também criará uma Sala de Situação para melhorar a tomada de decisões e a coordenação durante emergências. Essa Sala será integrada ao sistema de informação e monitoramento de risco de desastres.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

*A18: Estudo de viabilidade da simbiose industrial (US\$ 1,0 milhão)*

A simbiose industrial facilita o direcionamento de resíduos de produção e subprodutos de empresas para servir como insumos de produção em outras empresas. O objetivo é ligar setores tradicionalmente separados a uma rede que maximize o uso sustentável de recursos. Esse estudo identificará as potenciais conexões entre determinados arranjos produtivos locais no Rio Grande do Sul e auxiliará o Estado a promover a conformidade com a Lei dos Resíduos Sólidos.

*A19: Treinamento sobre técnicas de redução de desperdício em nível de empresa (US\$ 0,6 milhões)*

Essa atividade treinará agentes de extensão na produção mais limpa e em outras técnicas de redução de resíduos a serem disseminadas por meio dos serviços de extensão industrial a serem apoiados como um programa de despesas elegíveis para o desenvolvimento do setor privado.

*A20: Concepção da estratégia de TIC, sistemas e apoio à implementação (US\$ 0,25 milhões)*

Essa atividade financiará a elaboração de uma estratégia de TIC concentrada na articulação entre os vários componentes do sistema para assegurar a interoperabilidade e a escalabilidade. Também formulará especificações detalhadas, inclusive a escolha de arquitetura, protótipos e outros requisitos, e apoiará a implementação da estratégia por três anos.

*A21: Plataforma multicanal de orçamentação participativa e portal de participação (US\$ 2,0 milhões)*

Essa atividade conceberá e implementará uma plataforma baseada na Internet, na qual os cidadãos poderão apresentar propostas, votar e acompanhar o avanço dos projetos em execução. A plataforma será concebida de modo a informar os participantes sobre as vantagens e desvantagens de diferentes opções. Também integrará os atuais websites de participação em um único portal, para que os cidadãos possam cadastrar-se e receber informações sobre as várias formas de participação e eventos relacionados por setor e região geográfica.

*A22: Racionalização dos procedimentos participativos e monitoramento por terceiros (US\$ 0,6 milhões)*

O atual marco jurídico que rege a participação contém várias incoerências que resultam na duplicação de esforços entre os órgãos públicos. Essa atividade auxiliará na elaboração de um novo marco jurídico e apoiará a respectiva aplicação em processos organizacionais. Também oferecerá treinamento para autoridades públicas e representantes dos cidadãos com o objetivo de reforçar o monitoramento por terceiros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

*A23: Estratégias de marketing e treinamento em gestão para arranjos produtivos locais (US\$ 1,5 milhão)*

Essa atividade financiará a pesquisa e redação de planos de desenvolvimento para arranjos produtivos locais (p.ex., em moda, móveis, pedras preciosas e alimentos industrializados), a identificação de novas oportunidades de mercado, restrições logísticas e de outra natureza, e o potencial de desenvolvimento de marca por meio de marcas comerciais e outros instrumentos.

*A24: Promoção da segurança nas estradas (US\$ 2,1 milhões)*

Essa atividade financiará dois programas destinados a melhorar a segurança nas estradas: um programa de pontos críticos e um sistema de gestão de pontes. O programa de pontos críticos fará um levantamento das partes da malha viária que sejam particularmente propensas a acidentes, realizando uma avaliação das causas e propondo opções para a melhoria. As informações serão disponibilizadas por meio do sistema de gestão de estradas do DAER. O sistema de gestão de pontes contribuirá para o programa de pontos críticos.

*A25: Restrições à constituição de novas empresas e coordenação entre intervenções de DSP (US\$ 1,6 milhão)*

Essa atividade financiará um levantamento de novos empreendedores e empresa recém-constituídas no Rio Grande do Sul para entender quais são as restrições impostas à constituição de empresas inovadoras, apoiar uma rede de gerentes de parques tecnológicos para difundir a experiência e assegurar a aplicação das lições aprendidas na primeira rodada de parques à expansão planejada, assim como financiar um estudo sobre o potencial de articulação entre os polos e parques tecnológicos e outros programas apoiados pelo governo, como os arranjos produtivos locais (APLs).

O quadro seguinte apresenta o cronograma estimado para cada um dos projetos de assistência técnica.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Quadro 4 - Componente de Assistência Técnica (em US\$ mil)						
Projetos de Assistência Técnica	Executor	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	TOTAL
		BIRD	BIRD	BIRD	BIRD	BIRD
Gestão de ativos do Estado	SARH	318.000	650.000	600.000		1.568.000
Modernização de compras governamentais	SARH	660.000	1.500.000	1.620.000	870.000	4.650.000
Sistema Estadual de Participação Cidadã	SEPLAG	2.310.000	1.040.000	620.000		3.970.000
Gestão de investimentos públicos	SEPLAG	120.000	390.000	390.000		900.000
Sistema de Regularização Ambiental - SIRAM	SEMA	140.000	3.590.000	3.870.000	1.390.000	8.990.000
Elaboração de Zoneamento Ecológico Econômico	SEMA		4.990.000	2.500.000	1.200.000	8.690.000
Sistema Estadual de Gestão de Riscos de Desastres	SEMA	450.000	2.670.000	475.000		3.595.000
Fortalecimento dos Arranjos Produtivos Locais	AGDI	560.000	1.200.000	743.000		2.503.000
Fornecimento de serviços de extensão produtiva e inovação	AGDI	320.000	680.000	200.000		1.200.000
Apoio aos Pólos e Parques Tecnológicos	SCIT	180.000	420.000	180.000		780.000
Apoio às Redes de Inovação e Tecnologia	SCIT	180.000	420.000	180.000		780.000
Plano Estratégico de Logística e de Transportes do Estado	SEINFRA	2.400.000	3.600.000			6.000.000
Fortalecimento institucional do DAER	DAER	1.740.000	3.120.000	2.700.000	2.040.000	9.600.000
Fortalecimento institucional da SEDUC	SEDUC	132.000	135.000			267.000
Fortalecimento organizacional da AGDI	AGDI	550.000				550.000
Qualificação da gestão previdenciária do Estado	SARH/IPE	750.000	470.000			1.220.000
<b>TOTAL</b>		<b>10.810.000</b>	<b>24.875.000</b>	<b>14.078.000</b>	<b>5.500.000</b>	<b>55.263.000</b>

#### 2.4.2. Componente 2: Programas de Despesas Elegíveis (EEP)

Os programas de despesas elegíveis financiarão investimentos em transportes, educação e desenvolvimento do setor privado identificados pelo Governo do Estado como essenciais para retomar o crescimento econômico. Esse componente também apoiará a modernização dos sistemas de gestão de ativos públicos.

O quadro seguinte apresenta os projetos de EEP que serão desenvolvidos no âmbito do PROREDES BIRD, seus respectivos executores, os montantes financiados pelo Banco considerando seu ano fiscal, de julho a junho, e o valor total por projeto, considerando também o valor da contraparte do Estado. Os projetos são sintetizados na continuação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

**Quadro 5 - Componente de Programas de Despesas Elegíveis (EEP) - em US\$ mil**

Executor	Nome do projeto	Projeto Atividade OGE	2013		2014		2015		2016		Total BIRD	Total fonte interna	Total BIRD +fonte interna
			BIRD	Fonte interna	BIRD	Fonte interna	BIRD	Fonte interna	BIRD	Fonte interna			
DAER	B1 - CREMA	3252	0	0	53.800	30.000	100.000	42.000	68.400	60.200	222.200	132.200	354.400
SEDUC	B2 - Modernização tecnológica	1909	2.840	21.111	9.460	11.000	8.690	11.000	0	11.000	20.990	54.111	75.101
SEDUC	B3 - Reforma de instalações	6344	56.000	54.000	15.700	54.000	10.500	58.700	13.416	31.530	95.616	198.230	293.846
SEDUC	B4 - Sistema de avaliação participativa	5791	3.400	167	3.400	170	3.400	173	0	177	10.200	687	10.887
AGDI	B5 - Governança de arranjos produtivos locais	3342/3335	1.682	1.000	1.816	1.120	1.462	1.120	1.234	1.120	6.194	4.360	10.554
AGDI	B6 - Serviços de extensão	3334	3.510	278	6.732	280	6.721	280	6.532	280	23.495	1.118	24.613
SCIT	B7 - Apoio a parques científicos e pólos tecnológicos	6704	10.790	8.185	10.560	7.800	10.790	7.800	3.450	7.800	35.590	31.585	67.175
SARH	B8 - Gestão do patrimônio público	8089	2.440	556	2.230	230	1.872	230	2.710	230	9.252	1.246	10.496
<b>TOTAL</b>			<b>80.662</b>	<b>85.297</b>	<b>103.698</b>	<b>104.600</b>	<b>143.435</b>	<b>121.303</b>	<b>95.742</b>	<b>112.337</b>	<b>423.537</b>	<b>423.537</b>	<b>847.074</b>

Obs.: os anos se referem ao ano fiscal do Banco Mundial, de julho a junho. O ano 2013, por exemplo, equivale a julho de 2012 a junho de 2013.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

*B1 - Reabilitação e manutenção de estradas pavimentadas estaduais (CREMA)  
(US\$ 222,2 milhões)*

O projeto apoiará o programa de manutenção de estradas estaduais com a implementação de contratos CREMA. Estima-se que o financiamento do Banco juntamente com a contraparte interna poderá reabilitar e manter até 1.600 km da malha viária estadual nos próximos cinco anos. A localização aproximada dos primeiros 500 km a serem incluídos já foi decidida, mas não os trechos exatos. A localização dos 1.200 km restantes será confirmada durante o primeiro ano do projeto. O Banco financiará até 100% dos respectivos EEP.

*B2: Modernização e expansão da utilização de TIC na educação (US\$ 21,0 milhões)*

O projeto apoiará duas atividades: a modernização dos laboratórios de informática e o projeto piloto de um laptop por criança. A modernização exigirá a compra e instalação de novos computadores e servidores, a reforma física dos laboratórios de informática, inclusive a ampliação do acesso à banda larga, e a criação de um sistema de manutenção preventiva dos equipamentos. Prevê-se que beneficie 800 escolas, 400.000 alunos e 25.000 professores. O projeto piloto de um laptop por criança beneficiará 160.000 alunos nas cinco primeiras séries. Seu enfoque será nas regiões que fazem fronteira com a Argentina e o Uruguai e os Territórios da Paz na região metropolitana de Porto Alegre.

*B3: Reforma de instalações (US\$ 95,6 milhões)*

Uma quantidade cada vez maior de estudos salienta o impacto do ambiente escolar na eficácia dos professores e no aproveitamento dos alunos. O Governo do Estado elaborou um programa plurianual de investimentos para reabilitar as escolas existentes, construir novas instalações e desenvolver um sistema de manutenção preventiva. O projeto apoiará a reforma e a reabilitação de instalações existentes, podendo também incluir algumas construções novas.

*B4: Sistema de avaliação participativa (US\$ 10,2 milhões)*

À SEDUC atualmente faltam os meios para registrar e sistematizar dados sobre o desempenho do sistema educacional, o que torna mais complexo o planejamento e previne a correção efetiva de eventuais deficiências. O Governo está criando um sistema de avaliação participativa baseado na Internet. O sistema é organizado em várias dimensões: condição da infraestrutura física e dos equipamentos nas escolas; desempenho dos professores e critérios para a promoção; desempenho dos diretores e vice-diretores; desempenho de outros prestadores de serviços; desempenho dos alunos nos exames padronizados; eficácia e qualidade do apoio prestado pela SEDUC. O trabalho em várias dessas dimensões está bem avançado e prevê-se que todo o sistema entre em operação em 2012. O projeto financiará a impressão e distribuição de materiais, o treinamento do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

pessoal, a contratação de instituições de ensino superior, as avaliações padronizadas e quaisquer outros custos de logística.

*B5: Governança e monitoramento de arranjos produtivos locais (US\$ 6,2 milhões)*

O Governo do Estado identificou cinco arranjos produtivos locais (APL), aos quais pretende dar apoio em um programa piloto, sendo que 15 outros também receberão apoio no decurso do projeto. Os cinco APL pilotos são de setores estabelecidos e que representam a vantagem comparativa do estado (móveis, pedras preciosas, moda, automotivo e equipamentos agrícolas). Os demais serão identificados e apoiados com base em sua importância econômica e capacidade para tirar proveito de eficiências coletivas. O projeto apoiará o desenvolvimento e a implementação de um plano estratégico para cada APL, a serem realizados pelas próprias instituições anfitriãs. O projeto também apoiará o desenvolvimento do sistema de monitoramento e avaliação de atividades de APL no âmbito da AGDI, com o objetivo de coletar e difundir as lições aprendidas. Apoiará a realização de um estudo para definir os pontos de intervenção para a política de desenvolvimento regional (p.ex., APL, distritos industriais e serviços de extensão), levando em consideração as características socioeconômicas de cada região, as prioridades setoriais do Estado e a capacidade das empresas participantes para tirar proveito de eficiências coletivas.

*B6: Prestação de serviços de extensão produtiva (US\$ 23,5 milhões)*

O governo financiará serviços de extensão produtiva para pequenas e médias empresas por meio de convênios com instituições anfitriãs. Esses serviços combinarão apoio para o planejamento de investimentos e treinamento em produção ‘mais ágil e limpa’ para aumentar a eficiência dos processos industriais, mas sem financiamento direto de quaisquer despesas de capital. Os serviços serão prestados com base na recuperação parcial dos custos (com a contribuição inicial das empresas estabelecida em 30% do custo) e em coordenação com outros prestadores de serviços públicos para PME e instituições financeiras locais. O projeto será estruturado em dois estágios: uma fase piloto de um ano envolvendo dez centros de extensão e cerca de 1.000 empresas, ao fim do qual se realizará uma avaliação formal do impacto; e uma segunda fase que, dependendo dos resultados do piloto, ampliará o programa para dez outros centros. O projeto também apoiará a criação de uma unidade de monitoramento que analisará o avanço após a fase piloto – inclusive os resultados de curto prazo da avaliação de impacto – e recomendará eventuais mudanças necessárias no teor ou na execução do projeto. Cada centro de extensão será avaliado por uma comissão regional, cujos membros incluirão representantes de alto nível do setor privado e as comunidades afetadas.

*B7: Apoio para parques científicos e polos tecnológicos (US\$ 35,6 milhões)*

O Rio Grande do Sul tem três parques científicos e tecnológicos já consolidados e em diferentes estágios de desenvolvimento. O projeto reforçará a operação desses



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

parques e apoiará a consolidação de até sete outros parques por meio de um processo seletivo. Será exigida uma contribuição mínima de 20% (a ser reavaliada na revisão de médio prazo do Programa) das contrapartes privadas, financeira ou não financeira, durante o período da intervenção (tanto na fase inicial como na operação). Também serão apoiados projetos apresentados por pólos tecnológicos para estimular a adaptação e difusão de tecnologias (US\$ 14.230.000).

*B8: Capacitação para a administração e gestão do patrimônio (US\$ 9,3 milhões)*

Essa atividade definirá e implementará um sistema de TI para a gestão de imóveis do Estado, integrando o estoque com software de aplicações de gestão, assim como contabilidade e controles centralizados. Também criará um estoque de ativos não imobilizados e a transferência do atual cadastro de veículos para um sistema baseado na Internet.

## 2.5. INDICADORES DO PROREDES BIRD

Foram definidos três tipos de indicadores para os projetos que compõem o PROREDES BIRD: indicadores de nível de PDO (Objetivo de Desenvolvimento do Projeto), indicadores ligados ao desembolso (DLI) e indicadores ligados ao desempenho. Os indicadores de PDO são aqueles que dizem respeito ao programa como um todo; os de DLI estabelecem metas para projetos que, caso não cumpridas, implicarão uma redução proporcional no valor de determinadas parcelas semestrais de adiantamento de recursos pelo Banco Mundial; e os de desempenho mensuram o progresso dos projetos no sentido de cumprirem seus objetivos.

A definição e as metas a serem alcançadas para os indicadores de PDO, de desembolso e de desempenho poderão ser revisadas pelo Estado e pelo Banco durante a revisão de meio-termo, que acontecerá no final do segundo ano do Programa ou quando necessário durante a implementação.

A seguir são apresentados sinteticamente todos os indicadores do PROREDES BIRD. Para mais detalhes sobre esses indicadores, incluindo metas e prazos, ver o capítulo 4 – *Mecanismos de desembolso* e o Anexo 6 deste Manual.

### 2.5.1. Indicadores de resultado de nível de PDO

Os indicadores de resultado de nível de PDO abrangem projetos no componente de assistência técnica e de EEP. São eles:

- a) implementação de um sistema de gestão de pavimentação de rodovias (DAER), até 2014;
- b) implementação de um sistema de avaliação de aprendizagem nos níveis fundamentais e médio (SEDUC), até 2015;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

- c) avaliação de impacto dos serviços de extensão produtiva (AGDI), até 2014; e
- d) envio à Assembléia Legislativa de um projeto de lei sobre gestão de ativos públicos (SARH), até 2015 .

*2.5.2. Indicadores ligados ao desembolso (DLI)*

Projetos que compõem o componente de EEP nas áreas de transporte, educação e desenvolvimento do setor privado, juntamente com o desempenho fiscal do Estado, serão monitorados por um conjunto de DLI. São eles:

**Quadro 6 – Indicadores Ligados ao Desembolso**

Transportes (DAER)	Percentual cumulativo da malha de rodovias estaduais sob contratos CREMA
Educação (SEDUC)	Número de projetos de construção e reforma de escolas executados
Desenvolvimento do setor privado (AGDI e SCIT)	Número de convênios anuais firmados ou renovados entre a AGDI e as organizações dos APL; número de convênios anuais firmados ou renovados entre a AGDI e os núcleos de extensão produtiva; número de novas Alianças de Tripla Hélice implementadas e/ou renovadas
Gestão pública (SEFAZ)	Resultado fiscal primário; despesas de investimento; receita de ICMS

O Anexo 6 apresenta os prazos e as metas para cada um dos DLI. O cumprimento das metas nos prazos definidos é crucial para o recebimento integral das parcelas do empréstimo. Será preciso comprovar esses resultados no que diz respeito aos desembolsos quarto, sexto e oitavo dos projetos no componente de EEP.

Caso as metas não tenham sido alcançadas com relação a um determinado desembolso, haverá dedução do valor total a cada indicador não cumprido. Isso implica redução de desembolso para todos os órgãos executores, não somente para aquele que não cumpriu o acordado. Ou seja, a inadimplência de um órgão provocará redução no valor desembolsado para a execução dos projetos de todos os órgãos envolvidos na execução do PROREDES BIRD.

Para o Estado reaver o valor retido, o órgão responsável pelo DLI não cumprido deverá preparar um plano de ação com prazos definidos para alcançar a meta e apresentá-lo para análise da SEPLAG que, se necessário, solicitará adequações no texto; quando o plano estiver finalizado, a SEPLAG encaminhá-lo-á para aprovação do Banco. Quando for comprovado o cumprimento dos DLI e/ou o plano de ação tenha sido implementado, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

SEPLAG solicitará que o valor retido seja adicionado ao próximo desembolso planejado, beneficiando a todos os executores.

*2.5.3. Indicadores ligados ao desempenho*

Determinados projetos no componente de assistência técnica e outros no componente de despesas elegíveis serão monitorados por indicadores ligados ao desempenho:

**Quadro 7 – Indicadores de Desempenho**

ID	Descrição	Órgão Executor
1	Dias para emissão de licença ambiental	SEMA
2	Número cumulativo de ativos imobiliários no inventário	SARH
3	Política de risco de desastres formulada	SEPLAG
4	Sistema de gestão de contratos operando	CELIC
5	Implementação de sistema de gerenciamento de pavimentação	DAER
6	Km reabilitado cumulativo	DAER
7	Qualidade da infraestrutura educacional	SEDUC, SOP
8	Qualidade dos resultados da aprendizagem	SEDUC
9	Número de ações coletivas entre participantes dos APL	AGDI
10	Porcentagem de empresas subsequentemente contratando outros serviços de melhoria	AGDI
11	Empregos diretos gerados pelos três parques consolidados	SCIT
12	Índice de participação do setor privado	SCIT



### **3. EXECUÇÃO**

#### *3.1. ARRANJOS INSTITUCIONAIS E DE IMPLEMENTAÇÃO*

##### *3.1.1. Coordenação-geral e execução do PROREDES BIRD*

O empréstimo financia programas de despesas elegíveis e fornece assistência técnica para cinco órgãos (SARH, SCIT, SEDUC, DAER e AGDI) e fornece somente assistência técnica para outros quatro (SEINFRA, SEMA, SEPLAG e IPERGS). A SEPLAG, além de executora dos projetos de sua área, também será responsável pela coordenação do Programa como um todo.

##### *3.1.1.1. Responsabilidades da SEPLAG*

- a) Exercer a coordenação-geral, por meio do DECAP, e implementar o Programa, com a participação dos órgãos executores, em conformidade com o Anexo 2 do Contrato de Empréstimo;
- b) Garantir a inclusão de recursos no orçamento anual dos órgãos executores para a implementação do Programa;
- c) Acompanhar e monitorar os resultados e desenvolver, propor e dar andamento a quaisquer medidas corretivas necessárias para garantir o cumprimento das condições do financiamento;
- d) Supervisionar a execução do Programa, com a prerrogativa de orientar e administrar os atos cujos desvios tenham ocasionado ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos;
- e) Monitorar a execução física e financeira do Programa e manter vigentes durante o período de execução os mecanismos para a gestão financeira, aquisições, monitoramento, anticorrupção e salvaguardas;
- f) Monitorar as atividades do empréstimo e relatar tempestivamente, incluindo a apresentação de relatórios financeiros e de desempenho, conforme a necessidade, para o Banco realizar os desembolsos, e em conformidade com os critérios fiduciários e de supervisão de desempenho utilizados pelo Banco;
- g) Acompanhar os indicadores de desempenho e de desembolso do Programa;
- h) Monitorar todas as intervenções que afetam povos indígenas, convocando grupos de trabalho para elaborar um Plano dos Povos Indígenas (PPI) sempre que necessário, com a participação do órgão executor envolvido, das comunidades afetadas e das entidades indígenas competentes;
- i) Decidir sobre mudanças no rumo do Programa, sempre em consonância com o Banco Mundial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

- j) Assegurar a realização de compras segundo as regras do Banco para as partes de EEP e assistência técnica, inclusive na elaboração de planos de aquisições para a última;
- k) Assessorar a elaboração de termos de referência, conforme a necessidade;
- l) Participar de reuniões regulares de monitoramento para acompanhar os resultados e assegurar a tomada de eventuais medidas corretivas para o atendimento às condições do empréstimo;
- m) Viabilizar a realização de auditorias anuais independentes, financeiras e técnicas, conforme disposto neste Manual e no Contrato de Empréstimo; e
- n) Receber e facilitar missões de supervisão do Banco Mundial.

*3.1.1.2. Responsabilidades dos órgãos executores*

- a) Implementar seus projetos conforme estabelecido no convênio com a SEPLAG e em conformidade com este Manual Operacional e o Contrato de Empréstimo com o Banco Mundial, incluindo as Diretrizes de Combate a Fraude e a Corrupção, os Documentos de Salvaguardas e as Diretrizes de Aquisições;
- b) Implementar seus projetos de forma tempestiva e eficiente, zelando pelo cumprimento dos requisitos para os desembolsos de recursos do empréstimo, tais como a “regra dos 70%” e os DLI, bem como as salvaguardas sociais e ambientais no que couber;
- c) Elaborar termos de referência para as atividades de assistência técnica e gerir as respectivas compras e contratações;
- d) Participar de atividades de supervisão do Programa e colaborar estreitamente com a SEPLAG para comunicar resultados provisórios e finais, assim como eliminar eventuais obstáculos à implementação do projeto;
- e) Designar um responsável pela coordenação das atividades incluídas no convênio entre a SEPLAG e o órgão executor;
- f) Cumprir as metas estabelecidas no Programa e manter a SEPLAG informada caso o cronograma de seus projetos necessite ser alterado;
- g) Acompanhar e fiscalizar os contratos e convênios com terceiros para a execução dos objetivos de seus projetos;
- h) Atestar recebimento de materiais e prestação de serviços nos documentos comprobatórios das despesas;
- i) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e previdenciários ou outros de qualquer natureza, resultantes da execução de seus projetos;
- j) Garantir a manutenção de equipamentos e atividades vinculadas aos seus projetos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

- k) Realizar aquisições conforme o disposto na Seção III do Anexo 2 do Contrato de Empréstimo e de acordo com o Plano de Trabalho anexo ao convênio com a SEPLAG;
- l) Prestar contas dos recursos aplicados de acordo com a legislação vigente e consoante o disposto no convênio com a SEPLAG e no Contrato de Empréstimo entre o Estado e o Banco Mundial;
- m) Permitir e viabilizar o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas no âmbito de seus projetos;
- n) Comunicar, tempestivamente, os fatos que poderão ou estejam afetando a execução normal dos projetos para permitir a adoção de providências imediatas;
- o) Alocar os recursos humanos e materiais necessários à execução das atividades dos projetos sob sua responsabilidade;
- p) Elaborar os relatórios de acordo com as diretrizes definidas neste Manual Operacional e com o previsto no convênio com a SEPLAG e no Contrato de Empréstimo entre o Estado e o Banco Mundial;
- q) Manter estreita articulação com a SEPLAG e o Banco Mundial e prestar as informações solicitadas; e
- r) Manter toda a documentação referente aos seus projetos em perfeita ordem, disponibilizando-a, a qualquer tempo, para auditorias e verificações de rotina.

### *3.1.2. Convênios Interinstitucionais*

As relações da SEPLAG com os demais órgãos executores serão regidas por Convênios Interinstitucionais, conforme estabelecido no Contrato de Empréstimo e em consonância com a IN 001/2006, da CAGE. Esses convênios têm por objeto a definição de competências, a elaboração de um plano de trabalho e o estabelecimento de procedimentos a serem observados pelos partícipes para a implementação do PROREDES BIRD, em estrita conformidade com o Contrato de Empréstimo, este Manual Operacional, as diretrizes de combate a fraude e a corrupção e de aquisições e com os documentos de salvaguardas do Banco Mundial.

Exceto em casos em que o Banco Mundial concorde, a SEPLAG e os demais órgãos executores não deverão emendar, delegar, terminar, renunciar ou deixar de aplicar quaisquer cláusulas dos Convênios Interinstitucionais e, no caso de conflito entre os termos dos Convênios Interinstitucionais e aqueles do Contrato, prevalece o estabelecido neste último.

Se algum dos órgãos executores não cumprir as obrigações definidas no respectivo Convênio Interinstitucional, mesmo após 60 dias de ter recebido notificação sobre o descumprimento, o Contrato de Empréstimo poderá ser suspenso pelo Banco.



### 3.1.3. *Convênios Adicionais de Implementação*

Convênios também serão celebrados entre alguns dos órgãos executores e outras Entidades Executoras Adicionais, como universidades, associações gestoras de APL e organizações-não-governamentais, entre outras, para auxiliar a execução do componente de despesas elegíveis do Programa. As Entidades Executoras Adicionais deverão ter qualificação e experiência para poder auxiliar na execução do Programa; sua seleção deverá ser feita de modo satisfatório para o Banco Mundial.

Os convênios, denominados Convênios Adicionais de Implementação no Contrato de Empréstimo, são os que os órgãos já executam regularmente para executar suas atividades, porém, para utilização dos recursos do financiamento, precisarão passar pela avaliação prévia do Banco antes de serem celebrados. Essa avaliação verifica se o texto está condizente com critérios do Banco.

Cada convênio deverá estabelecer o modo pelo qual cada entidade participará da implementação do projeto financiado, incluindo, entre outros temas: (a) uma cláusula definindo que a Entidade Executora Adicional concorda em colaborar para a implementação do projeto em conformidade com os termos e as condições do Convênio Adicional de Implementação respectivo, que deverá devidamente incluir todas as determinações do Contrato em relação à implementação do Programa; e (b) cláusulas de gestão financeira detalhando o fluxo de informação e/ou o fluxo de recursos entre a Entidade Executora Adicional e o Órgão Executor respectivo de forma que o Estado possa cumprir suas obrigações referidas na Seção II do Anexo 2 do Contrato de Empréstimo.

Regidos pela IN 001-2006, da CAGE, esses convênios também devem estar em estrita conformidade com as determinações estabelecidas para aquisições, conforme disposto na Seção III do Anexo 2 do Contrato de Empréstimo e neste Manual, no capítulo 6 – *Aquisições e contratações do Estado*. Adicionalmente, deverão cumprir as diretrizes de combate a fraude e a corrupção e de aquisições e dos documentos de salvaguardas do Banco Mundial. Isso implica que os convênios deverão conter cláusula de prevenção e combate a fraude e a corrupção para poderem ser elegíveis para financiamento, em conformidade com o Anexo 10 deste Manual. Deverão também conter, conforme o caso, cláusulas com referências ambientais e sociais específicas, conforme disposto na Avaliação Ambiental, na Análise Social, no Marco Indígena e no Marco de Reassentamento Involuntário, disponíveis na página da SEPLAG ([www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird)).

Exceto em casos em que o Banco Mundial concorde, os órgãos executores não deverão emendar, delegar, terminar, renunciar ou deixar de aplicar quaisquer cláusulas dos Convênios Adicionais de Implementação e, no caso de conflito entre os termos dos Convênios e aqueles do Contrato, prevalece o estabelecido no último.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Se alguma das Entidades Executoras Adicionais não cumprir as obrigações definidas no respectivo Convênio Adicional de Implementação, mesmo após 60 dias de ter recebido notificação sobre o descumprimento, o Contrato de Empréstimo poderá ser suspenso pelo Banco.

#### *3.1.4. Comissão Especial de Licitações (CEL)*

Será instituída uma Comissão Especial de Licitações, coordenada pela SEPLAG, para dar andamento aos procedimentos licitatórios para a contratação de serviços de consultorias no âmbito do componente de assistência técnica, bem como aos procedimentos licitatórios relacionados às atividades do componente de despesas elegíveis que envolvam Licitação Pública Internacional (LPI)<sup>2</sup>.

A Comissão, que exercerá suas atividades durante todo o período de execução do PROREDES BIRD, será composta por três representantes da SEPLAG e dois da SARH. Para cada serviço de consultoria a ser contratado a CEL contará com apoio técnico de Comissão de Avaliação, indicada pelos executores, constituída preferencialmente por membros que tenham participado da elaboração dos Termos de Referência.

Os procedimentos seguidos pela CEL seguirão o estabelecido no Contrato de Empréstimo, neste Manual e nos seguintes documentos: (1) “*Diretrizes para aquisições de bens, obras e serviços técnicos financiados por empréstimos do BIRD e créditos e doações da AID, pelos mutuários do Banco Mundial*” e (2) “*Diretrizes para seleção e contratação de consultores financiados por empréstimos do BIRD e créditos e doações da AID pelos mutuários do Banco Mundial*”, ambos de janeiro de 2011 e disponíveis no site da SEPLAG, no link para o PROREDES BIRD.

### *3.2. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS*

A SEPLAG, por meio do DECAP, fará o acompanhamento da execução do PROREDES BIRD. Para tal, manterá contato constante com os coordenadores de projetos de cada órgão executor, buscando: (a) acompanhar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos no Contrato de Empréstimo; (b) acompanhar os indicadores de desempenho e de desembolso do Programa, tendo como fonte o Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos Estratégicos; (c) orientar sobre procedimentos de aquisições, monitoramento, anticorrupção e salvaguardas; (d) obter dados para a elaboração de relatórios financeiros e de desempenho para o Banco realizar os

---

<sup>2</sup> As demais aquisições do componente de despesas elegíveis seguirão a Lei Nacional de Licitações, sendo executadas via CELIC. No caso de convênios com repasse de recursos, também seguirão a legislação nacional, sendo válido o disposto na IN 001/2006-CAGE. Ver o item 6 - *Aquisições e Contratações do Estado*, deste Manual, para detalhes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

desembolsos previstos; e (e) obter informações que permitam decidir sobre mudanças nos rumos do PROREDES BIRD.

Os projetos do PROREDES BIRD fazem parte do Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos Estratégicos do Governo e serão submetidos a auditorias externas, financeira e técnica, e a missões de supervisão do Banco, conforme indicado a seguir.

*3.2.1. Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos  
Estratégicos*

O Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos Estratégicos (SME) será utilizado para monitorar a execução dos Projetos no âmbito do PROREDES BIRD. Esse sistema é coordenado pela Secretaria-Geral de Governo (SGG) em parceria com a SEPLAG, por meio do Departamento de Projetos Estratégicos (DEPROJE).

O ciclo de monitoramento dos projetos é composto por seis reuniões:

R0 *Reunião de Avaliação e Diretrizes*, em que se avalia o ciclo de monitoramento e define diretrizes gerais para o novo ciclo.

R1 *Reunião de Planejamento do Monitoramento*, em que as informações dos projetos e o plano de ação são registrados numa ferramenta web, denominada Sistema de Monitoramento Estratégico (SME).

R2 *Reunião de Diagnóstico*, que envolve identificação de agendas positiva e negativa, análises de desempenho e identificação dos principais problemas dos projetos registrados no SME.

R3 *Sala de Situação*, em que é feita a análise de objetivo estratégico e a identificação dos principais problemas da carteira e a verificação de agendas positiva e negativa.

R4 *Pré-Sala de Gestão*, com participação dos Secretários das pastas, em que são preparadas as reuniões da Sala de Gestão.

R5 *Sala de Gestão*, com participação do Governador e de Secretários, em que são encaminhadas determinações do Governador.

Todas as informações fornecidas pelos gerentes de cada projeto estratégico durante as reuniões do ciclo de monitoramento são incorporadas ao SME. Além de permitir ao Governo do Estado acompanhar todos os projetos estratégicos, o SME também gerará relatórios que servirão para o DECAP e o Banco Mundial acompanharem o andamento de todos os projetos com financiamento no âmbito do PROREDES BIRD.



### 3.2.2. Auditorias externas independentes

#### 3.2.2.1. Auditoria financeira

O Tribunal de Contas do Estado (TCE) fará auditoria de todos os registros e documentações de aquisições do Programa para cada exercício fiscal do Estado, em conformidade com princípios adequados para auditoria de aquisições aceitáveis pelo Banco. Os auditores deverão emitir opinião sobre: (1) a situação financeira nos períodos auditados e as normas e os procedimentos de licitação utilizados pelo Programa; (2) a adequação dos controles internos e (3) sua conformidade com o Contrato de Empréstimo e com as leis e os regulamentos aplicáveis.

Os órgãos executores deverão assegurar que os registros contábeis e a documentação de licitação pertinente estejam disponíveis para a auditoria. Nas situações em que recursos sejam transferidos a Entidades Executoras Adicionais para a realização de despesas no âmbito do PROREDES BIRD, essas deverão manter a documentação pertinente.

Assim que os relatórios de auditoria estiverem disponíveis, não podendo exceder seis meses após o final de cada ano fiscal, serão enviados ao Banco, juntamente com outras informações com relação aos registros e às documentações das aquisições e da auditoria de aquisições, conforme o Banco razoavelmente peça.

#### 3.2.2.2. Auditoria técnica

O Estado, por meio da SEPLAG, deverá, até 30 de junho de cada ano de duração do PROREDES BIRD, selecionar e contratar serviços de consultores independentes e com experiência em planejamento e execução de investimentos públicos, para realizar auditorias técnicas anuais sobre o Programa, com foco específico sobre o cumprimento dos Indicadores Ligados ao Desembolso, os DLI<sup>3</sup>.

Os órgãos executores deverão permitir que os consultores tenham acesso a todos os documentos de execução do projeto, incluindo relatórios de monitoramento e avaliação, para que os mesmos possam verificar o cumprimento dos indicadores.

Os relatórios de auditoria técnica serão enviados ao Banco pelo DECAP/SEPLAG, juntamente com outras informações com relação ao cumprimento dos indicadores conforme o Banco razoavelmente peça.

---

<sup>3</sup> Ver o item 2.5 *Indicadores do PROREDES BIRD e o Anexo 6* deste Manual para detalhes sobre os DLI.



### 3.2.3. *Missões de supervisão do Banco Mundial*

O Banco realizará missões formais de supervisão com frequência semestral, concentrando-se no atendimento às exigências referentes a desembolsos de EEP e na execução de projetos de assistência técnica. Especialistas setoriais realizarão análises técnicas dos termos de referência e documentos de licitação. Além disso, o Banco supervisionará os seguintes aspectos da implementação do projeto:

- *Salvaguardas*: especialistas ambientais e sociais analisarão o atendimento às exigências detalhadas nos Relatório de Avaliação Ambiental, no Marco dos Povos Indígenas, no Marco de Reassentamento Involuntário e na Avaliação Social do PROREDES BIRD, oferecendo treinamento adicional quando necessário. Estes documentos estão disponíveis no *site* da SEPLAG ([www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird)).
- *Exigências fiduciárias*: um especialista em gestão financeira analisará o atendimento às exigências do empréstimo duas vezes durante o primeiro ano do Programa e uma vez por ano posteriormente. Essas visitas serão complementadas por análises dos relatórios financeiros provisórios e das auditorias anuais do Estado.
- *Compras*: em vista do risco substancial associado a essa função, o especialista em compras do Banco oferecerá treinamento antes e, se necessário, depois da efetivação do Contrato de Empréstimo. O especialista também realizará uma análise posterior anual das ações de compras em campo.



#### 4. MECANISMOS DE DESEMBOLSO

Os recursos do financiamento serão depositados em contas especiais no Banrisul, uma para o componente de assistência técnica e outra para o componente de despesas elegíveis. O DECAP terá a responsabilidade de gerenciar o uso dos recursos nessas contas, bem como de encaminhar pedidos de desembolso ao Banco Mundial.

As transações orçamentárias e financeiras serão registradas no Sistema FPE e as aquisições serão feitas via CELIC ou CEL. Os pagamentos serão feitos pela SEFAZ, AGDI, DAER ou IPERGS, conforme o caso.

Em ambos os componentes do PROREDES BIRD, o Banco Mundial poderá fazer desembolsos pelos métodos de *reembolso* ou *adiantamento*. O *reembolso* poderá ser feito pelo Banco Mundial após o recebimento da documentação que comprove as despesas realizadas anteriormente à assinatura do Contrato de Empréstimo, tendo como limite de retroatividade a data de 1º de janeiro de 2012. O *adiantamento* é o método utilizado após a assinatura do Contrato de Empréstimo, por meio do qual os recursos serão depositados pelo Banco Mundial nas contas especiais no Banrisul para financiar os projetos de assistência técnica e de despesas elegíveis.

##### 4.1. DESEMBOLSO NO COMPONENTE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A conta especial para o componente de assistência técnica possui limite máximo de US\$ 10 milhões. Os recursos lá depositados estarão disponíveis para todos os executores do componente de assistência técnica. O DECAP fará pedido de novo desembolso quando os gastos alcançarem US\$ 3 milhões, que é o valor mínimo para um pedido de desembolso nesse componente.

Os executores devem dar andamento às contratações necessárias para a execução de suas atividades conforme os passos detalhados no capítulo 6 – *Aquisições e Contratações do Estado*, deste Manual, bem como os prazos e processos acordados no Plano de Aquisições do PROREDES BIRD (Anexos 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4).

Após efetuar o pagamento pelo produto ou serviço recebido, o executor encaminhará ao DECAP uma minuta de Declaração de Gastos (ou SOE, na sigla em inglês, *Statement of Expenditure*), conforme Anexo 4.2, juntamente com as respectivas comprovações do pagamento realizado.

Com a documentação, o DECAP consolidará uma única SOE e encaminhará ao Banco solicitação para que deposite mais recursos na conta especial no Banrisul, de maneira que o fundo de assistência técnica tenha sempre recursos disponíveis para aplicação nos projetos beneficiados.



#### *4.2. DESEMBOLSO NO COMPONENTE DE PROGRAMA DE DESPESAS ELEGÍVEIS*

Neste componente será apoiada a execução dos chamados EEP (programas de despesas elegíveis). Os EEP foram selecionados pelo governo do Estado dentre os programas existentes no Planejamento Plurianual (PPA 2012-2015) considerando-se o valor agregado que se lhes poderia advir no âmbito de uma operação de crédito com o Banco Mundial, que, além de recursos financeiros, provê assistência técnica, reforçando a capacidade do Estado para conceber, implementar, monitorar e avaliar investimentos públicos.

O desembolso para este componente está condicionado ao cumprimento de condições específicas, detalhadas a seguir.

##### *4.2.1. A “regra dos 70%” e o cumprimento dos DLI*

Há duas condições que afetam os desembolsos de EEP. Primeiro, a execução do orçamento para cada EEP deverá alcançar pelo menos 70% do orçado em cada período de doze meses, incluindo a parcela financiada e a contrapartida. Segundo, devem ser cumpridas as metas anuais dos oito indicadores ligados ao desembolso (DLI)<sup>4</sup> dos setores apoiados.

Cada executor dará andamento aos seus projetos buscando cumprir a regra dos 70% e seus respectivos DLI, conforme os prazos e as metas acertadas durante a preparação da operação e definidos no Contrato de Empréstimo. Os executores também deverão garantir conformidade com os requerimentos de aquisições e salvaguardas sociais e ambientais acordados durante a preparação da operação.

Até 31 de janeiro e até 31 de julho de cada ano, o executor encaminhará ao DECAP minutas de relatório de gastos, relatório de cumprimento da regra dos 70%, relatório de cumprimento dos DLI, relatório de acompanhamento da evolução inicial em relação ao autorizado, lista de contratos e declaração de gastos, conforme Anexos de 5.1 a 5.7.

Todos os dias 28 de fevereiro e 31 de agosto, após haver consolidado as informações recebidas de todos os executores, o DECAP enviará Relatórios de Gastos de EEP ao Banco, comprovando o uso dos recursos adiantados e, no caso do 4º, 6º e 8º desembolsos, também o cumprimento da regra dos 70% e do cumprimento dos DLI.

---

<sup>4</sup> Todos os DLI e seus respectivos executores estão detalhados no *Anexo 6 – Indicadores do PROREDES BIRD*, deste Manual.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

É com base nos relatórios encaminhados pelo DECAP que o Banco definirá o valor do próximo adiantamento. Caso o Relatório de Gastos de EEP indique cumprimento parcial da “regra dos 70%” e dos DLI, aplicar-se-á o seguinte:

- a) A “regra dos 70%” é a primeira exigência para desembolso a ser verificada. O montante planejado para desembolso do empréstimo será reduzido em 12,5% para cada EEP que não cumprir a regra.
- b) A observância dos DLI é então verificada. O montante a ser desembolsado é calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$(X / 8) \times Y$$

onde X é o número de DLI alcançados, 8 é o número total de DLI no PROREDES BIRD e Y é o montante a ser sacado após a aplicação da “regra dos 70%”. O Banco solicitará que o Estado prepare um plano de ação com calendário definido para atingir o DLI não alcançado; quando satisfeito de que o DLI tenha sido atingido e/ou que esse plano de ação tenha sido implementado, o Banco autorizará que o montante não sacado seja reembolsado no pedido de saque imediatamente subsequente.

- c) Montantes adiantados não documentados serão considerados disponíveis para cobrir os gastos de EEP do próximo período e serão deduzidos do cálculo do montante a ser desembolsado (após a aplicação de (a) e (b) imediatamente acima).

*4.2.2. Cronograma de desembolso e de relatórios para o componente de EEP*

O Banco Mundial fará desembolsos semestralmente, totalizando nove parcelas, conforme quadro a seguir, que também indica os períodos em que será necessário cumprir a “regra dos 70%” e os DLI e o período a ser considerado para os relatórios que o DECAP encaminhará ao Banco Mundial durante a execução do PROREDES BIRD.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

**Quadro 8 – Cronograma de desembolso e relatórios de EEP**

Desembolsos <sup>5</sup>				Requisitos de relatórios (ver legenda abaixo)				
Nº	Data	Valor estimado (US\$m)	Tipo de desembolso	A	B	C	Previsão (quando exigido)	Relatórios de despesas (quando exigido)
1	Jul 2012	10.000.000	Retroativo <sup>6</sup>	√			-	
2	Jul 2012	30.000.000	Adiantamentos referentes à previsão de despesas de EEP				Da assinatura a Dez 2012	-
3	Mar 2013	40.700.000					Jan - Jun 2013	Da assinatura a Dez 2012
4	Set 2013	50.000.000			√	√	Jul - Dez 2013	Jan - Jun 2013
5	Mar 2014	53.700.000					Jan - Jun 2014	Jul - Dez 2013
6	Set 2014	72.000.000			√	√	Jul - Dez 2014	Jan - Jun 2014
7	Mar 2015	71.400.000					Jan - Jul 2015	Jul - Dez 2014
8	Set 2015	48.000.000			√	√	Jul - Dez 2015	Jan - Jun 2015
9	Mar 2016	47.700.000					Jan - Jun 2016	Jul - Dez 2015
10	Set 2016	0						Jan - Jun 2016

Legenda

A	Até 50% das despesas elegíveis pagas nos doze meses anteriores à assinatura, mas não anteriores a 1º de janeiro de 2012.
B	Conformidade com a regra dos 70% para o período anterior de 1º de julho a 30 de junho.
C	Conformidade com os DLI referentes ao ano fiscal anterior para os DLI fiscais e ao período de 1º de julho a 30 de junho para os demais DLI.

Cada pedido de saque será feito pelo DECAP utilizando esse cronograma e os detalhes abaixo:

- a) o primeiro saque poderá ser feito na (ou aproximadamente na) data da efetividade do Contrato de Empréstimo, como um reembolso aos pagamentos feitos para EEP nos 12 meses anteriores à data de assinatura do Contrato, porém não antes de 1º de janeiro de 2012 (gastos retroativos), até um montante que não

<sup>5</sup> Esses valores representam o máximo do adiantamento (ou reembolso, no caso do primeiro desembolso) com base no índice de financiamento de 55%. Assim, no primeiro desembolso, de US\$ 10.000.000, o Estado terá de apresentar um total de despesas equivalente ou superior a US\$ 18.181.818 e, no segundo desembolso, de US\$ 30.000.000, despesas previstas equivalentes ou superiores a US\$ 54.545.454.

<sup>6</sup> Caso o primeiro saque não atinja o valor total, o saldo a ser desembolsado será distribuído em partes iguais entre os oito desembolsos seguintes, assim aumentando os valores previstos para esses desembolsos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

exceda a US\$ 10.000.000. Caso o montante total do primeiro saque não seja inteiramente sacado, o saldo remanescente será distribuído uniformemente nos oito desembolsos seguintes, aumentando os montantes de desembolso indicados abaixo e na tabela anterior.

- b) o segundo saque poderá ser feito na (ou aproximadamente na) data da efetividade como um adiantamento referente aos pagamentos feitos para EEP no período entre a data de assinatura do contrato de empréstimo até dezembro de 2012, não excedendo US\$ 30.000.000 (não incluindo quaisquer montantes refinanciados).
- c) o terceiro saque em (ou aproximadamente em) março de 2013 como um adiantamento referente aos pagamentos feitos para EEP do período de janeiro de 2013 a junho de 2013, não excedendo US\$ 40.700.000 (não incluindo quaisquer montantes refinanciados). Esse saque também documentará os gastos reais de EEP para o período da data da assinatura do Contrato de Empréstimo até dezembro de 2012.
- d) o quarto saque em (ou aproximadamente em) setembro de 2013 como um adiantamento referente aos pagamentos feitos para EEP no período de julho de 2013 a dezembro de 2013, não excedendo US\$ 50.000.000 (não incluindo quaisquer montantes refinanciados). Esse saque também documentará os gastos reais de EEP para o período de janeiro de 2013 a junho de 2013.
- e) o quinto saque em (ou aproximadamente em) março de 2014 como um adiantamento referente aos pagamentos feitos para EEP no período de janeiro de 2014 a junho de 2014, não excedendo US\$ 53.700.000 (não incluindo quaisquer montantes refinanciados). Esse saque também documentará os gastos reais de EEP para o período de julho de 2013 a dezembro de 2013.
- f) o sexto saque em (ou aproximadamente em) setembro de 2014 como um adiantamento referente aos pagamentos feitos para EEP no período de julho de 2014 a dezembro de 2014, não excedendo US\$ 72.000.000 (não incluindo quaisquer montantes refinanciados). Esse saque também documentará os gastos reais de EEP para o período de janeiro de 2014 a junho de 2014.
- g) o sétimo saque em (ou aproximadamente em) março de 2015 como um adiantamento referente aos pagamentos feitos para EEP no período de janeiro de 2015 a junho de 2015, não excedendo US\$ 71.400.000 (não incluindo quaisquer montantes refinanciados). Esse saque também documentará os gastos reais de EEP para o período de julho de 2014 a dezembro de 2014.
- h) o oitavo saque em (ou aproximadamente em) setembro de 2015 como um adiantamento referente aos pagamentos feitos para EEP no período de julho de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

2015 a dezembro de 2015, não excedendo a US\$ 48.000.000 (não incluindo quaisquer montantes refinanciados). Esse saque também documentará os gastos reais de EEP para o período de janeiro de 2015 a junho de 2015.

- i) o nono saque em (ou aproximadamente em) março de 2016 como um adiantamento referente aos pagamentos feitos para EEP no período de janeiro de 2016 a junho de 2016, não excedendo a US\$ 47.700.000 (não incluindo quaisquer montantes refinanciados). Esse saque também documentará os gastos reais de EEP para o período de julho de 2015 a dezembro de 2015.
- j) o décimo saque em (ou aproximadamente em) setembro de 2016 para documentar os gastos reais de EEP para o período de janeiro de 2016 a junho de 2016.

#### *4.2.3. Data limite de desembolso*

A data limite de desembolso no âmbito da operação de crédito é quatro meses após 30 de junho de 2017, data de encerramento que consta no Contrato de Empréstimo. O Banco poderá conceder uma prorrogação na data de encerramento após a União, por meio do Ministério da Fazenda, informar ao Banco que concorda com tal extensão de prazo.

#### *4.2.4. Critérios do Banco Mundial para autorização de desembolso*

O saque somente poderá ser feito se o Relatório de Gastos EEP foi considerado satisfatório pelo Banco e se todas as condições referidas neste Manual Operacional e no Contrato de Empréstimo tiverem sido cumpridas, incluindo, quando necessário, o cumprimento dos DLI e da “regra dos 70%”.

Se o Banco não recebeu provas de plena conformidade do cumprimento da “regra dos 70%” em relação ao quarto, sexto e oitavo desembolsos, então a quantidade máxima de saque correspondente será proporcional ao grau de execução dos EEP. O montante não retirado será adicionado ao valor do próximo desembolso planejado.

Se o Banco não recebeu provas do cumprimento integral dos DLI no que diz respeito aos desembolsos quarto, sexto e oitavo, o Banco irá: (1) deduzir um valor definido para cada DLI não cumprido; (2) solicitar ao Estado que prepare um plano de ação com prazos definidos para alcançar tal ou tais DLI de forma satisfatória para o Banco; e (3) quando considerar que o DLI foi cumprido e/ou o plano de ação tenha sido implementado, autorizar que a quantidade não sacada seja adicionada ao próximo desembolso planejado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Montantes não documentados serão considerados disponíveis para cobrir os gastos do período seguinte de EEP, sendo tal valor deduzido do montante previsto para ser desembolsado.

No caso em que o Banco não aprove um saque completo, o Banco poderá, mediante notificação ao Estado, cancelar o montante correspondente do empréstimo na hora do último desembolso.

#### *4.2.5. Saque dos fundos do empréstimo*

##### *4.2.5.1. Assinaturas autorizadas*

Os representantes do Estado para efetuar pedidos de saque são o Secretário do Planejamento, Gestão e Participação Cidadã, a Diretora de Captação de Recursos da SEPLAG e um dos servidores responsáveis pela gestão financeira do PROREDES BIRD. Foi encaminhado ofício ao Banco Mundial contendo seus nomes e espécimes de assinaturas.

##### *4.2.5.2. Pedidos de saque por meio eletrônico*

Os pedidos de saque serão encaminhados pelos representantes autorizados por meio eletrônico, com a devida documentação de apoio, através do portal *Client Connection*, do Banco Mundial.

#### *4.3. RELATÓRIOS SOBRE O USO DOS FUNDOS DO EMPRÉSTIMO*

##### *4.3.1. Documentação de apoio*

A documentação de apoio deverá ser fornecida juntamente com cada pedido de saque, conforme estabelecido abaixo.

##### *4.3.1.1. Despesas no componente de EEP*

Para solicitações de reembolso (apenas para despesas retroativas) e para comunicação das despesas de EEP pagas pela conta especial, o DECAP encaminhará ao Banco Mundial:

- a) SOE customizada (Anexo 5.7) que reflita o Relatório de Despesas do Programa de Despesas Elegíveis; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

- b) Lista de pagamentos nos termos de contratos sujeitos à revisão prévia do Banco Mundial (Anexo 5.6).

*4.3.1.2. Despesas no componente de assistência técnica*

Para solicitações de reembolso (apenas para despesas retroativas) e para comunicação das despesas pagas a partir da conta especial, é preciso encaminhar ao Banco Mundial:

- a) Sumário no formato anexado (Anexo 4.1) e registros que comprovem as despesas (como cópias de recibos e de faturas de fornecedores) para pagamentos feitos nos termos dos:
- contratos de bens e serviços técnicos com custo equivalente a US\$ 2.000.000 por contrato ou mais;
  - contratos de empresas de consultoria com custo equivalente a US\$ 100.000 por contrato ou mais; e
  - contratos de consultores individuais com custo equivalente a US\$ 50.000 por contrato ou mais.
- b) Declaração de Gastos (Anexo 4.2) para pagamentos nos termos dos contratos que não excedam os limites estabelecidos acima; e
- c) Declaração do Banco da Conta Designada e Conciliação Bancária no caso de comunicação de despesas pagas pela conta designada.

*4.3.2. Relatórios de gastos de EEP*

Os Relatórios de Gastos de EEP, apresentados pelo DECAP como documentação de apoio para pedidos de saque, necessitarão de revisão e certificação do Banco Mundial para que o respectivo saque possa ser feito.

*4.3.2.1. Conteúdo dos Relatórios de Gastos de EEP*

Cada relatório de Gastos de EEP deverá conter as seguintes informações:

- a) Cálculo e demonstrativo de gastos de EEP elegíveis para financiamento, incluindo a apresentação dos gastos reais de EEP para provar que tais gastos foram suficientes para justificar o adiantamento anterior contra os gastos estimados de EEP.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

- b) Confirmação de que pelo menos 70% dos montantes orçados no ano fiscal anterior do Banco (julho a junho) para cada EEP tenham sido gastos para que sejam feitos o quarto, sexto e oitavo pedidos de saque.
- c) Observância de cada DLI para o quarto, sexto e oitavo pedidos de desembolso.



## **5. GESTÃO FINANCEIRA**

O principal objetivo dos arranjos de gestão financeira é assegurar que os recursos financeiros do PROREDES BIRD sejam utilizados para os fins pretendidos e acordados entre o Banco Mundial e o Estado.

As atividades do Programa serão implementadas usando o sistema público de gestão financeira do Estado. Os órgãos responsáveis pela execução do Programa registrarão as transações referentes aos projetos no sistema de Finanças Públicas do Estado (FPE). Posteriormente, essas informações serão consolidadas pela SEPLAG para elaborar os relatórios financeiros do Programa. A SEPLAG também deverá garantir a inclusão de recursos no Orçamento Geral do Estado para implementação dos projetos e assegurar que as demonstrações financeiras sejam submetidas à auditoria independente.

O Banco Mundial fará adiantamentos semestrais baseado na percentagem de execução dos EEP e no cumprimento dos DLI. Se todos os DLI tiverem sido atendidos e a regra dos 70% tiver sido cumprida, será desembolsado o valor total. Se isso não ocorrer, o valor não sacado poderá ser adicionado ao valor do próximo adiantamento planejado, caso seja comprovada a utilização do recurso e/ou o cumprimento dos DLI.

### *5.1. CICLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA*

As despesas no âmbito dos projetos de EEP e de assistência técnica serão efetuadas utilizando-se os regulamentos normais de execução orçamentária, a qual é composta de três fases: empenho, liquidação e pagamento. Os órgãos responsáveis pela implementação dos projetos serão, portanto, responsáveis pelas duas primeiras fases da execução, excetuando-se o DAER, a AGDI e o IPERGS, os quais têm responsabilidades nas três fases por terem tesourarias próprias. Os dados da transação, para todas as fases, serão registrados no FPE pelo órgão ao qual cabe a responsabilidade.

A fase de aceitação e pagamento será iniciada após a verificação, pelo órgão executor, do fornecimento dos bens e/ou serviços e/ou realização de obras. O pedido de pagamento será encaminhado pelo órgão setorial ao Tesouro, na SEFAZ, órgão responsável pela realização dos pagamentos.

O DECAP terá acesso aos dados das transações pelo sistema FPE, o que servirá de fonte para a preparação dos relatórios financeiros periódicos, juntamente com as informações provenientes dos órgãos executores.

Os quadros a seguir mostram como o ciclo de execução orçamentária será aplicado ao PROREDES BIRD e a atribuição de responsabilidades pela manutenção de registros e relatórios financeiros entre SEFAZ, os órgãos executores e a unidade de coordenação do Programa, na SEPLAG.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

**Quadro 9 – Execução orçamentária (contrapartida do componente de EEP)**

		<b>RESPONSABILIDADE DOS ÓRGÃOS ESTADUAIS</b>		
		<b>Órgãos executores</b>	<b>SEFAZ</b>	<b>Unidade de coordenação da SEPLAG</b>
<b>Estágio de execução do orçamento</b>	<b>Empenho</b>	Todos os órgãos fazem seus empenhos e informam à SEPLAG para efeitos de contrapartida		
	<b>Liquidação</b>	Verificação da realização da obra e do fornecimento dos bens ou serviços		
	<b>Pagamento</b>		A SEFAZ efetua os pagamentos aos fornecedores, exceção para os órgãos que possuem tesouraria própria	
	<b>Registros</b>	Registro de informações das transações no FPE	Registro de informações das transações no FPE	Acesso aos dados financeiros no FPE
	<b>Relatórios financeiros</b>	Preparação de relatórios financeiros periódicos para envio à SEPLAG		Preparação de relatórios financeiros consolidados sobre o Programa



**Quadro 10 – Execução orçamentária (componentes Assistência Técnica e EEP)**

		<b>RESPONSABILIDADE DOS ÓRGÃOS ESTADUAIS</b>		
		<b>Órgãos executores</b>	<b>SEFAZ</b>	<b>Unidade de coordenação da SEPLAG</b>
<b>Estágio de execução do orçamento</b>	<b>Empenho</b>	Todos os órgãos fazem seus empenhos		
	<b>Liquidação</b>	Verificação da realização da obra e do fornecimento de bens ou serviços		
	<b>Pagamento</b>		A SEFAZ efetua os pagamentos aos fornecedores, exceção para os órgãos que possuem tesouraria própria	
	<b>Registros</b>	Registro de informação da transação no FPE	Registro de informação da transação no FPE	Acesso à informação financeira no FPE Solicitação de desembolso ao Banco
	<b>Relatórios Financeiros</b>	Preparação de relatórios financeiros periódicos para envio à SEPLAG.		Preparação de relatórios financeiros consolidados sobre o Programa

*5.2. PLANO DE CONTAS*

O Contrato de Empréstimo prevê a elaboração de um Plano de Contas que consistirá em um conjunto de rubricas para permitir os registros e demonstrativos financeiros, de acordo com os Princípios Gerais de Contabilidade e as instruções do Banco Mundial. O Anexo 11 apresenta o Plano de Contas do PROREDES BIRD.

O ativo circulante controla as disponibilidades do Programa. O passivo circulante controla as obrigações pecuniárias decorrentes das legislações previdenciária e tributária. O patrimônio líquido registra o lucro ou prejuízo do exercício por parte do Projeto. As receitas operacionais registram os recursos advindos do Contrato de Empréstimo com recursos do Banco Mundial; também registram os recursos colocados no Projeto a título de contrapartida. As receitas não operacionais registram os rendimentos que ingressarem na conta do Projeto.



### 5.3. CONTROLES INTERNOS

Os registros contábeis obedecerão às políticas e aos procedimentos do Estado, que refletem a Lei Orçamentária e Fiscal. O Estado aplicará as normas de contabilidade pública, que serão a base para a elaboração das Demonstrações Financeiras dos projetos financiados com recursos do empréstimo do Banco.

Os procedimentos de gestão financeira serão orientados pelo Manual do Gestor Público, da CAGE, e por este Manual Operacional no que se refere a documentações necessárias e procedimentos específicos aplicáveis à operação com o Banco Mundial. O FPE será utilizado para registros de execução dos projetos financiados, visto que o sistema possui controles internos que ajudam a garantir que as transações sejam devidamente autorizadas e que os pagamentos sejam feitos apenas em circunstâncias devidas (por exemplo, quando obras, bens ou serviços são confirmados como entregues e aceitos).

### 5.4. RELATÓRIOS

Relatórios Financeiros Não-Auditados (IFR na sigla em inglês) serão utilizados para o acompanhamento financeiro do Programa e seguirão o modelo dos relatórios existentes no Estado, na medida do possível.

A SEPLAG, com base nas informações enviadas pelos órgãos executores, nos registros no FPE e nos relatórios do Sistema de Monitoramento e Avaliação de Projetos Estratégicos, consolidará os IFR e os enviará ao Banco dentro de 60 dias após o término de cada semestre. A descrição dos Relatórios é indicada abaixo e o formato final dos relatórios consta nos anexos deste Manual Operacional (anexos de 5.1 a 5.7).

- IFR 1: usos e fontes dos recursos, por categoria cumulativa (acumulado do projeto, acumulado do ano) e em referência ao último semestre;
- IFR 2: usos dos recursos por componentes do projeto (por setor e por rubrica), cumulativo (acumulado do projeto, acumulado do ano) e em referência ao período, mostrando valores orçados em comparação às despesas efetivas (ou seja, as despesas documentadas), incluindo uma análise de variância.

Os relatórios indicarão o cálculo e a demonstração de despesas dos EEP que são elegíveis para o financiamento do Banco Mundial, inclusive a apresentação de despesas efetivas dos EEP para demonstrar que estas foram suficientes durante o período para justificar o adiantamento feito anteriormente com base em estimativas de despesas dos EEP. Também oferecerão informações que confirmarão o cumprimento da “regra dos 70%” e dos DLI, quando necessário.



## 5.5. AUDITORIA

### 5.5.1. Auditoria interna

A auditoria interna do Estado é realizada pela Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE), órgão integrante da Secretaria da Fazenda.

Todas as aquisições, primeiramente, devem ser submetidas à Seccional da CAGE vinculada à Central de Licitações do Estado (CELIC), que fará a apreciação técnica do cumprimento de todos os procedimentos pertinentes às aquisições. Deverão ser observadas as cláusulas de combate a fraude e a corrupção, bem como cláusulas de caráter ambiental e social, quando for o caso. Concluída esta fase, o expediente será encaminhado à Seccional da CAGE do órgão solicitante do empenho, para que seja efetuada a análise financeira da execução da despesa.

Os procedimentos obedecerão à legislação brasileira, em especial a Lei Federal nº 8.666/1993 e a 10.520/2002, e as regras do Banco Mundial, quando for o caso.

### 5.5.2. Auditorias externas: financeira e técnica

Serão realizadas auditorias externas de todos os registros e documentações de aquisições do Programa para cada exercício e do cumprimento dos indicadores vinculados ao desembolso, conforme já exposto no capítulo 3 - *Execução*.

A auditoria de caráter financeiro será realizada pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), instituição superior de auditoria que tem o mandato constitucional para auditar todas as despesas do Estado, incluindo as transações desta operação. O TCE irá conduzir a auditoria financeira do Programa, com base em critérios acordados com o Banco Mundial e orientados de forma a permitir que seja emitido parecer de auditoria relativo às demonstrações financeiras, ao plano de aquisições e à carta de identificação de eventuais deficiências de controle interno no que diz respeito especificamente às transações realizadas no âmbito da operação. O relatório da auditoria será apresentado ao Banco até seis meses após o término de cada exercício.

A auditoria técnica será realizada por empresa de consultoria, com experiência em planejamento e execução de investimentos públicos. A contratação da empresa será realizada pela SEPLAG, com a primeira contratação prevista até 30 de junho de 2013. A empresa contratada será responsável por realizar auditorias técnicas anuais sobre o Programa, com foco específico sobre o cumprimento dos indicadores ligados ao desembolso. O relatório da auditoria será apresentado ao Banco pelo DECAP até setembro de cada ano.



#### *5.6. ARRANJOS BANCÁRIOS*

Os desembolsos relacionados a EEP serão feitos em uma conta especial no BANRISUL. O teto para essa conta especial varia conforme os limites definidos no Contrato de Empréstimo para cada adiantamento semestral.

Desembolsos relacionados ao componente de Assistência Técnica também serão depositados em uma Conta Especial no Banrisul. Esta conta será em dólares americanos e terá um teto fixo de US\$ 10.000.000,00.

As duas contas serão movimentadas pelo Tesouro, da SEFAZ, a partir de solicitação dos órgãos via FPE.



## 6. AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES

### 6.1. ORIENTAÇÕES GERAIS

A maioria das licitações de bens, obras e serviços no âmbito do componente de EEP segue regramento nacional, sendo os processos licitatórios conduzidos pela Central de Licitações (CELIC). No entanto, no caso de licitação de bens e serviços com valor superior a US\$ 5 milhões e de obras acima de US\$ 25 milhões, os processos licitatórios seguem regras de licitação pública internacional do Banco Mundial, sendo conduzidos pela Comissão Especial de Licitações (CEL).

Todas as seleções de consultoria no componente de assistência técnica serão conduzidas pela CEL, independentemente de valor, seguindo diretrizes específicas do Banco Mundial. Já as aquisições de bens e serviços previstas neste componente serão executadas pela CELIC, provavelmente por meio de pregão eletrônico.

As licitações devem ser realizadas conforme cronograma previsto no convênio interinstitucional e respectivo plano de trabalho que cada órgão executor firmou com a SEPLAG. Para as licitações que serão conduzidas pela CEL, além do convênio interinstitucional, também foi elaborado um Plano de Aquisições, cuja cópia resumida é apresentada nos Anexos 7.1 a 7.4 deste Manual, indicando os métodos de aquisição de bens e serviços e de seleção de consultores, os custos estimados, os requisitos de revisão prévia por parte do Banco Mundial e o cronograma para cada contratação.

Os procedimentos licitatórios serão realizados em conformidade com os seguintes documentos, dependendo da especificidade de cada caso:

- Disposições previstas no Contrato de Empréstimo;
- Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações (licitações e contratos);
- Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações (pregão eletrônico);
- Decreto nº 5.450/2005 (pregão eletrônico);
- Diretrizes para Aquisições no Âmbito de Empréstimos do BIRD e Créditos da AID publicadas em janeiro de 2011; e
- Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial publicadas em janeiro de 2011.

Cópias do Contrato de Empréstimo e das Diretrizes acima estão disponíveis no *site* da SEPLAG ([www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird)).

Importante destacar que todos os documentos das licitações e contratos resultantes, inclusive no caso de pregão eletrônico, deverão conter a cláusula padrão do Banco Mundial de prevenção e combate a fraude e a corrupção para poderem ser elegíveis para financiamento, em conformidade com o Anexo 10 deste Manual. Deverão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

também conter, conforme o caso, cláusulas com referências ambientais e sociais específicas, conforme disposto na Avaliação Ambiental, na Análise Social, no Marco Indígena e no Marco de Reassentamento Involuntário, disponíveis na página da SEPLAG ([www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird)). Ressalta-se, ainda, que todos os Convênios Adicionais de Implementação firmados no âmbito do PROREDES BIRD seguem as mesmas regras, ou seja, deverão igualmente conter as mesmas referências antifraude e anticorrupção, sociais e ambientais, conforme o caso.

Se o método utilizado para aquisições de bens e serviços, tanto no componente de EEP quanto no de assistência técnica, for o pregão eletrônico, destaca-se que o Banco Mundial não aceita a última fase do pregão, isto é, aquela negociação que ocorre após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, em que o pregoeiro tem a possibilidade de encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso para obter melhor proposta. O Banco tampouco aceita adesão a registros de preços realizados por outros entes: pode-se usar registros de preços, desde que feito pelo próprio Estado. Como já referido anteriormente, o edital e o contrato devem conter as cláusulas de combate a fraude e a corrupção para que a despesa seja reconhecida pelo Banco.

Outro ponto relevante é que, no caso da aquisição de bens e serviços com valor superior a US\$ 5 milhões e no caso de obras com valor superior a US\$ 25 milhões, é preciso realizar concorrência internacional, seguindo regras do Banco Mundial. No caso específico das obras também cabe destacar que o Banco Mundial não aceita a divulgação do orçamento detalhado unitário. Tais licitações, como referido anteriormente, serão feitas por meio da CEL. Os editais, nesses casos, seguem padrão do Banco Mundial, tendo uma parte fixa (que não pode ser alterada) e uma alterável, onde é inserida a descrição do objeto da licitação. Os documentos licitatórios precisam ser divulgados em inglês ou francês ou espanhol, com publicidade internacional. As propostas poderão vir nos idiomas de trabalho do Banco (inglês, francês ou espanhol), podendo-se aceitar que venham em português por ser a língua do país. Entretanto, o contrato será firmado no mesmo idioma em que for recebida a proposta vencedora, não sendo aceitável pelo Banco Mundial a assinatura também de uma versão traduzida do contrato. Nesse caso, a tradução para o português, se necessária para fim de análises e pareceres internos do Estado, não será assinada pela empresa.

Para as seleções de consultorias do componente de assistência técnica com valores estimados acima dos US\$ 300 mil, é necessário dar publicidade internacional através do sistema *Client Connection* do Banco Mundial, sendo que até o limite de US\$ 500 mil dólares, os documentos de licitação poderão ser em português e com participação unicamente de empresas brasileiras se somente estas se candidatarem. Caso o valor estimado para a consultoria for superior a US\$ 500 mil dólares, os documentos de licitação deverão ser em inglês ou francês ou espanhol, com publicação internacional e,



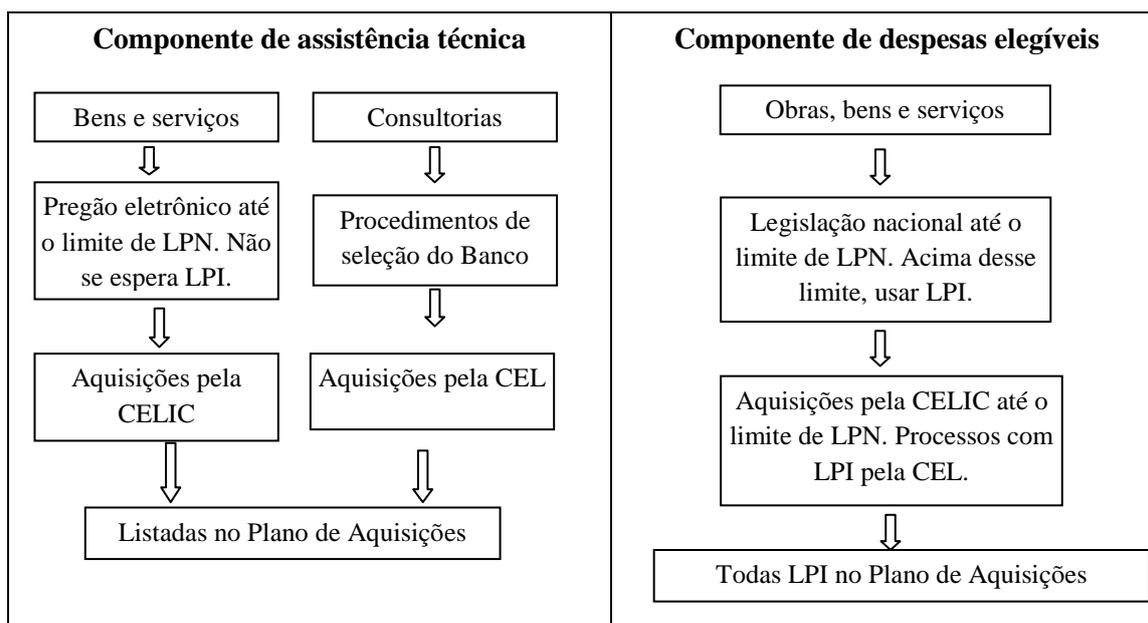
nesses casos, dentre as seis empresas selecionadas para compor a lista curta, não poderá haver mais de duas de um mesmo país.

## 6.2. ARRANJOS PARA AQUISIÇÕES

Cada órgão executor será responsável pela elaboração de editais, especificações técnicas, termos de referência e suas respectivas memórias de cálculo no âmbito de seus projetos. Nos casos que envolvam a CEL, a mesma equipe que preparar as especificações, os termos de referência e as memórias de cálculo será convidada a integrar a Comissão de Avaliação das manifestações de interesse e das propostas recebidas.

A figura a seguir informa esquematicamente como são os procedimentos de aquisições nos dois componentes, o que é detalhado nos próximos itens.

**Figura 1 - Arranjos para aquisições**



**Obs. 1:** LPI – Licitação Pública Internacional, LPN – Licitação Pública Nacional, CEL – Comissão Especial de Licitações, CELIC – Central de Licitações.

**Obs. 2:** o limite para LPN no caso de bens e serviços é US\$ 5 milhões de dólares; o limite para LPN no caso de obras é US\$ 25 milhões.

### 6.2.1. Componente Programas de Despesas Elegíveis (EEP)

Para a maioria das aquisições deste componente serão aplicados os métodos de aquisição nacionais, não necessitando constar do Plano de Aquisições. No entanto, qualquer aquisição estimada acima do limite de licitação pública nacional, de US\$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

5.000.000 para bens e serviços técnicos e US\$ 25.000.000 para obras, deve ser realizada por licitação pública internacional e constar no Plano de Aquisições.

*6.2.1.1. Licitação de obras*

Licitações de obras, como a manutenção e a reabilitação de estradas ou as reformas de escolas, são esperadas apenas no componente de EEP, caso em que seguirão o regramento nacional de licitações quando os valores ficarem abaixo de US\$ 25.000.000. No caso do DAER, que terá licitações com valor superior a US\$ 25.000.000, a contratação será conduzida pela CEL. Todos os contratos com custo estimado superior a US\$ 25.000.000 estarão sujeitos à revisão prévia pelo Banco.

*6.2.1.2. Aquisição de bens*

No componente de EEP, a aquisição de bens com valor até US\$ 5 milhões está sujeita às regras nacionais de aquisições, sempre observando que os editais e contratos precisam conter as cláusulas do Banco Mundial de combate a fraude e corrupção para que sejam elegíveis a financiamento. É provável que as aquisições ocorram por pregão eletrônico, conforme previsto na legislação brasileira, por meio do COMPRASNET (portal de aquisições do Governo Federal), COMPRAS RS (portal de aquisições do Estado do Rio Grande do Sul), ou qualquer outro meio eletrônico de aquisições aprovado pelo Banco, conforme exposto no item *6.1 Orientações Gerais*, acima.

No caso de aquisições de bens com valor superior a US\$ 5 milhões, é necessário realizar o procedimento licitatório por meio da CEL. Todos os documentos de licitação pública internacional serão submetidos à revisão prévia pelo Banco.

*6.2.1.3. Aquisição de serviços técnicos*

Está prevista a aquisição de serviços técnicos em ambos os componentes do Programa, incluindo logística de treinamento (hotelaria, alimentação, viagem, impressão), oficinas, seminários, eventos, serviços de impressão e assim por diante.

No componente de EEP, serviços estimados abaixo dos US\$ 5 milhões estarão sujeitos às regras nacionais de licitação, sempre observando que os editais e contratos precisam conter as cláusulas do Banco Mundial de combate a fraude e corrupção para que sejam elegíveis a financiamento. É provável que as aquisições ocorram por meio de pregão eletrônico, conforme previsto na legislação brasileira, por meio do COMPRASNET (portal de aquisições do Governo Federal), COMPRAS RS (portal de aquisições do Estado do Rio Grande do Sul), ou qualquer outro meio eletrônico de aquisições aprovado pelo Banco, conforme exposto no item *6.1 Orientações Gerais*, acima.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Se houver contratação de serviços técnicos com valor superior a US\$ 5 milhões, o procedimento licitatório deverá ser conduzido pela CEL. Todos os documentos de licitação pública internacional serão submetidos à revisão prévia pelo Banco.

*6.2.2. Componente de assistência técnica*

As aquisições deste componente utilizarão os métodos do Banco Mundial para poderem ser elegíveis a financiamento, devendo estar expressas no Plano de Aquisições do Programa. Estão previstas contratações de consultorias e aquisição de bens e serviços.

As seleções de consultores serão conduzidas pela CEL, bem como todas as licitações públicas internacionais. Já a aquisição de bens e serviços até o limite de licitação pública nacional será conduzida pela CELIC.

*6.2.2.1. Aquisição de bens*

No componente de assistência técnica, as aquisições podem ser feitas por *shopping*, LPN ou LPI, mas é muito provável que todas sejam realizadas por pregão eletrônico até o limite de US\$ 5 milhões, conforme previsto na lei brasileira, por meio do COMPRASNET (portal de aquisições do Governo Federal), COMPRAS RS (portal de aquisições do Estado do Rio Grande do Sul), ou qualquer outro meio eletrônico de aquisições aprovado pelo Banco, sempre observando que os editais e contratos precisam conter as cláusulas do Banco Mundial de combate a fraude e corrupção para que sejam elegíveis a financiamento. Os pregões eletrônicos serão conduzidos pela CELIC, devendo observar o exposto no item *6.1 Orientações Gerais*, acima.

Todos os contratos no âmbito do componente de assistência técnica, estimados em mais de US\$ 2.000.000, estarão sujeitos à revisão prévia pelo Banco.

*6.2.2.2. Aquisição de serviços técnicos*

Está prevista a aquisição de serviços técnicos, incluindo logística de treinamento (hotelaria, alimentação, viagem, impressão), oficinas, seminários, eventos, serviços de impressão e assim por diante.

No componente de assistência técnica, podem ser adquiridos por meio de *shopping*, LPN ou LPI, mas é bem provável que todos ocorram por meio de pregão eletrônico até o limite de US\$ 5 milhões, conforme previsto na legislação brasileira, por meio do COMPRASNET (portal de aquisições do Governo Federal), COMPRAS RS (portal de aquisições do Estado do Rio Grande do Sul), ou qualquer outro meio eletrônico de aquisições aprovado pelo Banco, sempre observando que os editais e contratos precisam conter as cláusulas do Banco Mundial de combate a fraude e corrupção para que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

sejam elegíveis a financiamento. Os pregões eletrônicos serão conduzidos pela CELIC, devendo observar o exposto no item 6.1 *Orientações Gerais*, acima.

Todos os contratos no âmbito do componente de assistência técnica, estimados em mais de US\$ 2.000.000, estarão sujeitos à revisão prévia pelo Banco.

6.2.2.3. *Seleção de consultores*

Os serviços de consultoria serão contratados com base nas regras do Banco, pelos seguintes métodos: Seleção Baseada em Custo e Qualidade (SBQC), Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC), Seleção pelo Menor Custo (SMC), Seleção com Orçamento Fixo (SOF), Contratação Direta (com a devida não-objeção do Banco caso a caso) e consultores individuais<sup>7</sup>. Consultorias que sejam contratadas seguindo a lei nacional de licitações (técnica e preço, melhor técnica ou mesmo pregão) não serão elegíveis a financiamento pelo Banco Mundial.

As listas curtas de consultores para serviços com valor estimado em menos de US\$ 500.000 por contrato podem ser compostas inteiramente por consultores nacionais, de acordo com o parágrafo 2.7 das Diretrizes para contratação de consultorias.

Todos os termos de referência do componente de assistência técnica, independentemente de valor estimado, precisam da não-objeção do Banco. Todos os contratos com valor estimado em mais de US\$ 500.000 estão sujeitos à revisão prévia do Banco.

6.2.2.4. *Resumo dos métodos de aquisições e previsão de revisão prévia*

O quadro a seguir apresenta detalhadamente os métodos de aquisições e os respectivos valores, indicando qual forma pode ser utilizada no âmbito do componente de assistência técnica do PROREDES BIRD e quem dará andamento ao procedimento licitatório.

---

<sup>7</sup> Cada um desses métodos está descrito detalhadamente nas “*Diretrizes para seleção e contratação de consultores financiadas por empréstimo do BIRD e créditos e doações da AID pelos mutuários do Banco Mundial*”, de 2011, disponível no site da SEPLAG, no link para o PROREDES BIRD.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

**Quadro 11 – Resumo dos métodos de aquisição**

<b>Categorias de despesas</b>	<b>Valor limite do contrato (US\$ milhares)</b>	<b>Métodos de aquisição</b>	<b>Realização do procedimento de aquisição</b>	<b>Revisão prévia pelo Banco Mundial</b>
Obras (*)	$\geq 25.000$	LPI	CEL	Todos os processos
	$< 25.000 \geq 200$	LPN	CELIC	Primeiro processo e todos acima de US\$ 5 milhões
	$< 200$	<i>Shopping</i>	CELIC	Primeiro processo
Bens	$\geq 5.000$	LPI	CEL	Todos os processos
	$< 5.000 \geq 100$	LPN	CELIC	Primeiro processo e todos os processos acima de US\$ 2 milhões
	$< 100$	<i>Shopping</i>	CELIC	Primeiro processo
Serviços técnicos	$\geq 5.000$	LPI	CEL	Todos os processos
	$< 5.000 \geq 100$	LPN	CELIC	Primeiro processo e todos os processos acima de US\$ 2 milhões
	$< 100$	<i>Shopping</i>	CELIC	Primeiro processo
Consultoria (empresa)	$\geq 200$	SBQC/ SBQ/SMC /SOF	CEL	Primeiro processo para cada método de seleção e todos acima de US\$ 500.000
	$< 200 \geq 100$	SOF/SMC	CEL	
	$< 100$	SQC	CEL	
Consultor individual		Seção V das Diretrizes	CEL	Primeiro processo
Contratação direta			CEL	Todos os casos, independentemente do valor

(\*) Não há previsão de obras no componente de assistência técnica.

**Legenda:**

SBQC: Seleção Baseada na Qualidade e Custo

SBQ: Seleção Baseada na Qualidade

SMC: Seleção pelo Menor Custo

SOF: Seleção com Orçamento Fixo

SQC: Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor

LPI: Licitação Pública Internacional

LPN: Licitação Pública Nacional

*Shopping*: Comparação de Preços

### 6.2.3. Plano de Aquisições

Todas as aquisições no âmbito do componente de assistência técnica e aquelas do componente de EEP feitas pelo método de licitação pública internacional estão consolidadas em um único Plano de Aquisições. O Plano contém informações sobre os primeiros 18 meses do Programa e apresenta a base para os métodos de aquisição que



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

foram acordadas entre os órgãos executores e a equipe técnica do Banco durante as negociações. O Plano está disponível no *site* da SEPLAG, no link do PROREDES BIRD, e consta nos Anexos 7.1, 7.2, 7.3 e 7.4 deste Manual. Nenhuma aquisição ou seleção de consultoria do componente de assistência técnica deve ocorrer sem que conste do Plano de Aquisições.

O Plano de Aquisições será atualizado para refletir as necessidades correntes de execução do Programa e as melhorias na capacidade institucional. A cada ano ou quando ocorrerem alterações no Plano de Aquisição, o DECAP/SEPLAG, em conjunto com os executores, revisará o Plano. O Plano revisado será submetido à apreciação do Banco até o final de cada exercício ou quando das alterações. Emitida a não-objeção, o DECAP encaminhará o Plano de Aquisições à CEL.

#### 6.2.4. *Supervisão das aquisições*

Além da revisão prévia dos documentos de licitação, o Banco fará missões anuais de supervisão para ir a campo e realizar a revisão posterior de aquisições. É compromisso do Contrato de Empréstimo a realização de auditoria externa anual das aquisições com o objetivo de avaliar e verificar uma amostra de processos no âmbito do componente de EEP. Por meio do resultado das avaliações posteriores, do Relatório Financeiro Intermediário e de auditorias externas de aquisições, o Banco poderá identificar casos de não-conformidade e, se for o caso, aplicar as medidas previstas no Contrato de Empréstimo.

### 6.3. CONVÊNIOS

Há previsão de que convênios sejam assinados entre a maioria dos executores e universidades, sindicatos, municípios e organizações não-governamentais, entre outros. No Contrato de Empréstimo, esses convênios são denominados Convênios Adicionais de Implementação e as entidades com quem se convenia são tratadas como Entidades Executoras Adicionais. Esses convênios nada mais são do que aqueles que os órgãos já executam regularmente para implementar suas atividades, porém, para utilização dos recursos do financiamento, precisarão conter cláusulas específicas, como a de combate a fraude e corrupção, bem como cláusulas com referências ambientais e sociais em conformidade com os objetivos da execução de cada um desses acordos<sup>8</sup>.

Os convênios serão regulados pela Contadoria e Auditoria Geral do Estado (CAGE) por meio da Instrução Normativa 01/06, de 21/03/2006. As aquisições por meio de convênio seguirão um dos dois arranjos a seguir:

---

<sup>8</sup> Ver o item 3.1.3 *Convênios Adicionais de Implementação*, neste Manual, e o Contrato de Empréstimo para mais informações sobre as exigências que recaem sobre esses acordos para que sejam financiados pelo Banco.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

- a) beneficiários que sejam órgãos públicos seguirão regras nacionais de licitação; e
- b) beneficiários do setor privado seguirão o disposto na IN CAGE 01/06 para adotar regras de aquisições comercialmente aceitáveis, apresentando pelo menos três orçamentos para cada aquisição. Os beneficiários privados também devem: (a) indicar uma pessoa responsável pelos fundos, que deverá justificar o método de aquisição escolhido e que será responsabilizado por qualquer irregularidade na aquisição e (b) emitir uma declaração, por meio de um contador público, sobre o uso correto dos recursos com relação aos objetivos propostos no convênio.

Estes e todos os procedimentos previstos na IN 01/06, da CAGE foram revisados e considerados aceitáveis pelo Banco até os limites de licitação pública nacional. Acima desses limites, devem ser utilizadas licitações públicas internacionais. Não se esperam seleções de consultoria, mas, se houver e para que sejam elegíveis a financiamento, devem seguir procedimentos do Banco Mundial.

#### *6.4. CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA EM DETALHES*

Os procedimentos do Banco Mundial para seleção e contratação de consultores são muito diferentes das práticas locais. A expressão “consultores” compreende ampla variedade de entidades públicas e privadas, tais como: consultoria individual, empresas de consultoria, empresas de gerenciamento de obras, agente de compras, inspetores, auditores, órgãos das Nações Unidas e outras organizações multilaterais, bancos comerciais e de investimento, universidades, instituições de pesquisa, órgãos governamentais e organizações-não-governamentais.

A contratação de consultorias no âmbito do PROREDES BIRD deve obedecer as “*Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial*”, de janeiro de 2011, e, ainda, as disposições do Contrato de Empréstimo. Os procedimentos deverão ser realizados pela CEL, apoiada pelos executores, e as documentações encaminhadas ao Banco Mundial, de acordo com os limites dos métodos de aquisição indicados no Plano de Aquisições anexado a este Manual e disponível no *site* da SEPLAG, pelo *link* do PROREDES BIRD.

Nos itens seguintes, serão detalhados os procedimentos de contratação de consultoria com base nos procedimentos do Banco, incluindo os documentos necessários para dar início ao processo licitatório: Termo de Referência e Memória de Cálculo, Solicitação de Manifestação de Interesse e Solicitação de Proposta.

##### *6.4.1. Termo de referência e memória de cálculo*

Uma das fases mais importantes do processo de contratação de consultorias, sejam elas pessoas físicas ou jurídicas, é a elaboração do Termo de Referência, ou TOR pela



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

sigla em inglês, e da respectiva memória de cálculo do valor estimado. Cada órgão executor é responsável pela elaboração dos TOR referentes aos serviços que desejam contratar, tomando o cuidado para que os serviços descritos sejam compatíveis com a disponibilidade orçamentária.

O TOR é o documento básico para a seleção da consultoria e para o contrato resultante. Ele deve informar o objetivo da contratação, os antecedentes e o contexto do projeto, o escopo e os limites do trabalho, os resultados e os produtos esperados, o prazo de execução, a indicação de uma equipe-chave para o desenvolvimento do trabalho, os insumos disponíveis, como será realizada a gestão da consultoria e informações sobre treinamentos necessários.

Se um dos objetivos for treinamento ou transferência de conhecimento, deve-se descrever claramente, incluindo detalhes sobre o número de pessoas a serem treinadas, local de treinamento e necessidade de reprodução de material, entre outros, para que os consultores possam estimar os recursos necessários.

Deve-se tomar cuidado para que o TOR não seja muito detalhado e inflexível, de modo a possibilitar que os consultores interessados proponham a sua própria metodologia e equipe. As empresas devem ser estimuladas a comentar o TOR em suas propostas. As respectivas obrigações técnicas do órgão executor e dos consultores deverão ser claramente definidas no documento.

Parte também importante do TOR é a memória de cálculo, isto é, o orçamento para o projeto, com valores a serem pagos por cada produto que se quer contratar. O cálculo é feito com base em valores de mercado para honorários e demais despesas, incluindo viagens e diárias quando for o caso, não sendo possível apenas solicitar três orçamentos para compor um preço estimado. Importante ressaltar que o cálculo do valor estimado deve ser realizado por produto e não por horas trabalhadas, uma vez que o contrato de consultoria será feito com base em produtos, não tipificando qualquer vínculo empregatício entre o consultor e o órgão contratante. Na fase de seleção de consultores, as informações detalhadas do orçamento não podem ser divulgadas para os interessados.

Importante lembrar também que, no caso de contratações que ultrapassem o valor limite de US\$ 500 mil para seleções nacionais, o TOR deverá ser redigido em inglês ou francês ou espanhol.

Quando a elaboração do TOR e da memória de cálculo do valor estimado estiverem finalizadas, o órgão executor deverá encaminhá-los para análise do DECAP, que, após tratar possíveis ajustes com o órgão, encaminhará os documentos para a não-objeção do Banco Mundial. Quando receber a não-objeção, o DECAP imprimirá e rubricará o TOR, a memória de cálculo e a não-objeção, encaminhando esses documentos ao executor a fim de que abra o expediente administrativo a ser encaminhado à CEL.



#### 6.4.2. *Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI)*

A Solicitação de Manifestação de Interesse é um convite para que consultores expressem seu interesse em prestar os serviços solicitados. A SMI deve conter um breve texto que informe sobre o empréstimo com o Banco Mundial e um resumo dos produtos objeto da contratação.

Elaborada pela CEL, a SMI será publicada em pelo menos uma das seguintes opções: jornal de circulação nacional, Diário Oficial da União ou portal gratuito (conforme Diretrizes do Banco Mundial). No caso de licitação internacional, a SMI deverá ser publicada no *Client Connection*.

A SMI não pressupõe qualquer compromisso de contratação. Ela é, por assim dizer, a fase de montagem da “lista longa”, quando empresas ou consultores individuais, conforme o caso, podem manifestar sua vontade em participar da seleção. Os consultores interessados deverão fornecer informações que demonstrem suas qualificações e principalmente sua experiência para realizar o trabalho, podendo ser mediante apresentação de portfólios contendo folhetos, descrição de trabalhos similares, experiência em condições comparáveis, lista de contratos para objetos semelhantes com pessoa de contato na contratante e outras informações consideradas necessárias conforme a amplitude de cada projeto.

Essa etapa dos processos seletivos costuma ser a principal responsável por eventual demora na contratação. Para evitar atrasos, será responsabilidade dos órgãos executores fornecer à CEL uma lista de potenciais empresas, nacionais e estrangeiras, capazes de executar a consultoria. A CEL cuidará de fazer contato com essas empresas para avisá-las das publicações e estimular as manifestações de interesse. Essa postura ativa é essencial para que, em não se conseguindo montar a lista curta de acordo com as diretrizes do Banco, seja possível subsidiar um pedido de exceção à regra.

É necessário apresentar relatório de preparação da lista curta, incluindo cópia da publicação da SMI e demonstração de todos os esforços realizados para a composição da lista, como contatos por e-mail e telefone informando empresas com potencial para executar a consultoria sobre a publicação da SMI e da disponibilidade do TOR para consulta em *site* de acesso gratuito.

A seleção de empresas para comporem a lista curta não configura processo licitatório. É o momento em que o maior número possível de empresas consultoras devem ser informadas da possibilidade de apresentar manifestações. O simples contato para informar empresas do mercado sobre a publicação de manifestação de interesse não configura tratamento diferenciado ou acesso à informação privilegiada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

*6.4.3. Solicitação de Proposta (SDP)*

Após o recebimento das Manifestações de Interesse, passa-se à fase de seleção dos consultores. No caso de contratação de pessoa jurídica, elabora-se a chamada “lista curta” de empresas que demonstraram interesse no projeto e possuem as qualificações necessárias, especialmente a experiência em consultorias semelhantes. Essa lista deverá compreender seis empresas, sendo que, excepcionalmente, o Banco poderá aceitar sua ampliação ou redução. O critério geográfico também precisa ser observado e, para valores estimados acima dos US\$ 500 mil, a lista não pode ser formada por mais de duas empresas de um mesmo país.

Somente as seis empresas selecionadas na lista curta recebem a Solicitação de Proposta, documento que segue padrão do Banco Mundial e que deverá incluir como seções, entre outras informações, uma carta convite, o termo de referência do projeto, os critérios para seleção da empresa e a minuta de contrato. Com base nessas informações, as empresas poderão encaminhar suas propostas para os procedimentos de seleção. Importante destacar que, no caso de seleção internacional, os documentos devem ter versão em inglês ou francês ou espanhol.

As empresas participantes sabem quem são as demais, pois a carta convite lista os nomes das seis empresas que fazem parte da lista curta. Os processos de seleção são confidenciais durante a fase de avaliação das propostas, somente no final do procedimento é que os licitantes e qualquer pessoa não envolvida na avaliação das propostas têm acesso aos processos para algum recurso.

A contratação de consultor individual segue outro trâmite. Esses profissionais serão selecionados com base em sua experiência, suas qualificações e sua capacidade para executar o serviço. Eles não precisam enviar propostas e serão considerados caso seus currículos cumpram as exigências mínimas determinadas com base na natureza e complexidade do serviço, bem como avaliados com base na formação acadêmica, experiência específica e, conforme o caso, conhecimento das condições locais, como idioma, cultura, sistemas administrativos e organização do governo. A seleção deverá ser feita por meio da comparação da capacidade como um todo de pelo menos três candidatos qualificados entre os que manifestarem interesse na execução dos serviços.

*6.4.4. Modalidades de seleção e contratação de consultores*

Para os contratos que seguem as diretrizes do Banco Mundial, os procedimentos de seleção a serem adotados abrangem dois tipos: contratação de empresas de consultoria (pessoa jurídica) e contratação de consultoria individual (pessoa física). A contratação será realizada, conforme o caso, por meio das seguintes modalidades:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Seleção Baseada em Qualidade e Custo	SBQC
Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor	SQC
Seleção Baseada em Menor Custo	SMC
Seleção de Consultores Individuais	SCI
Contratação Direta	CD
Seleção com Orçamento Fixo	SOF

6.4.4.1. *Seleção Baseada na Qualidade e Custo (SBQC)*

A seleção e a contratação de serviços de consultoria de empresa serão, preferencialmente, realizadas por meio de SBQC. Esse método representa o processo competitivo entre empresas constantes da lista curta, cujo critério de seleção baseia-se na qualidade da proposta e no custo dos serviços. Os procedimentos aplicados constam da Seção II das “*Diretrizes para a Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial*”, de janeiro 2011.

Na avaliação das propostas recebidas devem ser seguidos os critérios estabelecidos na Solicitação de Propostas (SDP) e as instruções dos itens 2.13 a 2.22 da Seção II – SBQC, do documento “*Diretrizes para a Seleção e Contratação de Consultores pelos Mutuários do Banco Mundial*”.

O órgão executor fornecerá uma cópia rubricada dos contratos assinados à CEL que, por sua vez, encaminhará cópia à SEPLAG/DECAP e providenciará sua publicação no *Client Connection*, juntamente com as seguintes informações:

- a) o nome de todos os consultores que apresentaram proposta;
- b) as notas técnicas;
- c) os preços avaliados;
- d) a classificação final; e
- e) o nome do consultor vencedor, o preço, a duração e o resumo do escopo do contrato.

SBQC - Procedimentos – Etapas de Execução	
Item	Descrição
1	Executor elabora o Termo de Referência (TOR) detalhado e a respectiva memória de cálculo e envia ao DECAP para solicitação da não-objeção do Banco Mundial.
2	DECAP envia TOR e memória de cálculo ao Banco Mundial para a não-objeção.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

SBQC - Procedimentos – Etapas de Execução	
3	DECAP, após receber a não-objeção do Banco Mundial, imprime e rubrica o TOR, a memória de cálculo e a não-objeção, encaminhando esses documentos para o executor a fim de que abra o expediente administrativo.
4	Executor abre expediente administrativo com documentos recebidos do DECAP e o encaminha à CEL, solicitando procedimentos de seleção de consultoria.
5	CEL, com auxílio dos executores, elabora a Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI).
6	CEL publica a SMI e passa a receber as informações das consultorias.
7	CEL, com auxílio dos executores, elabora a lista curta (seis empresas), o relatório de elaboração da lista curta e as Solicitações de Proposta (SDP).
8	CEL, para os casos de revisão prévia, envia a SDP, a lista curta e o respectivo relatório ao Banco Mundial para a não-objeção.
9	CEL recebe a não-objeção do Banco Mundial e insere o documento no respectivo expediente administrativo.
10	CEL envia a SDP às empresas da lista curta e recebe as propostas no prazo estipulado.
11	CEL realiza os procedimentos para abertura das propostas técnicas.
12	Membros da Comissão de Avaliação, coordenada pela CEL, analisam as propostas técnicas e preenchem os formulários de avaliação.
13	CEL elabora o relatório de avaliação técnica e, para os casos de revisão prévia (somente para primeiro processo de cada modalidade e para todos com valores acima de US\$ 200.000,00), envia o relatório para a não-objeção do Banco Mundial.
14	CEL recebe a não-objeção do Banco Mundial ao relatório de avaliação técnica e insere o documento no expediente administrativo.
15	CEL realiza os procedimentos para abertura das propostas financeiras.
16	CEL realiza seção pública de Abertura das Propostas Financeiras (com convites para as empresas que obtiveram nota técnica mínima).
17	CEL, com auxílio da Comissão de Avaliação, analisa as propostas financeiras e redige relatório financeiro conforme fórmulas e pesos definidos na SDP.
18	CEL elabora e envia o relatório de avaliação final para conhecimento do Banco Mundial.
19	CEL e Comissão de Avaliação negociam o contrato e redigem ata da reunião. Após a negociação, rubricam o contrato.
20	CEL, para os casos de revisão prévia, envia o contrato rubricado, juntamente com a ata da reunião de negociação, para a não-objeção do Banco Mundial.
21	CEL recebe a não-objeção do Banco Mundial à ata da reunião de negociação e ao contrato, se for o caso de revisão prévia, e envia o expediente administrativo à Assessoria Jurídica (ASJUR) da SEPLAG.
22	ASJUR realiza o exame da regularidade jurídico-formal do procedimento licitatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

SBQC - Procedimentos – Etapas de Execução	
23	ASJUR envia à CEL o expediente administrativo com o parecer sobre o processo licitatório.
24	CEL encaminha o expediente administrativo à Seccional da CAGE junto a SEPLAG para conhecimento e manifestação, e posterior devolução a CEL.
25	CEL adjudica o objeto da licitação ao licitante vencedor, procede à publicação respectiva e encaminha ao executor.
26	Executor assina contrato com consultoria, publica a súmula respectiva e encaminha cópia rubricada dos documentos à CEL.
27	CEL encaminha cópia do contrato ao DECAP.
28	CEL publica dados do contrato no <i>Client Connection</i> .
29	Para os casos sujeitos a revisão prévia, CEL envia cópia do contrato assinado para o Banco Mundial (Formulário 384).

6.4.4.2. *Seleção Baseada nas Qualificações do Consultor (SQC)*

A SQC é o método de seleção de consultores adotado para serviços pequenos, para os quais não se justificam a elaboração e a avaliação de propostas competitivas. Por se tratar de um processo menos competitivo, será utilizado apenas para contratação até o limite de US\$ 100.000,00.

Para as SQC poderá ser aceita lista curta de três empresas.

A publicação da Solicitação de Manifestação de Interesse poderá ser realizada por meio eletrônico, sites de acesso público, diários oficiais e jornais, entre outros.

SQC - Procedimentos – Etapas de Execução	
Item	Descrição
1	Executor elabora o Termo de Referência (TOR) detalhado e a respectiva memória de cálculo e envia ao DECAP para solicitação da não-objeção do Banco Mundial.
2	DECAP envia TOR e memória de cálculo ao Banco Mundial para a não-objeção.
3	DECAP, após receber a não-objeção do Banco Mundial, imprime e rubrica o TOR, a memória de cálculo e a não-objeção, encaminhando esses documentos para o executor a fim de que abra o expediente administrativo.
4	Executor abre expediente administrativo com documentos recebidos do DECAP e encaminha à CEL, solicitando procedimentos de seleção de consultoria.
5	CEL, com auxílio dos executores, elabora as Solicitações de Manifestações de Interesse.
6	CEL publica a Solicitação de Manifestação de Interesse e passa a receber as informações das consultorias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

SQC - Procedimentos – Etapas de Execução	
7	CEL elabora a lista com maior número possível de empresas qualificadas com experiência pertinente ao serviço (no mínimo três).
8	Comissão de Avaliação, coordenada pela CEL, avalia e compara as empresas que tenham a experiência necessária e competência para execução do serviço.
9	CEL seleciona a empresa melhor qualificada e experiente e elabora a SDP e o respectivo relatório.
10	CEL envia a SDP à empresa selecionada e recebe a proposta técnico-financeira no prazo estipulado.
11	Comissão de Avaliação, coordenada pela CEL, avalia a proposta técnico-financeira e CEL elabora relatório de avaliação.
12	CEL convida a empresa a negociar o contrato, caso a proposta técnico-financeira seja adequada e aceitável.
13	CEL, com auxílio da comissão de avaliadores, negocia o contrato e redige ata da reunião. Após a negociação, rubricam o contrato.
14	CEL, para os casos de revisão prévia, envia o contrato rubricado, juntamente com a ata da reunião de negociação, para a não-objeção do Banco Mundial.
15	CEL recebe a não-objeção do Banco Mundial à ata da reunião de negociação e ao contrato, se for o caso de revisão prévia, e envia o expediente administrativo à Assessoria Jurídica (ASJUR) da SEPLAG.
16	ASJUR realiza o exame da regularidade jurídico-formal do procedimento licitatório.
17	ASJUR envia à CEL o expediente administrativo com o parecer sobre o processo licitatório.
18	CEL encaminha o expediente administrativo à Seccional da CAGE junto a SEPLAG para conhecimento e manifestação, e posterior devolução a CEL
19	CEL adjudica o objeto da licitação ao licitante vencedor, procede à publicação respectiva e encaminha ao executor.
20	Executor assina contrato com consultoria, publica a súmula respectiva e encaminha cópia rubricada dos documentos à CEL.
21	CEL encaminha cópia do contrato ao DECAP.
23	CEL publica dados do contrato no <i>Client Connection</i> .
24	Para os casos sujeitos a revisão prévia, CEL envia cópia do contrato assinado para o Banco Mundial (Formulário 384).

#### 6.4.4.3. Seleção Baseada no Menor Custo (SMC)

A SMC é o método adotado para seleção de consultores para serviços de natureza padronizada ou rotineira. A avaliação se dará mediante apresentação de propostas em dois envelopes. Inicialmente serão abertas e avaliadas as propostas técnicas, passando-se em seguida à abertura das propostas financeiras daquelas empresas que obtiveram a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

pontuação mínima de qualificação. Será selecionada a empresa cuja proposta contiver o menor preço. O PROREDES BIRD poderá utilizar a SMC para seleções de valores estimados entre US\$ 100.000,00 e US\$ 300.000,00, a fim de aumentar a competitividade, independentemente da natureza padronizada ou repetitiva do serviço. A título de exceção, nos casos em que a CEL não conseguir montar uma lista curta de seis empresas, poderão ser aceitas listas curtas de, no mínimo, três empresas, com a devida não-objeção do Banco Mundial, mesmo que o processo seja sujeito apenas à revisão posterior.

SMC - Procedimentos – Etapas de Execução	
<i>Item</i>	<i>Descrição</i>
1	Executor elabora o Termo de Referência (TOR) detalhado e a respectiva memória de cálculo e envia ao DECAP para solicitação da não-objeção do Banco Mundial.
2	DECAP envia TOR e memória de cálculo ao Banco Mundial para a não-objeção.
3	DECAP, após receber a não-objeção do Banco Mundial, imprime e rubrica o TOR, a memória de cálculo e a não-objeção, encaminhando esses documentos para o executor a fim de que abra o expediente administrativo.
4	Executor abre expediente administrativo com documentos recebidos do DECAP e encaminha à CEL, solicitando procedimentos de seleção de consultoria.
5	CEL, com auxílio dos executores, elabora as Solicitações de Manifestações de Interesse.
6	CEL publica a Solicitação de Manifestação de Interesse e passa a receber as informações das consultorias.
7	CEL, com auxílio dos executores, elabora a lista curta (seis empresas), o relatório de elaboração da lista curta e a Solicitação de Proposta (SDP); caso não seja alcançada a elaboração da lista com seis empresas, CEL avalia e decide elaboração de lista curta com três empresas e submete decisão e lista à não-objeção do Banco Mundial - BIRD.
8	CEL recebe, se for o caso, a não-objeção do Banco Mundial e insere o documento no respectivo expediente administrativo.
9	CEL envia a SDP às empresas da lista curta e recebe as propostas no prazo estipulado.
10	CEL abre propostas técnicas e Comissão de Avaliação, coordenada pela CEL, avalia as propostas técnicas; CEL elabora o respectivo relatório.
11	CEL abre as propostas financeiras das empresas que obtiveram pontuação igual ou superior à pontuação mínima para qualificação.
12	CEL, com auxílio da Comissão de Avaliação, analisa as propostas financeiras e emite relatório. A empresa que apresentou menor preço será selecionada.
13	CEL envia convite à empresa que apresentou menor preço para a negociação do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

SMC - Procedimentos – Etapas de Execução	
14	CEL, com auxílio da Comissão de Avaliação, negocia o contrato e redige ata da negociação. Após a negociação, rubricam o contrato.
15	CEL, para os casos de revisão prévia, envia o contrato rubricado, juntamente com a ata da reunião de negociação, para a não-objeção do Banco Mundial.
16	CEL recebe a não-objeção do Banco Mundial à ata da reunião de negociação e ao contrato, se for o caso de revisão prévia, e envia o expediente administrativo à Assessoria Jurídica (ASJUR) da SEPLAG.
17	ASJUR realiza o exame da regularidade jurídico-formal do procedimento licitatório.
18	ASJUR envia à CEL o expediente administrativo com o parecer sobre o processo licitatório.
19	CEL encaminha o expediente administrativo à Seccional da CAGE junto a SEPLAG para conhecimento e manifestação e posterior devolução a CEL
20	CEL adjudica o objeto da licitação ao licitante vencedor, procede a publicação respectiva e encaminha ao executor.
21	Executor assina contrato com consultoria, publica a súmula respectiva no Diário Oficial e encaminha cópia rubricada dos documentos à CEL.
22	CEL encaminha cópia do contrato ao DECAP.
23	CEL publica dados do contrato no <i>Client Connection</i> .
24	Para os casos sujeitos a revisão prévia, CEL envia cópia do contrato assinado para o Banco Mundial (Formulário 384).

#### 6.4.4.4. Seleção de Consultores Individuais (CI)

A seleção e a contratação de serviços de consultoria de pessoa física é utilizada quando não é necessária uma equipe de técnicos. O produto de um consultor não deve ser pré-requisito para o trabalho concomitante de outro consultor. A experiência e a qualificação das pessoas são requisitos primordiais.

A contratação de serviços de consultoria de pessoa física deve ser feita mediante comparação das qualificações de no mínimo três candidatos classificados que manifestem interesse na execução dos serviços. No caso de vários TOR iguais, diferenciados apenas pela região em que atuarão os consultores, uma seleção única com assinatura de vários contratos poderá ser feita, desde que haja em todas as fases pelo menos três candidatos classificados concorrendo.

O PROREDES BIRD prevê a contratação de consultores individuais. A seleção é baseada nas referências profissionais ou na comparação dos currículos apresentados por consultores que manifestaram interesse na prestação dos serviços. As contratações podem ser sob duas modalidades:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

- **por prestação de serviços de natureza continuada** - com período de tempo determinado e pagamentos contra apresentação de relatórios periódicos das atividades realizadas;
- **por entrega de produtos** – com produtos perfeitamente definidos e pagamentos contra apresentação do produto ou produtos contratados.

CI - Procedimentos – Etapas de Execução	
Item	Descrição
1	Executor elabora o Termo de Referência (TOR) detalhado e a respectiva memória de cálculo e envia ao DECAP para solicitação da não-objeção do Banco Mundial.
2	DECAP envia TOR e memória de cálculo ao Banco Mundial para a não-objeção.
3	DECAP, após receber a não-objeção do Banco Mundial, imprime e rubrica o TOR, a memória de cálculo e a não-objeção. encaminhando esses documentos para o executor a fim de que abra o expediente administrativo.
4	Executor abre expediente administrativo com documentos recebidos do DECAP e encaminha à CEL, solicitando procedimentos de seleção de consultoria.
5	CEL, com auxílio dos executores, elabora a Solicitação de Manifestação de Interesse (SMI).
6	CEL publica a SMI, solicitando informações relativas à experiência e à competência dos consultores ( <i>curriculum vitae</i> documentado) e passa a receber as informações dos consultores interessados.
7	CEL, com auxílio dos executores, elabora a lista curta (no mínimo três consultores classificados após análise curricular dos candidatos) e redigem o relatório.
8	Membros da Comissão de Avaliação, coordenada pela CEL, entrevistam os candidatos. CEL redige a ata da seleção.
9	CEL, com auxílio da Comissão de Avaliação, negocia o contrato com o candidato selecionado e redige a ata da negociação. Após a negociação rubricam o contrato.
10	CEL, para os casos de revisão prévia, envia o processo de seleção completo para a não-objeção do Banco Mundial.
11	CEL recebe a não-objeção do Banco Mundial à ata da reunião de negociação e ao contrato, se for o caso de revisão prévia, e envia o expediente administrativo à Assessoria Jurídica (ASJUR) da SEPLAG.
12	ASJUR realiza o exame da regularidade jurídico-formal do procedimento licitatório.
13	ASJUR envia à CEL o expediente administrativo com o parecer sobre o processo licitatório.
14	CEL encaminha o expediente administrativo à Seccional da CAGE junto a SEPLAG para conhecimento e manifestação, e posterior devolução a CEL
15	CEL adjudica o objeto da licitação ao licitante vencedor, procede à publicação respectiva e encaminha ao executor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

CI - Procedimentos – Etapas de Execução	
16	Executor assina contrato com consultoria, publica a súmula respectiva e encaminha cópia rubricada dos documentos à CEL.
17	CEL encaminha cópia do contrato ao DECAP.
18	CEL publica dados do contrato no <i>Client Connection</i> .
19	Para os casos sujeitos a revisão prévia, CEL envia cópia do contrato assinado para o Banco Mundial (Formulário 384).

#### 6.4.4.5. Contratação Direta (CD)

A contratação direta poderá ser utilizada se representar evidente vantagem em relação à competição, mostrando-se adequada nos seguintes casos:

- a) para serviços que envolvam continuação, decorrente de trabalhos anteriores já executados pela mesma empresa/pessoa;
- b) em emergências, para atender a situações decorrentes de desastres, bem como para serviços de consultoria exigidos em período de tempo imediatamente posterior à emergência;
- c) para serviços muito pequenos; e
- d) quando apenas uma empresa mostrar-se qualificada ou que apresente excepcional experiência para a execução do serviço.

A contratação direta dar-se-á somente com a não-objeção do Banco Mundial, que tomará por base a justificativa apresentada.

CD - Procedimentos – Etapas de Execução	
Item	Descrição
1	Executor elabora o Termo de Referência (TOR) detalhado, sua respectiva memória de cálculo e justificativa para este tipo de seleção e envia ao DECAP para solicitação da não-objeção do Banco Mundial.
2	DECAP envia TOR e memória de cálculo ao Banco Mundial para a não-objeção.
3	DECAP, após receber a não-objeção do Banco Mundial, imprime e rubrica o TOR, a memória de cálculo e a não-objeção, encaminhando esses documentos para o executor a fim de que abra o expediente administrativo.
4	Executor abre expediente administrativo com documentos recebidos do DECAP e encaminha à CEL, solicitando procedimentos de seleção de consultoria.
5	CEL elabora a SDP para não-objeção do Banco Mundial, conforme Diretrizes para Seleção e Contratação de Consultores – DSCC.
6	CEL recebe não-objeção do Banco Mundial para a SDP da CD.
7	CEL solicita proposta técnica e financeira de acordo com o TOR.
8	CEL, com auxílio da Comissão de Avaliação, negociam a proposta técnica e financeira, redigem ata da negociação. Após a negociação, rubricam o contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

CD - Procedimentos – Etapas de Execução	
9	CEL envia o contrato rubricado, juntamente com o relatório de avaliação da proposta técnica e financeira e a ata da reunião de negociação, para a não-objeção do Banco Mundial.
10	CEL recebe a não-objeção do Banco Mundial ao processo de seleção -e ao contrato e envia o expediente administrativo à Assessoria Jurídica (ASJUR) da SEPLAG.
11	ASJUR realiza o exame da regularidade jurídico-formal do procedimento licitatório.
12	ASJUR envia à CEL o expediente administrativo com o parecer sobre o processo licitatório.
13	CEL encaminha o expediente administrativo à Seccional da CAGE junto a SEPLAG para conhecimento e manifestação, e posterior devolução a CEL
14	CEL adjudica o objeto da licitação ao licitante vencedor, procede a publicação respectiva e encaminha ao executor.
15	Executor assina contrato com consultoria, publica a sumula respectiva e encaminha cópia rubricada dos documentos à CEL.
16	CEL encaminha cópia do contrato ao DECAP.
17	CEL publica dados do contrato no <i>Client Connection</i> .
18	Toda contratação direta é sujeita a revisão prévia e a CEL deve enviar cópia do contrato assinado para o Banco Mundial (Formulário 384).



## **7. SALVAGUARDAS**

### *7.1. MARCO INDÍGENA*

Como previsto durante a preparação da operação, os dois setores que apresentam um potencial impacto sobre os povos indígenas são o de reabilitação e manutenção de rodovias e o de educação.

O Marco da Política dos Povos Indígenas do Rio Grande do Sul (MPPI) apresenta as diretrizes para a participação dos povos indígenas no Programa e pode ser acessado no *site* da SEPLAG ([www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird)).

O MPPI trata dos acordos estabelecidos por SEPLAG, SEDUC, DAER e as lideranças indígenas para os procedimentos de participação das comunidades indígenas caso sejam afetadas pelos projetos, seja de manutenção e restauração de rodovias, seja relativo às atividades do setor educação incluídas na operação.

Como norma geral prevista, antes de qualquer intervenção em terra indígena será realizada uma consulta prévia, livre e informada que assegure amplo apoio da comunidade à intervenção.

A SEPLAG é responsável pelo monitoramento de todas as atividades relacionadas com intervenções que afetam povos indígenas. Tem a responsabilidade de convocar os grupos de trabalho (de educação ou de rodovias, ou outro) e ao Conselho Estadual dos Povos Indígenas (CEPI), para coordenar as atividades de consulta e monitoramento da implementação. A sistemática de monitoramento e avaliação deverá ser construída em conjunto com os Povos Indígenas, por meio de discussão no CEPI.

Para cada caso de ativação da Política dos Povos Indígenas (por exemplo, para cada escola beneficiada ou para cada trecho de manutenção da rodovia que afete os povos indígenas), a SEPLAG elaborará um Plano dos Povos Indígenas (PPI), com a participação do Grupo de Trabalho da Secretaria respectiva, das comunidades afetadas e das entidades indígenas competentes. O PPI será apresentado ao Banco Mundial para aprovação de seu financiamento. Os PPI aprovados devem ser publicados na página das Secretarias correspondentes e no Infoshop do Banco Mundial.

### *7.2. MARCO DE REASSENTAMENTO INVOLUNTÁRIO*

O Marco de Reassentamento Involuntário (MRI) apresenta os elementos, diretrizes e procedimentos que deverão orientar as ações da SEPLAG, da SEDUC, da SEMA, do DAER e outros agentes quando do reassentamento de populações afetadas pela implementação de empreendimentos, isto é, construção de escolas, manejo ambiental, restauração e manutenção de rodovias, ou outros, integrantes do PROREDES



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

BIRD, envolvendo equipe multidisciplinar e diversos órgãos da administração pública no âmbito federal, estadual e municipal. O MRI pode ser acessado no *site* da SEPLAG ([www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird)).

Estas diretrizes visam a reduzir os impactos adversos às comunidades afetadas, na medida em que o deslocamento se mostre inevitável e, nesses casos, potencializar os impactos positivos decorrentes dos empreendimentos.

O melhoramento da malha viária do estado, financiado pelo PROREDES BIRD, será executado por meio do apoio a ações de restauração e manutenção de rodovias.

Conforme a experiência estadual com a execução de Programas CREMA, entre os anos de 2000 a 2006, não se verificou a necessidade de deslocamento de população, uma vez que as obras realizadas nessa modalidade contemplam as restaurações na pista já existente, bem como os serviços de manutenção rotineira (roçada, limpeza dos dispositivos de drenagem e reposição da sinalização, entre outros). Ressalta-se que uma das exigências do DAER para a seleção das rodovias que virão a fazer parte do Programa é que as intervenções não interfiram em locais da faixa de domínio com ocorrência de ocupações por indígenas, comércio local, residências ou outros.

A principal atividade da SEDUC incluída no PROREDES BIRD é a qualificação do espaço escolar da rede estadual. A recuperação física das escolas é um dos passos iniciais para um projeto de qualificação da educação pública no Rio Grande do Sul.

Em todas as escolas priorizadas para o desenvolvimento de ações de qualificação, seja de reforma, ampliação ou construção, as obras serão realizadas no espaço existente, ou seja, não haverá aquisição de novas áreas ou transferência das instalações para outro local. Como são espaços públicos consolidados no desenvolvimento de atividades educacionais, não há necessidade de realização de Plano de Assentamento para cada uma das intervenções previstas, uma vez que não haverá população realocada, mesmo que temporariamente.

Se, por uma eventualidade houver necessidade de reassentamento de unidade familiar ou atividade comercial, se aplicará o Marco de Reassentamento Involuntário e se elaborará o correspondente Plano Abreviado de Reassentamento ou Plano de Reassentamento.

### 7.3. GESTÃO AMBIENTAL

Como parte da implementação do componente de manejo ambiental, serão realizadas consultas com atores e beneficiários. A amostra de comunidades a ser consultadas deverá incluir comunidades indígenas, para assegurar que a assistência técnica que visa a melhorar o monitoramento e o controle do uso da terra (cobertura vegetal, concessões de extração de madeira, direitos para manejo de aquíferos, etc.) e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

apoiar a elaboração do Zoneamento Ecológico-Econômico (ZEE) leve em conta as terras indígenas e suas comunidades.

Dado que a tomada de decisões é elemento importante, como parte da implementação do projeto, o processo de elaboração do ZEE prevê consultas informadas e participação de comunidades e setores que potencialmente venham a ser afetados, no desenho de zonas, de modo a evitar impactos sociais e econômicos adversos. Está previsto que o Conselho Estadual de Povos Indígenas e outras entidades representantes dos povos indígenas participem das consultas e do desenho das zonas. No caso em que o zoneamento ecológico-econômico venha causar restrições ao acesso a recursos naturais em zonas legalmente definidas (ou áreas protegidas), e/ou impactos sociais ou econômicos, serão definidos qual instrumento de reassentamento adequado (Marco do Reassentamento Involuntário ou um Marco de Processo de Reassentamento Involuntário) e os arranjos institucionais adequados para preparar e monitorar a implementação do ZEE. Em tal caso, o projeto apoiará a SEPLAG na elaboração dos instrumentos de salvaguardas respectivos.

Quanto à gestão de risco de desastres, a atividade a ser financiada será a de apoiar o Estado do Rio Grande do Sul na elaboração da política de Gestão de Risco de Desastres, que beneficiará toda a população, incluindo os setores mais pobres e, entre esses, as áreas indígenas.

Como parte da implementação do projeto, será desenvolvida a preparação da política de forma participativa, prevendo a formação de um Grupo de Trabalho composto pela Secretaria do Planejamento, Gestão e Participação Cidadã, Secretaria do Meio Ambiente e Defesa Civil. O processo terá início com a formação de um Comitê Técnico Interinstitucional e grupos temáticos, com a participação de diversas instituições do Estado. O Comitê preparará o conteúdo técnico da política e o submeterá a vários níveis de consulta, nos âmbitos federal, estadual e municipal, assim como também às universidades e ONGs. Será proposta a participação do Conselho Estadual de Povos Indígenas e de outras entidades indígenas competentes, no que couber.

Um dos grupos temáticos, a ser estabelecido durante a preparação da política, será responsável pela discussão do tema de reassentamento involuntário para unidades sociais e atividades econômicas localizadas em áreas de alto risco e a consequente elaboração de um Marco de Política de Reassentamento Involuntário. O Marco de Política de Reassentamento Involuntário do PROREDES BIRD será usado como referência.

A avaliação ambiental poderá ser acessada por meio do *site* da SEPLAG ([www.seplag.rs.gov.br/bird](http://www.seplag.rs.gov.br/bird)).