



Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Gestão Estratégica
Coordenação-Geral de Programas e Projetos de Cooperação



UCP Unidade de
Coordenação de
Programas



**Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal
dos Municípios Brasileiros (PNAFM 2ª Fase/2ª Etapa)**

REGULAMENTO OPERACIONAL (ROP - PNAFM 2ª Fase/2ª Etapa)

*(Operação Aprovada pelo BID sob o Título de Programa Nacional
de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios
Brasileiros - PNAFM - III)*

Versão: 13.07.17

ÍNDICE

1.	CONCEITOS BÁSICOS, DIRETRIZES E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS	3
1.1	Finalidade do regulamento	3
1.2	Siglas e abreviaturas	3
1.3	Diretrizes e Recomendações Técnicas	4
2.	DESCRIÇÃO DA 2ª FASE/2ª ETAPA DO PNAFM	7
2.1	Objetivo do Programa	7
2.2	Componentes e subcomponentes do Programa	7
2.3	Orçamento global da 2ª Fase/2ª Etapa do Programa	8
2.4	Prazo de execução e requisitos para contratação da 2ª Fase/2ª Etapa	8
2.5	Critérios e Programação de desembolso da 2ª Fase/2ª Etapa do Programa	9
2.6	Alocação dos recursos na 2ª Fase/2ª Etapa	9
3.	ARRANJO INSTITUCIONAL	10
3.1	Mutuário da operação e coordenador do Programa	10
3.2	Agente financeiro do Programa	11
3.3	Submutuário e executor do Projeto	12
3.4	Parcerias, cooperação e apoio institucional	13
4.	DESCRIÇÃO DOS PROJETOS MUNICIPAIS	15
4.1	Componentes e subcomponentes dos Projetos	15
4.2	Elegibilidade dos municípios	16
4.3	Elegibilidade dos Projetos e aprovação	17
4.4	Dimensionamento dos Projetos	18
4.5	Tipos de recursos (Categorias de investimento)	19
4.6	Estruturação dos Projetos	19
5.	CONTRATAÇÃO DO SUBEMPRÉSTIMO	21
5.1	Condições do subempréstimo	21
5.2	Autorização de contratação do subempréstimo	22
5.3	Critérios para desembolso para os submutuários – Componente II – Fortalecimento Institucional	22
5.4	Reconhecimento de despesa de contrapartida ou financiamento	22
5.5	Demonstrações financeiras	23
5.6	Acesso a novo subempréstimo	24
6.	MECANISMOS DE EXECUÇÃO	25
6.1	Aquisições e contratações	25
6.2	Uso da legislação nacional	25
6.3	Revisão de procedimentos	25
6.4	Contratação direta	25
6.5	Agência especializada	26
6.6	Regulamentações Técnicas	26
7.	MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA	27
7.1	Monitoramento dos Projetos	27
7.2	Monitoramento do Programa	27
7.3	Avaliação de resultados do Programa e dos Projetos	28
7.4	Auditoria do Programa	28

1. CONCEITOS BÁSICOS, DIRETRIZES E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

1.1 Finalidade do regulamento

1.1.1 Este **Regulamento Operacional – ROP** estabelece as normas e procedimentos que regem a concessão de subempréstimos e a elaboração, execução, monitoramento e avaliação de Projetos para modernização e fortalecimento institucional da gestão administrativa e fiscal dos municípios brasileiros, no âmbito do **Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM 2ª Fase/2ª Etapa)**, aprovado pela Diretoria Executiva do BID sob o título “Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros – PNAFM III”.

1.1.2 A observância das normas contidas neste Regulamento, previamente aprovado pelo BID, será condição para participação na 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM.

1.2 Siglas e abreviaturas

1.2.1 A seguir se definem os termos, siglas e abreviaturas mencionadas neste Regulamento:

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
CAIXA	Caixa Econômica Federal
COFIEX/SEAIN/MPDG	Comissão de Financiamentos Externos da Secretaria de Assuntos Internacionais do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão
COOPE/SGE/MF	Coordenação Geral de Programas e Projetos de Cooperação da Subsecretaria de Gestão Estratégica do Ministério da Fazenda
COGEP	Comitê Gestor da Rede PNAFM
ECD	Escrituração Contábil Digital
EFD	Escrituração Fiscal Digital
EFAs	Demonstrações Financeiras Auditadas
EMPRÉSTIMO	Contrato de Empréstimo entre o BID e a União
ESAF	Escola de Administração Fazendária do Ministério da Fazenda
JG	Justificativa de gastos
LOA	Lei Orçamentária Anual
LRF	Lei de Responsabilidade Fiscal
MF	Ministério da Fazenda
MOP	Manual Operacional do Programa
MUTUÁRIO	Contratante do empréstimo com o BID
SUBMUTUÁRIO	Município contratante de subempréstimo com a CAIXA
NF-e	Nota Fiscal Eletrônica
PA	Plano de Aquisição
POA	Plano Operacional Anual
PROGRAMA	Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros (PNAFM 2ª Fase/2ª Etapa)
PROJETO	Projeto apresentado e aprovado pelo município, nos termos do ROP PNAFM 2ª Fase/2ª Etapa
ROP	Regulamento Operacional da 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM

SEEMP	Sistema de Elaboração, Execução e Monitoramento de Projetos, utilizado pelo PNAFM
SE/MF	Secretaria-Executiva do Ministério da Fazenda
CGU	Controladoria Geral da União, responsável pela auditoria do Programa
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SPED	Sistema Público de Escrituração Digital
STN/MF	Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda
SUBEMPRÉSTIMO	Contrato de Subempréstimo entre a CAIXA e o Município
UCP	Unidade de Coordenação do Programa
UEM	Unidade de Execução Municipal

1.3 DIRETRIZES E RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS

1.3.1 A 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM deve integrar o esforço permanente do Governo Brasileiro no sentido do equilíbrio fiscal e da manutenção da estabilidade social e macroeconômica, por meio de ações de âmbito nacional e local com foco em:

- (i) Busca da excelência na ação do Estado: (a) adoção das melhores práticas e dos mais modernos conhecimentos e instrumentos de gestão, visando à eficiência, eficácia e efetividade da gestão administrativa e fiscal; (b) elevação da proporção do gasto público municipal, em relação ao seu gasto total, suportada por receitas próprias do município; (c) fomento à integração dos fiscos dos três níveis de governo; (d) controle do custo e aperfeiçoamento da qualidade do gasto público; (e) disponibilização, para o cidadão, de serviços municipais em maior quantidade e melhor qualidade; (f) simplificação da obrigação tributária; (g) cumprimento da obrigação dos registros fiscais no SICONFI; (h) adoção da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
- (ii) Incentivo à prática da transparência na gestão: (a) divulgação periódica da execução do orçamento e dos atos da gestão pública municipal; (b) avaliação e revisão das ações do poder público mediante utilização de mecanismos que ofereçam oportunidade de formação de opinião e de efetivo acompanhamento da sociedade.
- (iii) Busca de maior equidade econômica e social: (a) promoção da justiça fiscal, mediante efetiva arrecadação dos tributos municipais; (b) promoção de justiça social, com oferecimento de oportunidades iguais, a todos os cidadãos, de acesso aos bens e serviços públicos oferecidos pela administração municipal, com foco nas áreas administrativa e fiscal.
- (iv) Minimização das disparidades técnicas e operacionais nas administrações fiscais municipais, com estabelecimento de bases para a integração dos diferentes sistemas fiscais.

1.3.2 Neste contexto os Projetos municipais no âmbito do Programa devem ser destinados a:

- (i) Introduzir modelo de gestão com foco em resultados, definindo de forma clara as funções e as responsabilidades da administração pública municipal, inclusive quanto à estratégia e aos procedimentos para o equilíbrio fiscal, previdência, concessão, privatização e terceirização dos serviços públicos municipais.
- (ii) Instituir uma política abrangente e transparente de recursos humanos, dimensionando um quadro de pessoal consistente com as reais necessidades da administração pública municipal.
- (iii) Implantar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração do orçamento municipal, dentro de um contexto de transparência.
- (iv) Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a programação e a execução orçamentária e financeira, assim como para a consolidação da auditoria e do controle interno dos Municípios.
- (v) Aperfeiçoar o controle e a simplificação do cumprimento das obrigações tributárias, por parte do contribuinte, mediante a implantação de novas técnicas e metodologias de arrecadação, de fiscalização e de cobrança administrativa e judicial da dívida tributária.
- (vi) Habilitar as prefeituras municipais para o melhor exercício das funções relevantes de educação fiscal e de atenção ao cidadão.
- (vii) Apoiar as autoridades na implantação de uma administração pública centrada nos deveres e direitos do cidadão.

1.3.3 A 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM deverá atender as seguintes recomendações técnicas:

- (i) **Integração dos Fiscos:** Promoção da integração dos fiscos nas três esferas de governo, tornando mais efetivo o sistema fiscal vigente, por meio de:
 - (a) Harmonização de informações cadastrais das pessoas jurídicas e demais entidades, permitindo maior eficiência e eficácia na administração tributária.
 - (b) Consolidação da implementação do SPED – Sistema Público de Escrituração Digital, que abrange a Escrituração Contábil Digital (ECD), a Escrituração Fiscal Digital (EFD) e a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).
 - (c) Incentivo ao compartilhamento de soluções técnicas e à cooperação interinstitucional na área fiscal, formando redes de conhecimento que disseminem informações, idéias e boas práticas.
 - (d) Adesão às políticas de simplificação da obrigação tributária.
- (ii) **Sustentabilidade Fiscal e Crescimento Econômico:** Fortalecimento do equilíbrio e da sustentabilidade fiscal e implementação de medidas de

aperfeiçoamento do sistema tributário vigente, como condição para acelerar o crescimento econômico, por meio de:

- (a) Ampliação da base de contribuintes e elevação dos níveis da arrecadação própria, inclusive, por meio da redução da informalidade.
 - (b) Explorar o potencial de arrecadação existente.
 - (c) Atualização periódica do Cadastro de Contribuintes e da Planta Genérica de Valores.
 - (d) Controle da expansão da despesa e aperfeiçoamento da qualidade do gasto público.
 - (e) Redução da dívida pública, com aprimoramento de seus mecanismos de gestão e de controle.
 - (f) Promoção do equilíbrio e da sustentabilidade fiscal.
 - (g) Avaliação e revisão dos Regimes Próprios de Previdência.
 - (h) Análise dos impactos da gestão fiscal para o crescimento econômico, com adoção de medidas de articulação e integração com as demais áreas de governo.
- (iii) **Transparência e Controle Social:** Implementação de mecanismos de transparência e de prestação de contas na área fiscal, ampliando a interlocução com o contribuinte-cidadão e viabilizando o exercício do controle social e a cooperação da sociedade com a administração fazendária no combate à fraude e à sonegação, por meio de:
- (a) Aperfeiçoamento dos sistemas de gestão orçamentária e financeira, com disponibilização das suas informações por meio de instrumentos que utilizem linguagem simples e sejam acessíveis ao contribuinte-cidadão.
 - (b) Aperfeiçoamento dos serviços de atenção ao contribuinte-cidadão.
 - (c) Implementação de mecanismos que viabilizem e/ou facilitem o exercício do controle social.
 - (d) Disponibilização do acesso a todos os dados e informações fiscais, que não sejam sigilosos, integrando-os às redes de âmbito nacional/internacional.
 - (e) Implementação de mecanismos que viabilizem a cooperação da sociedade com a administração tributária, no combate à fraude e à sonegação.
 - (f) Implementação de programas de educação fiscal para o exercício da cidadania.
 - (g) Registro das informações econômico-fiscais no SICONFI na forma estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional.

- (iv) **Aperfeiçoamento da Gestão Fiscal:** Aperfeiçoamento da gestão fiscal de forma integrada (entre as diversas áreas que a compõem) e articulada com as três esferas de governo, com o objetivo de alcançar um equilíbrio fiscal sustentável, por meio de:
- (a) Controle da evasão, da fraude e da sonegação fiscal, por meio de mecanismos de gestão do risco e de planejamento na administração tributária.
 - (b) Harmonização de condutas e procedimentos fiscais, tornando mais célere a identificação de ilícitos tributários.
 - (c) Elevação da produtividade do trabalho da administração tributária, com repercussão positiva no nível de arrecadação.
 - (d) Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira, com integração de seus sistemas gerenciais.
 - (e) Expansão e atualização dos sistemas de apoio à administração do gasto público e à descentralização da gestão financeira.
 - (f) Aperfeiçoamento dos mecanismos de auditoria e controle da qualidade do gasto público.
 - (g) Aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão do contencioso fiscal e de realização do crédito tributário.
 - (h) Aplicação do princípio da economicidade à logística das compras governamentais, promovendo a agilização, qualidade e segurança das aquisições e contratações.

2. DESCRIÇÃO DA 2ª FASE/2ª ETAPA DO PNAFM

2.1 Objetivo do Programa

2.1.1 O objetivo geral da 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM é contribuir para a integração dos fiscos e para a modernização da gestão administrativa, fiscal, financeira e patrimonial dos municípios brasileiros, tornando mais efetivo o sistema fiscal vigente, em cumprimento às normas constitucionais e legais brasileiras. Para o alcance deste objetivo esta 2ª Fase/2ª Etapa do Programa está estruturada em dois Componentes e respectivos Subcomponentes, conforme descrito a seguir.

2.2 Componentes e subcomponentes do Programa

2.2.1 Para o alcance do objetivo acima descrito a 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM financiará ações em dois componentes:

- (i) **Coordenação e Assistência Técnica Nacional** - visa apoiar ações relacionadas com a integração, cooperação e avaliação no âmbito nacional.
- (ii) **Fortalecimento Institucional Municipal** – visa apoiar projetos de modernização da gestão administrativa, fiscal, financeira e patrimonial dos municípios brasileiros.

2.2.2 Para o desenvolvimento das ações de coordenação e assistência técnica no âmbito nacional, serão apoiados os seguintes subcomponentes:

- (i) **Assistência Técnica aos Municípios e Supervisão dos Projetos.** Este subcomponente financiará ações nas áreas de: (i) elaboração e revisão de projetos de fortalecimento institucional municipal; (ii) apoio na contratação das operações de crédito; (iii); e apoio na gestão, monitoramento e avaliação dos projetos pelas equipes municipais, realização de visitas técnicas de supervisão aos municípios do Programa.
- (ii) **Cooperação e Integração entre os Fiscos.** Este subcomponente financiará ações nas áreas de: (i) celebração e implantação de convênios e acordos de cooperação, no âmbito nacional e internacional; (ii) elaboração de estudos e realização de conferências nacionais e internacionais.
- (iii) **Gestão do Conhecimento e Aprendizagem Institucional.** Este subcomponente financiará ações nas áreas de: (i) da Rede PNAFM e integração com outras redes de conhecimento (ii) implantação de programas de educação à distância.
- (iv) **Monitoramento e Avaliação do Programa.** Este subcomponente financiará ações nas áreas de: (i) acompanhamento dos resultados do Programa e de seus Projetos, a partir dos indicadores previamente definidos; (ii) promoção de seminários e encontros municipais para avaliação das ações do Programa.

2.2.3 As ações apoiadas pelo componente de Fortalecimento Institucional Municipal estão detalhadas no Capítulo 4 deste Regulamento, que trata da Descrição dos Projetos municipais.

2.3 Orçamento global da 2ª Fase/2ª Etapa do Programa

2.3.1 O custo total da 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM é estimado em quantia equivalente a US\$166,7 milhões (cento e sessenta e seis milhões e setecentos mil dólares), dos quais o BID financiará o equivalente a 90%, ou seja, US\$150 milhões (cento e cinquenta milhões de dólares). Os recursos de contrapartida, em valor equivalente a 10%, corresponderão ao montante de US\$16,7 milhões (dezesseis milhões e setecentos mil de dólares).

2.4 Prazo de execução e requisitos para contratação da 2ª Fase/2ª Etapa

2.4.1 O prazo para execução dos recursos do componente Fortalecimento Institucional Municipal da 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM pelos municípios executores dos projetos PNAFM será de até 4 (quatro) anos, contados da data de contratação do subempréstimo, porém, prorrogáveis à critério da COOPE/UCP. A contratação da 3ª Etapa da 2ª Fase pelos municípios executores está condicionada ao desembolso de 75% do total dos recursos desta 2ª Etapa.

2.4.2 O prazo para execução dos recursos do componente Coordenação e Assistência Técnica Nacional da 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM pela COOPE será de 6 (seis) anos, contados da data de contratação do empréstimo. A contratação da 3ª

Etapa da 2ª Fase está condicionada ao desembolso de 75% do total dos recursos desta 2ª Etapa.

2.5 Critérios e Programação de desembolso da 2ª Fase/2ª Etapa do Programa

- 2.5.1 Da Programação - Os desembolsos da 2ª Fase/2ª Etapa serão realizados no prazo de até 6 (seis) anos, contados da data de contratação do contrato de empréstimo.
- 2.5.2 Dos critérios de desembolso - Os critérios de desembolso aplicáveis ao Mutuário e no âmbito do Programa estão definidos nas cláusulas 4.05, 4.06 e 4.07 das Normas Gerais que integram o Contrato de empréstimo BID nº. 3391/OC-BR.
- 2.5.3 O BID poderá efetuar desembolsos transferindo a favor do Mutuário as quantias a que este tenha direito de acordo com o Contrato de empréstimo BID nº. 3391/OC-BR, sob as modalidades de reembolso de despesas e adiantamento de fundos.
- 2.5.4 Salvo acordo das partes, em cada oportunidade, os desembolsos somente serão efetuados em quantias não inferiores a um montante equivalente a U\$ 100.000,00 (cem mil dólares), correndo às custas do Mutuário, quaisquer despesas bancárias que venham incidir sobre as referidas parcelas.
- 2.5.5 O BID poderá efetuar desembolsos nas modalidades de reembolso de despesas e de adiantamento de fundos, desde que cumpridos os requisitos previstos nas cláusulas 4.01 e 4.03 das Normas Gerais que integram o Contrato de empréstimo BID nº. 3391/OC-BR.
- 2.5.6 O montante máximo de cada adiantamento de fundos será fixado pelo BID com base nas necessidades de liquidez do Programa para atender previsões periódicas de gastos, e em nenhuma hipótese poderá exceder a quantia requerida para financiamento de tais despesas durante um período máximo de 6 (seis) meses, de acordo com o cronograma de investimento, o fluxo de recursos requeridos para tais propósitos, e a capacidade demonstrada do Mutuário para utilizar tais recursos.
- 2.5.7 O BID poderá ampliar o montante máximo do adiantamento de fundos vigente quando tenham surgido necessidades imediatas de recursos financeiros que o justifiquem ou efetuar um novo adiantamento de fundos com base no indicado quando tenha-se justificado, pelo menos, 80% (oitenta por cento) do total dos recursos desembolsados.
- 2.5.8 O BID poderá também reduzir ou cancelar o saldo total acumulado dos adiantamentos de fundos caso determine que os recursos desembolsados não foram utilizados ou justificados devida e oportunamente ao BID, de acordo com as disposições do Contrato de empréstimo BID nº. 3391/OC-BR.
- 2.5.8.1 Para fins de comprovação de gastos elegíveis do Componente II – Fortalecimento Institucional, considerar-se-á os repasses de recursos efetuados em favor dos submutuários.

2.6 Alocação dos Recursos na 2ª Fase/2ª Etapa

2.6.1 Os recursos disponíveis para financiamento dos contratos de subempréstimos da 2ª Fase/2ª Etapa serão distribuídos em Faixas Orçamentárias, com prazo de reserva limitado a 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de formalização do primeiro projeto contratado. Após esse prazo, os recursos eventualmente disponíveis serão redistribuídos conforme demanda registrada. As Faixas Orçamentárias serão as seguintes:

Faixas	População	Faixas Populacionais
1	1 a 50.000	1 - 2 - 3
2	50.001 a 550.000	4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 9
3	550.001 a 3.000.000	10 - 11 - 12
4	3.000.001 a 99.999.999	13

2.6.2 O orçamento disponível poderá ser ajustado em função da variação cambial.

3. ARRANJO INSTITUCIONAL

3.1 Mutuário da operação e coordenador do Programa

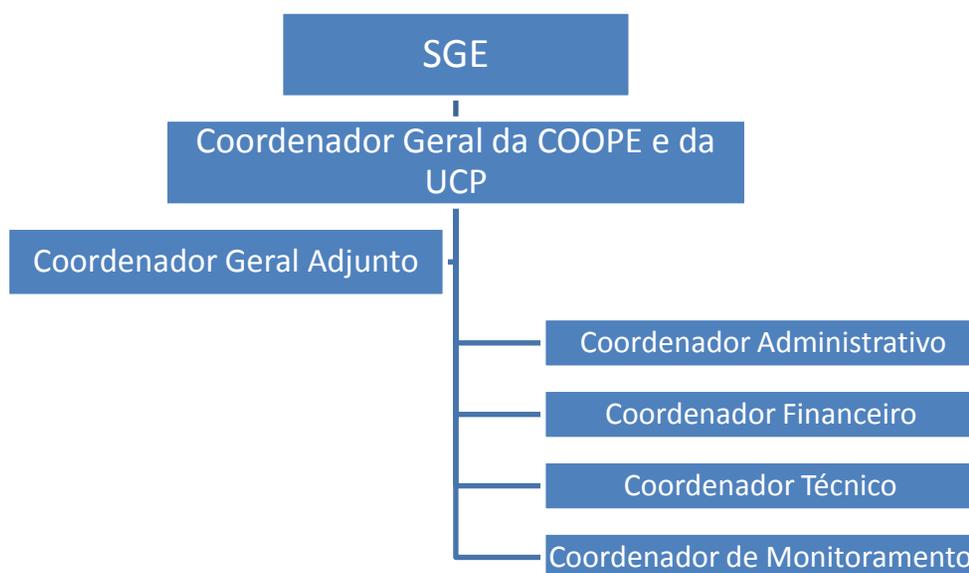
3.1.1 O Mutuário da operação é a União e a coordenação da 2ª Etapa da 2ª Fase do Programa estará a cargo do Ministério da Fazenda, por intermédio de sua Secretaria-Executiva, especificamente da Subsecretaria de Gestão Estratégica (SGE), por meio de sua Coordenação-Geral de Programas e Projetos de Cooperação (COOPE), e da Unidade de Coordenação de Programas (COOPE/UCP). A Caixa Econômica Federal (CAIXA) atuará como agente financeiro do Programa, sob a coordenação da COOPE/UCP.

3.1.2 A COOPE/UCP, responsável pela gestão e implantação da 2ª Etapa da 2ª Fase do PNAFM, tem as seguintes funções:

- (i) Coordenar, com o BID, as ações pertinentes à execução, monitoramento e avaliação do Programa.
- (ii) Coordenar com a CAIXA, as ações para a execução financeira dos projetos contratados no âmbito dessa etapa, bem como coordenar as ações inerentes ao processo de apresentação das Demonstrações Financeiras e elaboração das Programações Orçamentárias e Financeiras requeridas pelo BID.
- (iii) Apoiar os municípios na elaboração, monitoramento e avaliação dos projetos.
- (iv) Verificar a elegibilidade das ações propostas e aprovar os projetos apresentados pelos municípios.
- (v) Comunicar à CAIXA a aprovação dos projetos para fins de assinatura do contrato de subempréstimo e realizar a supervisão geral desses contratos.
- (vi) Supervisionar a programação de desembolsos do BID ao Mutuário e da STN/MF para os Submutuários, por intermédio da CAIXA.
- (vii) Fomentar e coordenar os esforços de integração das áreas administrativa e fiscal das distintas esferas de governo, inclusive realizando e participando de cursos e conferências.
- (viii) Articular o apoio de instituições parceiras aos municípios para a elaboração, execução, monitoramento e avaliação dos projetos.
- (ix) Adotar medidas de fortalecimento das instituições envolvidas na estratégia de implantação dos projetos municipais.
- (x) Incentivar a troca de informações e experiências, no âmbito nacional e internacional, a fim de otimizar a aplicação dos recursos e alcançar economias de escala.
- (xi) Prestar assistência técnica aos municípios, direta ou indiretamente, e firmar convênios, realizar acordos de cooperação técnica e outros

- instrumentos congêneres, para cumprimento dos objetivos do Programa.
- (xii) Elaborar e encaminhar ao BID os Relatórios de Progresso e de Impacto do Programa.
 - (xiii) Prestar apoio ao BID nas avaliações e auditorias periódicas do Programa e dos Projetos.
 - (xiv) Encaminhar ao BID os relatórios contábeis e demonstrações financeiras, auditados pela CGU.
 - (xv) Coordenar em conjunto com os entes participantes do Programa, as reuniões do Comitê Gestor da Rede PNAFM – COGEP, com a finalidade de: (a) incentivar e articular o desenvolvimento de ações de cooperação e integração dos fiscos municipais e do Distrito Federal; (b) compartilhar soluções e produtos; (c) promover o intercâmbio de experiências e coordenar e harmonizar as avaliações dos aspectos técnicos do PNAFM.

3.1.3 Para gerir a 2ª Etapa da 2ª Fase do PNAFM, a COOPE conta com a seguinte estrutura organizacional:



3.2 Agente Financeiro do Programa

3.2.1 A CAIXA, na condição de agente financeiro do Programa, tem as seguintes funções:

- (i) Prestar assistência técnica aos municípios para a contratação de operação de crédito e firmar contratos de subempréstimos com esses entes após autorização da COOPE/UCP e STN.
- (ii) Certificar a elegibilidade dos municípios para contratação do

- subempréstimo, à época da submissão do pleito de financiamento à Secretaria do Tesouro Nacional - STN.
- (iii) Prestar assistência técnica aos municípios na execução financeira dos projetos municipais e elaboração das Demonstrações Financeiras, sob a orientação da COOPE/UCP.
 - (iv) Analisar os pedidos e liberar os desembolsos para os municípios, solicitando liberação de recursos financeiros à COOPE/UCP.
 - (v) Analisar os contratos firmados pelos municípios para o fornecimento de bens e serviços no âmbito do contrato de subempréstimo, de acordo com as instruções/orientações da COOPE/UCP.
 - (vi) Realizar os pagamentos aos fornecedores de bens e serviços no âmbito dos Projetos e promover os devidos registros financeiros e contábeis, de acordo com regramentos específicos dos regulamentos do Programa, em especial aqueles constantes do Manual Operacional.
 - (vii) Disponibilizar relatórios financeiros e de acompanhamento da execução do Programa e dos Projetos, por meio do sistema SIAPM.
 - (viii) Realizar a cobrança dos encargos e amortizações dos subempréstimos.
 - (ix) Repassar à Secretaria do Tesouro Nacional – STN os recursos recebidos dos mutuários contratantes de financiamento no âmbito do Programa PNAFM e apresentar à COOPE/UCP demonstrativos detalhados e consolidados relativos a esses repasses.
 - (x) Prestar informações à COOPE/UCP e à CGU sobre a execução dos contratos de empréstimo e subempréstimo.
 - (xi) Atender às solicitações da COOPE/UCP quanto ao envio de documentos, relatórios e demonstrativos pertinentes ao Programa e aos Projetos.

3.3 Submutuário e executor do Projeto

3.3.1 Os municípios, mediante contratos de subempréstimos, são submutuários e executores dos Projetos, por meio das Secretarias municipais, em especial das Secretarias de Finanças, de Planejamento e de Administração. Assim, no âmbito local, o PNAFM atuará a partir da Unidade de Execução Municipal (UEM), formalmente criada junto à prefeitura participante do Programa, para apoiar o município nas seguintes funções:

- (i) Elaborar, revisar, executar, monitorar e avaliar o Projeto municipal.
- (ii) Elaborar e encaminhar à COOPE/UCP os Relatórios de Progresso do Projeto e outros relatórios definidos pela COOPE/UCP, para adequado monitoramento do projeto.
- (iii) Administrar a aplicação dos recursos financeiros, elaborar prestação de contas e manter a guarda dos documentos do Projeto.
- (iv) Prestar apoio à COOPE/UCP e à CAIXA nas auditorias da CGU e nas

avaliações do Projeto.

- (v) Atender às solicitações da COOPE/UCP e da CAIXA para envio de documentos, relatórios e demonstrativos pertinentes ao Projeto.

3.3.2 Outras responsabilidades da UEM poderão ser disciplinadas pela COOPE/UCP.

3.4 Parcerias, Cooperação e Apoio Institucional

3.4.1 O Mutuário e os Submutuários poderão utilizar os serviços de apoio administrativo e técnico das seguintes instituições, de acordo com as Políticas do BID e a legislação nacional que rege a matéria:

- (i) Organismos de cooperação
- (ii) Associações, federações, consórcios municipais e outras entidades, sem fins lucrativos, representantes de municípios.
- (iii) Entidades de ensino e fundações, sem fins lucrativos.

3.4.1.1 Para as possíveis contratações decorrentes do item anterior e antes da transferência de recursos do financiamento a essas entidades, faz-se necessária a prévia não objeção do Banco, relativamente ao instrumento jurídico no qual a instituição se comprometa a: (i) cumprir com as normas nacionais de aquisições e contratações vigentes e (ii) permitir que o Banco e os auditores do Projeto tenham acesso à documentação que ampara essas aquisições e contratações.

3.4.2 O Mutuário e os Submutuários poderão executar seus projetos por meio de órgãos e/ou empresas vinculadas à União e aos Municípios, que componham a administração direta ou indireta desses Entes, de forma a respeitar a descentralização orçamentária e financeira e demais procedimentos administrativos aprovados em leis Federais ou Municipais específicas.

3.4.2.1 Nesse caso, os órgãos e/ou empresas da administração direta ou indireta do Mutuário e do Submutuário atuarão como co-executores do projeto dos Entes. Para tanto, o Mutuário ou o Submutuário deverão elaborar um instrumento de cooperação técnica ou documento equivalente, no qual as responsabilidades dos órgãos e/ou empresas estejam claramente definidas, bem como esteja consagrado o respeito à sistemática e submissão aos regramentos contidos no Regulamento Operacional - ROP e no Manual Operacional - MOP.

3.4.2.2 Os agentes co-executores municipais também deverão respeitar as normas de aquisição aplicáveis aos Submutuários, bem como respeitar todas as condições e procedimentos operacionais previstos pelo Programa, especialmente no que tange à execução financeira com o pagamento das despesas realizados pela CAIXA diretamente aos fornecedores de bens e serviços contratados no âmbito dos projetos municipais.

3.4.2.3 Os Mutuários e Submutuários, na condição de tomadores do financiamento, ficam responsáveis pela reposição dos recursos em eventual situação que

implique em glosa da despesa conduzida por agente co-executor que tenha sido paga ou reconhecida pelo projeto.

- 3.4.2.4 Tendo em vista que os projetos municipais são aprovados previamente pelo BID, caso o submutuário tenha interesse em executar seu projeto utilizando-se de órgãos e/ou empresas vinculadas às administrações direta ou indireta do Município, esse arranjo deverá ser registrado nos documentos do projeto para análise e obtenção de não objeção do BID.
- 3.4.2.5 Na hipótese de revisão do projeto com a inclusão de ações e/ou atividades de responsabilidade desses outros órgãos e/ou empresas, o Submutuário deverá solicitar análise e não objeção do BID previamente ao pagamento e/ou reconhecimento do gasto, por meio de envio de documentação à COOPE/UCP.

4. DESCRIÇÃO DOS PROJETOS MUNICIPAIS

4.1 Componentes e subcomponentes dos Projetos

4.1.1 Para o alcance de seus objetivos a 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM financiará Projetos de Fortalecimento Institucional Municipal nos seguintes componentes e subcomponentes:

4.1.2 **Componente 1. Gestão Fiscal Integrada.** Este componente financiará ações nos seguintes subcomponentes:

- (i) **Aperfeiçoamento institucional** para modernização do sistema de planejamento, da legislação e do ordenamento dos processos institucionais e implantação de modelo de gestão para resultados.
- (ii) **Modernização da gestão territorial** para implantação de metodologias e instrumentos de planejamento econômico social e urbano e elaboração e/ou revisão do plano diretor.
- (iii) **Cooperação interinstitucional nacional e internacional** para implantação de redes de intercâmbio e aprendizagem.
- (iv) **Aperfeiçoamento dos mecanismos de transparência e comunicação com a sociedade** para fortalecimento dos portais de transparência e dos programas de educação fiscal e modernização do atendimento virtual e presencial ao cidadão.
- (v) **Aperfeiçoamento da gestão de recursos humanos** para modernização da gestão, definição e implantação de políticas de pessoal e implantação de programas de capacitação técnica e gerencial.
- (vi) **Aperfeiçoamento dos serviços de tecnologia da informação e comunicação**, para gestão de tecnologia de informação e comunicação, atualização do parque tecnológico, redes internas e de longa distância e sistemas operacionais e softwares, gestão eletrônica de documentos, certificação digital, segurança e auditoria de sistemas e prestação de serviços via web (*intranet e internet*).

4.1.3 **Componente 2. Administração Tributária e do Contencioso Fiscal.** Este componente financiará ações nos seguintes subcomponentes:

- (i) **Melhoria da eficiência e eficácia da administração tributária** para a realização de estudos econômico-fiscais, atualização de planta de valores urbana e rural, modernização da gestão e automação dos processos de arrecadação, cobrança administrativa e judicial, fiscalização, inteligência e contencioso administrativo.
- (ii) **Aperfeiçoamento da gestão do cadastro de contribuintes e implantação do sistema público de escrituração digital** para apoiar a integração dos fiscos.
- (iii) **Administração integrada ao controle espacial**, para implantação de ações de geoprocessamento e de bases de dados referenciadas com a gestão dos respectivos cadastros.

- (iv) **Melhoria da eficiência e eficácia da administração do contencioso fiscal** para modernização da gestão e automação dos processos da dívida ativa, da cobrança judicial, da representação judicial e extra-judicial e do controle de devedores.

4.1.4 **Componente 3. Administração Orçamentária, Financeira, Contábil, Patrimonial e de Controle da Gestão Fiscal.** Este componente financiará ações nos seguintes subcomponentes:

- (i) **Melhoria da eficiência e da eficácia da administração orçamentária e financeira** para modernização da gestão e automação dos processos de orçamento, programação e execução orçamentário-financeira, fluxo de caixa, controle qualitativo do gasto público, sistemas de custos e gestão da dívida pública.
- (ii) **Melhoria da eficiência e da eficácia da administração contábil** para implantação da contabilidade patrimonial, em consonância com o movimento de convergência para as normas contábeis internacionais e elaboração e implantação de plano de contas nacional aplicado ao setor público.
- (iii) **Melhoria da eficiência e da eficácia da administração de material e de patrimônio** para modernização da gestão de logística e automação dos processos de controle de bens móveis e imóveis, contratos e convênios.
- (iv) **Aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e correção da gestão fiscal** para modernização da gestão e automação dos processos de controle dos riscos operacionais, auditoria, avaliação de resultados, ética e disciplina.

4.1.5 **Componente 4. Gestão, Monitoramento e Avaliação do Projeto.** Este componente financiará a implantação de métodos e instrumentos de gestão do projeto voltada para resultados.

4.1.6 Poderão ser objeto do Projeto as atividades acima mencionadas que venham a beneficiar distintos órgãos da administração pública municipal responsáveis pela execução dos gastos, pelo atendimento ao cidadão, pelo planejamento urbano e pelo desenvolvimento da tecnologia de informação e comunicação.

4.2 Elegibilidade dos municípios

4.2.1 Será elegível para financiamento no âmbito da 2ª Etapa/2ª Fase do PNAFM o município que:

- (i) Houver criado a UEM por ato administrativo específico.
- (ii) Houver vinculado a UEM à Secretaria de Finanças, Fazenda ou órgão similar.
- (ii) Fizer constar da LOA previsão para receber recursos do financiamento e aportar a contrapartida.
- (iii) Obter a autorização legislativa para a contratação da operação de crédito.

- (v) Obter autorização da STN/MF sobre o cumprimento dos limites para a contratação da operação de crédito.
- 4.2.1.1 A estrutura formal da UEM poderá adequar-se às características de cada Submutuário, sendo que, sua estrutura mínima deverá ser composta de 01 (um) Coordenador Geral; 01 (um) Coordenador Técnico; 01 (um) Coordenador Administrativo e Financeiro e 01 (um) servidor (Assistente) de Monitoramento.
- 4.2.2 Para evitar a perda dos conhecimentos técnicos obtidos, bem como evitar a descontinuidade da execução dos projetos, a equipe da UEM deverá ter composição multidisciplinar e prioritariamente com dedicação exclusiva, sendo obrigatório que, pelo menos, 02 (dois) coordenadores sejam servidores municipais efetivos, sendo vedada, ainda, a coordenação do Projeto por consultoria externa.
- 4.2.3 Em caráter de excepcionalidade, mediante justificativa fundamentada do Submutuário, subscrita por sua autoridade máxima, a COOPE/UCP poderá autorizar a constituição da UEM com apenas 01 (um) Servidor efetivo. A COOPE/UCP também admite que Secretários municipais acumulem a coordenação da UEM, desde que o Secretário Coordenador dote a UEM de equipe de apoio para suprir a sua não dedicação integral ao projeto.

4.3 Elegibilidade dos Projetos e Aprovação

- 4.3.1 Será elegível para financiamento no âmbito da 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM o Projeto que atender aos seguintes requisitos:
- (i) For elaborado e aprovado no âmbito do **Sistema de Elaboração, Execução e Monitoramento de Projetos (SEEMP)**, endereço internet www.seemp.fazenda.gov.br, e em conformidade com a metodologia de elaboração de Projetos definida pela COOPE/UCP.
 - (ii) Ter apresentado comprovação de atendimento às seguintes condições:
 - 1) Adesão à REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, atendendo diretriz da RFB, visando simplificar e integrar os processos de abertura, alteração, baixa e legalização de empresários e de pessoas jurídicas;
 - 2) Adimplência com as obrigações fiscais e contábeis do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, gerido pela STN; e
 - 3) Adesão/Adequação à Nota Fiscal Eletrônica de Serviços Harmonizada.
 - (iii) Para municípios acima de 50 mil habitantes, incluir produto inerente à Atualização do Cadastro de Contribuintes do IPTU e da Planta Genérica de Valores. A COOPE/UCP poderá aceitar como cumprida essa

obrigatoriedade caso o município comprove que já implantou o citado produto nos últimos vinte e quatro meses anteriores à aprovação do projeto pela COOPE/UCP

4.3.2 O fluxo de aprovação dos projetos municipais será:

- (i) Aprovação da COOPE/UCP;
- (ii) Aprovação do BID;
- (iii) Autorização para a CAIXA inserir o pedido de endividamento no SADIPEM;
- (iv) Expedição da autorização de endividamento pela STN;
- (v) Autorização da COOPE/UCP à CAIXA para assinatura do Contrato de Subempréstimo.

4.3.3 O prazo de validade da aprovação do projeto municipal pela COOPE/UCP será de 180 dias.

4.4 Dimensionamento dos Projetos

4.4.1 Os recursos de financiamento a serem comprometidos com os Projetos municipais serão dimensionados por faixa populacional, de acordo com os seguintes valores de referência:

Faixas	População	Valor Máximo US\$
1	1 a 10.000	272.727,27
2	10.001 a 30.000	378.787,88
3	30.001 a 50.000	530.303,03
4	50.001 a 70.000	742.424,24
5	70.001 a 90.000	1.030.303,03
6	90.001 a 150.000	1.439.393,94
7	150.001 a 250.000	2.000.000,00
8	250.001 a 400.000	2.787.878,79
9	400.001 a 550.000	3.909.090,91
10	550.001 a 700.000	5.454.545,45
11	700.001 a 1.500.000	7.575.757,58
12	1.500.001 a 3.000.000	10.606.060,61
13	3.000.001 a 99.999.999	14.848.484,85

(*) Taxa estimada do dólar: US\$1,00=R\$3,30

4.4.3 Para acessar os recursos da 2ª Fase/2ª Etapa do PNAFM, os municípios deverão se comprometer com o aporte de contrapartida de, no mínimo, 10% do

valor total da respectiva operação de crédito¹.

4.5 Tipos de Recursos (Categorias de Investimento)

4.5.1 No desenvolvimento dos Projetos municipais poderão ser utilizados nas seguintes categorias:

- (i) **Consultoria** – contratação de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, para elaborar, apoiar, executar ou desenvolver estudos ou atividades relacionadas ao Projeto, inclusive sistemas informatizados e customização de sistemas.
- (ii) **Capacitação** – contratação de cursos, seminários, eventos ou outras formas de treinamento e realização de visitas técnicas, nacionais e internacionais.
- (iii) **Serviços Técnicos que não Configuram Consultoria** - Serviços técnicos em geral, implantação ou atualização cadastral.
- (iv) **Equipamentos e Sistemas de Tecnologia de Informação e Comunicação** – aquisição e instalação de hardware, redes de computação, instrumentos de comunicação, software básico e sistemas aplicativos.
- iv) **Equipamentos de Apoio Operacional** – aquisição de bens móveis.
- (vi) **Ajuste de Quadro** – contratação de pessoas físicas ou jurídicas, para elaboração de estudos ou atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, inclusive planos de ajuste de quadro, e fundos previdenciários.

4.6 Estruturação dos Projetos

4.6.1 O Projeto PNAFM é inteiramente elaborado no SEEMP. O endereço para acesso é www.seemp.fazenda.gov.br. Para acesso ao SEEMP é necessário cadastramento prévio, acessível pelo próprio SEEMP. Os projetos são compostos de Produtos e suas respectivas aquisições, que resultam em contratações de bens e serviços a serem entregues e atestados, e posteriormente liquidados financeiramente pelo agente financeiro.

4.6.2 Para a estruturação dos Projetos PNAFM, será adotada prioridade de investimentos que visem contemplar as diretrizes programáticas e recomendações técnicas do PNAFM.

4.6.3 A priorização de investimentos produzirá a classificação dos produtos elegíveis em quatro categorias, de acordo com o grau de impacto em relação às diretrizes programáticas:

1. Produto prioritário;
2. Produto com elevado grau de aderência;
3. Produto com aderência; e

¹ Operação de crédito interno que será realizada por meio da CAIXA, incluindo recursos de financiamento e de contrapartida.

4. Produto com baixo grau de aderência

4.6.4 Para a classificação dos produtos, foram consideradas sete áreas temáticas assim distribuídas: arrecadação, controle do gasto, cadastro, atendimento ao contribuinte, gestão, tecnologia da informação e legislação.

4.6.5 A combinação das áreas temáticas ponderada com o grau de impacto dos produtos produziu a hierarquização dos produtos PNAFM elegíveis para financiamento. A pontuação, em ordem decrescente, é a seguinte:

Pontuação	Grau de Impacto
Produto prioritário	10
Produto com elevado grau de aderência	8
Produto com aderência	7
Produto com baixo grau de aderência	6

4.6.6 Os Produtos disponíveis para elaboração dos Projetos PNAFM contemplarão somente os graus de impacto relativos aos índices 10, 8, 7 e 6 da tabela acima.

4.6.7 Para a elaboração dos projetos é condição imperativa o compromisso do município em promover a atualização da base cadastral imobiliária para cálculo da base de cobrança do imposto predial e territorial urbano - IPTU.

4.6.8 Para atendimento dessa obrigação, o município poderá prioritariamente incluir em seu projeto produto com essa finalidade, ou mesmo promover as ações de atualização cadastral por outros meios, apresentando comprovação da ação realizada que permita aferição.

4.6.9 O projeto PNAFM pode ser alterado mediante solicitação de revisão de projeto, por meio do próprio SEEMP, mediante condições previamente definidas.

4.6.10 O prazo para execução dos projetos está diretamente vinculado aos bens e serviços a serem adquiridos, que por sua vez variam em função das modalidades de aquisição a serem utilizadas. A eventual necessidade de prorrogação de prazo somente será possível desde que acompanhada de justificativa técnica, e será objeto de análise e tratamento em caráter de excepcionalidade pelo gestor.

4.6.11 Para o bom andamento da execução do Programa, poderão ser adotadas medidas adicionais que visem agilizar as rotinas e ampliar a capacidade de gestão dos municípios.

4.6.12 A lista de produtos para inclusão nos Projetos PNAFM está disponível no SEEMP, com sua respectiva pontuação.

4.6.13 A lista de produtos poderá ser alterada pela COOPE/UCP mediante eventual necessidade de manutenção do Programa, ou mesmo em função de solicitação fundamentada, passível de análise prévia.

5. CONTRATAÇÃO DO SUBEMPRÉSTIMO

5.1 Condições dos subempréstimos

- 5.1.1 Nos contratos de subempréstimos com os municípios a União repassará, na medida do possível, as mesmas condições estabelecidas na cláusula 4.05 das Disposições Especiais do contrato de empréstimo com o BID, sendo a CAIXA o Agente Financeiro do Programa.
- 5.1.3 Como Agente Financeiro, a CAIXA repassará os recursos do Programa na forma de subempréstimo aos municípios que tenham cumprido com os critérios de elegibilidade deste Regulamento, pagando diretamente os fornecedores de bens e prestadores de serviços.
- 5.1.4 Os prazos de execução e desembolso relativos aos contratos de subempréstimos com os municípios serão de até 4 (quatro) anos, contados da data de assinatura de cada contrato de subempréstimo, podendo ser prorrogado mediante aprovação da COOPE/UCP, por meio de apostilamento ao contrato de subempréstimo, observado o prazo máximo de execução do Programa.
- 5.1.5 Os prazos de carência e de amortização dos subempréstimos concedidos aos municípios serão respectivamente de: (i) até 4 (quatro) anos; e (ii) até 20 (vinte) anos, sendo que, em nenhuma hipótese, o prazo final de amortização excederá o término do prazo de amortização previsto no Contrato de Empréstimo firmado entre o BID e a União.
- 5.1.5.1 O efetivo prazo de carência dos Municípios será determinado de acordo com a complexidade do projeto, e, em nenhuma hipótese, poderá exceder ao prazo de carência previsto no Contrato de Empréstimo firmado entre o BID e a União.
- 5.1.5.2 O pagamento dos encargos pelo Submutuário ocorrerá por meio de prestações semestrais, consecutivas e tanto quanto possíveis iguais, observada a variação da cotação da moeda do financiamento na data do pagamento.
- 5.1.5.3 Os custos do financiamento dos contratos de subempréstimos serão os mesmos custos do contrato de Empréstimo firmado entre o BID e a União, acrescido da remuneração do Agente Financeiro, cujas condições deverão estar pactuadas expressamente no contrato de subempréstimo.
- 5.1.5.4 Durante a fase de carência, além da remuneração do Agente Financeiro, compõe o custo de financiamento os Juros variáveis informados pelo BID, encargo relativo à Comissão de Compromisso do BID, que é calculada sobre o saldo de financiamento disponível para saque/desembolso. Na fase de amortização cessa-se a cobrança de Comissão de Compromisso em face de indisponibilidade de recursos, exceto se o submutuário obtiver autorização para execução do projeto concomitantemente à fase de amortização, situação em que incidirá à cobrança de Comissão de Compromisso, até que o financiamento seja integralmente desembolsado.
- 5.1.5.5 Durante a fase de execução, a CAIXA pagará diretamente os fornecedores de bens ou prestadores de serviços no âmbito do projeto, com base em autorizações dos representantes autorizados dos Municípios.

5.1.5.6 Os Municípios deverão participar com seus recursos numa proporção não inferior a 10% (dez por cento) do valor total do respectivo subprojeto (calculado em moeda nacional)

5.1.5.7 Os recursos do programa não poderão ser utilizados para:

- i. Gastos gerais e de administração do MUNICÍPIO;
- ii. Aquisição de imóveis;
- iii. Financiamento de dívidas;
- iv. Compra de ações, debêntures e outros valores mobiliários;
- v. Pagamento de dividendos ou recuperação de capital investido;
- vi. Pagamento de impostos que não estejam associados a aquisição de bens e serviços no âmbito do Projeto;
- vii. Financiamento de projetos que não cumpram com os critérios contidos na legislação brasileira sobre o meio ambiente e lavagem de dinheiro;
- viii. Capital de giro, exceto o permanente e associado ao Projeto financiado com recursos do Programa;
- ix. Compra de bens móveis usados, exceto no caso de equipamentos e máquinas que contem com avaliação técnica e econômica independentes e com aprovação prévia do BID;
- x. Adquirir bens e serviços cuja aquisição ou finalidade que estejam explicitamente vetadas no Regulamento Operacional – ROP; e,
- xi. Financiar quaisquer gastos decorrentes de práticas proibidas.

5.1.5.8 O contrato de subempréstimo a ser firmado entre a CAIXA e os Municípios deverão conter, ao menos, as seguintes obrigações:

- i. o compromisso do submutuário de que os bens e serviços financiados serão utilizados exclusivamente na execução do respectivo subprojeto.
- ii. O direito do Ministério da Fazenda – MF, da CAIXA e do BID de examinar os bens, os locais e as obras do respectivo subprojeto
- iii. A obrigação de proporcionar todas as informações que o MF, a CAIXA e o BID razoavelmente solicitem ao Município acerca do subprojeto e sua situação financeira;
- iv. O direito do MF ou da CAIXA de suspender os desembolsos do subempréstimo se o submutuário não cumprir suas obrigações.
- v. O compromisso do Município de adotar critérios de eficiência e economia nos contratos de construção e de prestação de serviços, bem como em toda compra de bens para subprojeto.
- vi. A constituição, por parte do Município, de garantias específicas suficientes a favor do MF e da CAIXA.
- vii. O compromisso do Município de sempre que possível, observada a viabilidade econômica e financeira, segurar e manter segurados os bens financiados com recursos deste CONTRATO DE SUBEMPRÉSTIMO, por

valores compatíveis com as práticas de mercado e dentro das possibilidades existentes no país, a fim de protegê-los contra eventuais riscos;

viii.O compromisso do Município de realizar as contratações e aquisições financiadas de acordo com as disposições sobre práticas proibidas estabelecias no contrato de empréstimo firmado entre o MF e o BID.

5.1.6 Práticas Proibidas – Será aplicável a todas as atividades financiadas com recursos do Programa, incluindo os subempréstimos, o dispositivo previsto no Artigo 6.03 das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo 3.391/OC-BR, relativo a “Práticas Proibidas.” Para efeito desta etapa do Programa, entende-se que uma Prática Proibida abrange as seguintes práticas:

- i. “prática corrupta” consiste em oferecer, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- ii. “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente, engane ou pretenda enganar alguma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;
- iii. “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar parte ou propriedade da parte para influenciar, indevidamente, ações de uma parte;
- iv. “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, que inclui influenciar, de forma inapropriada as ações de outra parte;
- v. “prática obstrutiva”, consiste em (a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do BID sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusória; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir-lhe de divulgar seu conhecimento de assuntos que sejam importantes para a investigação ou que prossiga a investigação; ou (b) todo ato que vise a impedir de forma meterial o exercício de inspeção do Banco d os direitos de auditoria previsto nos Artigos 8.01 (c), 8.2 (e) e 8.04(g) das Normas Gerais que integram o Contrato de empréstimo BID nº. 3391/OC-BR.

5.1.7 Sem prejuízo de outras situações, o Mutuário poderá considerar como término, vencimento antecipado ou cancelamento parcial de quantias não desembolsadas as situações previstas nas cláusulas 6.02 e 6.03 das Normas Gerais que integram o Contrato de empréstimo BID nº. 3391/OC-BR.

5.2 Autorização de contratação do subempréstimo

5.2.1 A COOPE/UCP e a STN/MF emitirão as respectivas autorizações que permitirão à CAIXA firmar o contrato de subempréstimo com o município.

5.2.2 Uma vez firmado o contrato de subempréstimo entre o Município e a CAIXA, uma via desse instrumento deverá ser enviada à COOPE/UCP.

5.3 Critérios para desembolso para os submutuários – Componente II – Fortalecimento Institucional

5.3.1 Com a assinatura do contrato de subempréstimo a COOPE/UCP poderá autorizar a antecipação do Fundo de financiamento, de até 20% (vinte por cento) dos recursos do subempréstimo, que constituirão o os recursos do submutuário e estarão disponíveis na conta vinculada do Projeto na CAIXA.

5.3.1.1 A qualquer tempo o submutuário poderá recompor o saldo desembolsado até o limite de 20% do valor do financiamento, a partir da apresentação de prestação de contas parcial.

5.3.2 Nos casos em que os compromissos assumidos excederem ao limite de 20% do valor do subempréstimo, o município poderá fazer, em caráter de excepcionalidade, solicitação de incremento deste fundo.

5.3.2.1 Excepcionalmente, a COOPE/UCP poderá emitir norma específica autorizando a emissão de solicitação de antecipação especial, por período pré-definido, de forma a garantir que não ocorram interrupções em relação aos pagamentos de bens e serviços contratados no âmbito do Programa. Nesse caso, adotar-se-á uma Programação Financeira para definição do valor do desembolso, sendo que, em qualquer hipótese, os recursos devem ficar bloqueados na CAIXA para pagamento dos fornecedores.

5.3.3 Ainda a título de reembolso, o Submutuário poderá solicitar ressarcimento de despesa prevista no respectivo Projeto que tenha sido efetuada pelo agente co-executor do projeto e que não tenha sido liquidada pela CAIXA.

5.3.4 A tramitação da solicitação de desembolso poderá ser suspensa a critério da COOPE/UCP, nos casos previstos neste Regulamento.

5.4 Reconhecimento de despesa de contrapartida ou financiamento

5.4.1 Despesas pré-contrato – São aquelas despesas geradas inerentes ao projeto que tenham sido geradas a partir da data de aprovação do projeto municipal pela COOPE/UCP. Assim, em nenhuma hipótese poder-se-á considerar para fins de reconhecimento de despesa de contrapartida ou de financiamento, os gastos realizados pelos Submutuários do Programa que tenham sido liquidados anteriormente à data de apresentação do projeto para análise e aprovação da COOPE/UCP.

5.4.1.1 Para o reconhecimento das despesas pré-contratuais, os procedimentos de aquisição deverão ter obedecidos aos princípios análogos aos estabelecidos no contrato de empréstimo firmado entre a União e o BID.

5.4.2 Despesas pós contrato - São elegíveis para fins de reconhecimento de despesa de contrapartida ou de financiamento, os gastos realizados pelo

Mutuário e pelos Submutuários do Programa que tenham sido feitos após a assinatura do Contrato de Subempréstimo, decorrente de contratos firmados com fornecedores de bens e serviços indicados no Plano de Aquisições.

5.5 Demonstrações financeiras

- 5.5.1 As Demonstrações Financeiras do Programa serão elaboradas anualmente, em conformidade com o Guia para a Preparação das Demonstrações Financeiras e Requisitos de Auditoria Independente do Banco, bem como de acordo com as demais orientações da COOPE/UCP.
- 5.5.2 As Demonstrações Financeiras do projeto do Município no âmbito do Programa PNAFM são compostas dos seguintes relatórios:
- Demonstrativo dos Recursos Recebidos e Desembolsos Efetuados do Projeto - DRDE;
 - Demonstrativo dos Investimentos do Projeto - DIP; e,
 - Notas Explicativas das Demonstrações Financeiras Básicas.
- 5.5.3 As Demonstrações Financeiras do Projeto, obrigatoriamente, necessitam de conciliação financeira e contábil, o que se comprova por meio do Relatório de Conciliação do Fundo Rotativo que é disponibilizado por meio do sistema SIGFIN.
- 5.5.4 A COOPE/UCP, por meio de sua Coordenação Financeira, fica responsável pela análise preliminar das Demonstrações Financeiras do Projeto do Município, sendo que, para tanto, é obrigatório que o Município disponibilize o banco de dados do sistema SIGFIN, devidamente atualizado, bem como encaminhe cópia dos extratos bancários relativos à conta vinculada do projeto e respectiva conta de investimento, caso os recursos do projeto sejam investidos.
- 5.5.5 Também integra o conjunto das Demonstrações Financeiras as Programações Orçamentárias e de Desembolso. Para tanto, a UEM deverá apresentar as informações por meio dos modelos “2-M – Programação Orçamentária e 2-N – Programação de Desembolso”, os quais devem ser enviados com os anexos relativos às cópias das páginas do anexo da Lei Orçamentária Anual – LOA, onde constam as dotações destinadas à execução do projeto do PNAFM ou de cópia do QDD, quando a LOA não estiver detalhada o suficiente para identificação das dotações do projeto do PNAFM.
- 5.5.6 As Demonstrações Financeiras do projeto serão elaboradas por meio do sistema SIAPM, disponibilizado pela CAIXA ECONÔMICA FEDERAL – CAIXA.
- 5.5.7 A falta de apresentação das Demonstrações Financeiras do Programa e dos demais documentos requeridos pelo BID ou pela COOPE/UCP, nos prazos regulamentares, implicará na caracterização do descumprimento de normas e implicará em suspensão da tramitação de eventual pedido de desembolso.
- 5.5.8 A manutenção da condição de inadimplemento na apresentação das

Demonstrações Financeiras, de forma completa, em prazo superior a 90 (noventa) dias, implicará em suspensão da tramitação de eventual solicitação de pagamento de fornecedores relativamente aos bens e serviços adquiridos pelo projeto municipal.

- 5.5.9 O Manual Operacional – MOP estabelecerá os procedimentos, o detalhamento dos prazos e as demais obrigações relacionadas com o processo de entrega das Demonstrações Financeiras.

5.6 Acesso a novo subempréstimo

- 5.6.1 Os municípios poderão ter acesso a novo subempréstimo no âmbito da 2ª Etapa da 2ª Fase do PNAFM quando pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) dos recursos do financiamento anterior tenham sido comprometidos e 50% dos recursos tenham sido desembolsados.

6. MECANISMOS DE EXECUÇÃO

6.1 Aquisições e contratações

- 6.1.1 Nas aquisições de bens e serviços diferentes de consultoria e nas seleções e contratações de serviços de consultoria (pessoa física ou jurídica), que forem custeadas total ou parcialmente com recursos do financiamento, no âmbito do Programa ou Projeto, deverão ser observadas as disposições relativas às *“Políticas para a Aquisição de Obras e Bens financiados pelo BID”* (GN-2349-9) e nas *“Políticas para a Seleção e Contratação de Consultorias financiadas pelo BID”* (GN-2350-9).
- 6.1.2 Se as Políticas de Aquisições forem modificadas pelo BID, tanto a aquisição de bens e a contratação de obras e serviços diferentes de consultoria, bem como a contratação de serviços de consultoria, serão realizadas de acordo com as disposições das Políticas de aquisições modificadas, uma vez que estas sejam levadas ao conhecimento do Mutuário por intermédio do órgão executor e que este aceite por escrito sua aplicação.
- 6.1.3 Tanto para a contratação de obras e serviços diferentes de consultoria e a aquisição de bens, bem como para a contratação de serviços de consultoria, poderão ser utilizados qualquer dos métodos descritos nas Políticas de Aquisições, desde que tal método tenha sido identificado para a respectiva aquisição ou contratação no plano de Aquisições aprovado pelo BID.
- 6.1.3.1 Tanto o Mutuário como os Submutuários deverão apresentar e atualizar os Planos de Aquisições, sendo que, para tanto, os submutuários deverão se utilizar do sistema SEEMP para elaboração do referido Plano.

6.2 Limites e critérios de uso das Políticas de Aquisições do BID e uso da legislação nacional

- 6.2.1 A concorrência pública internacional estabelecida pelas Políticas de Aquisições do BID será utilizada para aquisições e contratações estimadas em valor superior a US\$ 25 milhões para a contratação de obras e a US\$ 5 milhões de dólares para a aquisição de bens e a contratação de serviços diferentes de consultoria. Caso o BID aumente o limite que determina o uso da concorrência pública internacional conforme estabelecido pelo BID na página www.iadb.org, o Mutuário poderá optar pela adoção do novo limite.
- 6.2.1.1 Abaixo do limite mencionado no parágrafo anterior, para a aquisição de bens e contratação de serviços diferentes de consultoria, tanto o Mutuário como os Municípios participantes do Programa PNAFM poderão utilizar a legislação nacional, considerando que, a critério do BID, respeitam os princípios de economia, eficiência, transparência e compatibilidade com as Políticas de Aquisições. Se a legislação atual mudar, o BID será consultado sobre a concordância e compatibilidade da nova legislação com esses princípios e as Políticas de Aquisições.
- 6.2.2 O limite que determina a composição de lista curta com consultores

internacionais será de U\$ 1 milhão de dólares. Abaixo deste limite, a lista curta poderá ser composta integralmente por consultores nacionais do país do Mutuário.

6.2.2.2 Para a contratação de serviços de consultoria inferiores a US\$ 1 milhão de dólares, os submutuários poderão utilizar a legislação nacional.

6.2.2.3 Para a contratação de serviços de consultoria, o Mutuário utilizará exclusivamente as Políticas de Aquisição determinadas pelo BID.

6.3 Revisão de procedimentos

6.3.1 Os processos licitatórios que utilizarem a legislação nacional sofrerão revisão por meio dos procedimentos de auditoria aplicados pela CGU ou por outros métodos que sejam regulamentados pelo Programa.

6.4 Contratação direta

6.4.1 O Banco poderá autorizar a contratação direta de fundações, escolas de governo, institutos e outros entes no âmbito da administração pública para prover serviços de capacitação de pessoal da administração pública federal ou municipal. O Banco também poderá autorizar a contratação direta, por parte de um Município participante, da sua escola de governo ou fazendária, para a provisão de serviços de capacitação quando o Banco determinar que a respectiva escola tenha capacidade instalada para a prestação dos serviços e seus custos são compatíveis com o mercado.

Para estas contratações o Mutuário apresentará ao Banco, antes da transferência de recursos do Financiamento a estas entidades, instrumento jurídico apropriado no qual a respectiva instituição se comprometa a: (i) cumprir com as normas nacionais de aquisições e contratações vigentes e (ii) permitir que o Banco e os auditores do Projeto tenham acesso à documentação que ampara essas aquisições e contratações.

6.5 Agência especializada

6.5.1 O Mutuário ou Submutuário poderá contratar diretamente, com recursos próprios, os serviços de uma agência especializada para a prestação de apoio técnico exclusivamente nos processos de aquisição de bens e seleção de firmas consultoras ou consultores individuais para execução de atividades relacionadas com a execução do Projeto, ressalvadas as seguintes condições: (i) o BID deverá aprovar previamente o contrato que será assinado com a agência especializada; (ii) a agência especializada deverá assumir o compromisso de seguir as políticas e procedimentos do BID sobre aquisições e contratações; e (iii) não será permitida a contratação de consultoria para a realização de atividades da rotina de execução do Programa ou Projeto; (iv) caso a agência especializada seja o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), o contrato com a mesma deverá cumprir com o disposto na Carta Acordo entre o BID e o PNUD, firmada em 20 de junho de 2003.

6.6 Regulamentações Técnicas

6.6.1 As regulamentações técnicas específicas dos assuntos tratados neste Regulamento Operacional serão normatizadas pela COOPE/UCP, com anuência prévia do Banco, por intermédio do Manual Operacional do PNAFM e outros atos Administrativos pertinentes.

7. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E AUDITORIA

7.1 Monitoramento dos Projetos

7.1.1 O monitoramento dos Projetos será realizado por meio dos seguintes procedimentos e instrumentos:

- (i) **Sistema de Elaboração, Execução e Monitoramento de Projetos (SEEMP).** Este sistema permite o acompanhamento da execução física e financeira dos Projetos, até o nível de produto. Integram o SEEMP os seguintes instrumentos, entre outros: POA, PA, Marco de Resultados e Quadro de Indicadores do Projeto. Esse sistema deverá integrar: (i) a programação de atividades específicas; (ii) o acompanhamento do avanço físico e financeiro dos componentes do Programa; e (iii) o monitoramento e o controle periódico dos produtos e os avanços da operação, podendo ainda, agregar outros instrumentos de controle e acompanhamento instituídos pela COOPE/UCP.
- (ii) **Visitas técnicas da COOPE/UCP e/ou do BID aos Submutuários.** Estas visitas devem transferir conhecimentos e prestar orientações técnicas especializadas, por meio de um processo de coleta, análise e proposições de melhorias das ações, com orientação de melhores práticas a serem seguidas.
- (iii) **Reuniões do COGEP.** As reuniões do Comitê Gestor da Rede PNAFM têm como objetivo a promoção da articulação, integração, compartilhamento de soluções e monitoramento do andamento dos projetos. Nessas oportunidades as dificuldades encontradas pelos submutuários podem ser suscitadas e compartilhadas na Rede em busca de cooperação e soluções.

7.2 Monitoramento do Programa

7.2.1 O monitoramento do Programa será realizado por meio dos seguintes procedimentos e instrumentos:

- (i) **Relatório Semestral de Progresso.** Este relatório deverá ser consolidado pela COOPE/UCP a partir dos relatórios recebidos das UEMs e deverá ser apresentado após o encerramento de cada semestre do ano-calendário, de acordo com a estrutura constante do **Anexo III** deste Regulamento. O Relatório de progresso correspondente ao 2º semestre do ano calendário deverá apresentar a evolução dos resultados alcançados, analisando, ainda, os riscos de execução. Deve apresentar, também, uma visão consolidada das dificuldades e das lições aprendidas, bem como conclusões e recomendações destinadas a retroalimentar o Programa.
- (ii) **Plano Operacional Anual (POA).** Este relatório deverá ser consolidado pela COOPE/UCP a partir dos POAs recebidos das UEMs. O primeiro POA alcançará o período de dezoito meses, contado a partir da assinatura do contrato de

empréstimo. O POA subsequente abrangerá o período imediatamente posterior à primeira revisão, até o dia 31 de dezembro do respectivo ano. A partir de então, serão apresentados POAs para cada ano-calendário.

- (iii) **Relatório de Avaliação Intermediária.** A ser apresentado dentro de 90 (noventa) dias após a data de desembolso que corresponda a 50% (cinquenta por cento) dos recursos do Empréstimo ou quando tiverem decorrido 40 (quarenta) meses a partir da vigência do contrato de empréstimo, o que ocorrer primeiro.
- (iv) **Relatório de Avaliação Final.** Esse relatório de avaliação final, econômica e de impacto, deverá ser apresentado dentro de 90 (noventa) dias posteriores à data de desembolso de 90% (noventa por cento) dos recursos do Empréstimo.

7.2.2 Avaliação de resultados do Programa e dos Projetos

7.2.2.1A avaliação de resultados do Programa e dos Projetos será baseada no Marco de Resultados e Quadro de Indicadores do Programa.

7.2.2.2A fim de avaliar os resultados dos Projetos e trocar informações com representantes de municípios sobre suas experiências, serão realizadas, durante a execução do Programa, missões regulares de supervisão técnica por parte do BID.

7.2.3 Auditoria do Programa

7.2.3.1As demonstrações financeiras do Programa serão apresentadas anualmente e devidamente auditadas pela CGU.

7.2.3.2Durante a execução do Programa, a CGU também examinará, por amostragem, a documentação de apoio aos pedidos de desembolso submetidos ao BID durante cada semestre.